

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

#### Área de Infraestructuras Municipales

- Acuerdo de cambio de inversiones incluidas en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal para el año 2016. BOP-2016-4545
- Acuerdo de cambio de obra, incluida en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios anualidad 2015, del municipio de Peal de Becerro. BOP-2016-4546
- Acuerdo de cambio de obra, incluida en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios anualidad 2015, del municipio de Campillo de Arenas. BOP-2016-4547
- Acuerdo de cambio de servicio incluido en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios anualidad 2015, del municipio de Puente Génave. BOP-2016-4548

### FUNDACIÓN PEÑALTA DE ORCERA (FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL)

- Reglamento voluntariado de la Residencia de Personas Mayores "Peñalta". BOP-2016-4468
- Reglamento de Régimen Interior de la Residencia "Peñalta". BOP-2016-4471
- Aprobación inicial de modificación de créditos núm. 2 de 2015. BOP-2016-4474
- Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Residencia "Peñalta". BOP-2016-4478
- Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza del Servicio de Residencia de Orcera. BOP-2016-4484

### AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

- Delegación de las funciones del Alcalde en el Teniente de Alcalde, don Antonio del Viso Ortiz. BOP-2016-4259

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

#### Negociado: Área Económica

- Aprobación inicial del expediente de modificación de Crédito núm. 25-27-28-30 del Presupuesto, ejercicio 2016. BOP-2016-4463

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

- Aprobados los Padrones correspondientes a las Tasas por Residencia Purísima Concepción y Servicio de Mercado de Abastos, mes de septiembre de 2016. BOP-2016-4497

### AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

- Aprobación inicial de modificación de crédito núm. 12 del Presupuesto General para el ejercicio 2016. BOP-2016-4496

### AYUNTAMIENTO DE BENATAE (JAÉN)

- Aprobación inicial del expediente de modificación Presupuestaria núm 4/2016. BOP-2016-4436

### AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

- Aprobación inicial de modificación de créditos, en su modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito (Números 10, 11 y 12). BOP-2016-4454
- Acuerdo aprobando mejoras laborales a los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Cárcheles. BOP-2016-4458

**AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)**

Anuncio licitación para la adjudicación por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación del contrato de suministro para equipamiento deportivo campo de fútbol de Castellar. BOP-2016-4258

**AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)**

Aprobación de la creación de Sede Electrónica. BOP-2016-4459

Acuerdo del Pleno para la creación de perfil del contratante. BOP-2016-4460

Aprobada inicialmente la Ordenanza de Creación del Registro Electrónico Municipal. BOP-2016-4461

**AYUNTAMIENTO DE HORNOS DE SEGURA (JAÉN)**

Exposicion pública de la Cuenta General para el Presupuesto correspondiente al ejercicio 2015. BOP-2016-4509

**AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)**

Aprobación inicial del Expediente de concesión de créditos extraordinarios y/o suplementos de créditos, núm. 4/2016. BOP-2016-4439

Aprobación inicial del Expediente de concesión de créditos extraordinarios y/o suplementos de créditos, núm. 5/2016. BOP-2016-4440

**AYUNTAMIENTO DE JAÉN**

**Servicio Municipal de Gestión Tributaria**

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras, así como por el Tratamiento de las que sean Depositadas por los Propios Usuarios en el Vertedero de la Planta de Eliminación de Residuos. BOP-2016-4490

**AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)**

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal ordinario 2016 y Plantilla de Personal. BOP-2016-4278

**AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)**

**Secretaría General. Sección de Contratación.**

Anuncio de Licitación para contrato administrativo especial para pavimentación de C/ La Virgen y otras en la Estación Linares-Baeza, dentro del PPOS 2015, mediante empresario colaborador. BOP-2016-4434

**AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)**

Aprobación definitiva de la modificación de los Estatutos del Consorcio de la Vía Verde del Aceite. BOP-2016-4257

**AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)**

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica para el ejercicio 2016. BOP-2016-4445

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito núm. 7/2016. BOP-2016-4446

**AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)**

Aprobación del Padrón y lista cobratoria por las prestación del servicio de agua, basura, alcantarillado y canon de mejora, correspondiente al cuarto bimestre de 2016. BOP-2016-4276

**AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)**

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal IBI Urbana. BOP-2016-4465

**AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)**

Adjudicación del contrato obra de reforma y ampliación en Cementerio Municipal de Villacarrillo, incluida en el Plan Provincial de Cooperación de Obras y Servicios de 2016. BOP-2016-4275

Aprobada inicialmente la modificación de las Ordenanzas Fiscales que se indican, para 2017. BOP-2016-4448

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

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 03/2016. BOP-2016-4456

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 4, correspondiente al ejercicio 2016. BOP-2016-4457

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

Cédula de citación a Trovador Centro Especial de Empleo. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 648/2016. BOP-2016-4267

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

**COMUNIDAD DE REGANTES "PRESA GRANADOS", DE LOS NOGUERONES. ALCAUDETE (JAÉN)**

Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes. BOP-2016-4510

**COMUNIDAD DE REGANTES "HOJA DE CAPONES", DE IBROS (JAÉN).**

Convocatoria a Junta General extraordinaria de esta Comunidad de Regantes. BOP-2016-4435

**COMUNIDAD DE REGANTES "TOSAIRES, MAROTO LAS CABAÑAS", DE TORREPEROGIL (JAÉN)**

Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes. BOP-2016-4486

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

**4545** *Acuerdo de cambio de inversiones incluidas en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal para el año 2016.*

#### **Anuncio**

Don José Castro Zafra, Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, hace saber:

Que por Acuerdo número 5 de Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria número núm. 9/2016 celebrada el pasado día 29 de septiembre de 2016, se adoptó entre otros, el Acuerdo de cambio de inversiones incluidas en el Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal para el año 2016:

“Da cuenta el Sr. Castro Zafra del dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras Municipales adoptado en sesión ordinaria de fecha 16 de septiembre de 2016, que es del siguiente contenido:

“El Sr. Presidente somete a dictamen de la Comisión Informativa el Informe Propuesta elaborado por el Jefe de Servicio de Gestión Administrativa del Área de Infraestructuras Municipales, sobre la aprobación del cambio de inversiones de los municipios de Iznatoraf y Castillo de Locubín, incluidas en el Plan Provincial de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal del 2016, cuyo contenido es el siguiente:

“Informe propuesta elaborado por el Jefe de Servicio de Gestión Administrativa del Área de Infraestructuras Municipales, con objeto de que se tome acuerdo por el Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, aprobando el cambio de inversiones de los municipios de Iznatoraf y Castillo de Locubín, incluidas en el Plan Provincial de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal del 2016, previo dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras Municipales, y, a tal efecto, expone:

Por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada con fecha 4 de mayo de 2016, se aprobaron las obras del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal para el 2016, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia núm. 91, de 16 de mayo.

Para los municipios de Iznatoraf y Castillo de Locubín y conforme a las peticiones realizadas por los respectivos Ayuntamientos, se incorporaron a este Plan las siguientes actuaciones:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN	PRESUPUESTO	APORTACIÓN AYUNTAMIENTO	EJECUTA
Iznatoral	Construcción de tanatorio en Iznatoraf	45.500,00 €	80.000,00 €	34.500,00 €	Diputación

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN	PRESUPUESTO	APORTACIÓN AYUNTAMIENTO	EJECUTA
Castillo de Locubín	Mejora de infraestructuras y espacios urbanos	87.453,73 €	92.056,56 €	4.602,83 €	Ayuntamiento

El Ayuntamiento de Iznatoraf solicita, mediante Acuerdo de Pleno de 7/7/2016, que ha tenido entrada en Diputación el 22 de julio, el cambio de la obra “Construcción de tanatorio en el municipio de Iznatoraf”, con un presupuesto de 80.000 euros, por “Adquisición de maquinaria para reparación de carriles”, con un presupuesto total de 98.775 euros, inversión acorde con los contenidos del Plan Provincial, debido a los problemas urbanísticos planteados por los terrenos donde iba a acometerse la inversión, que se financiará del siguiente modo:

- Subvención de Diputación Provincial con cargo al Plan Provincial 2016: 45.500 euros.
- Aportación municipal al Plan Provincial de Obras y Servicios de competencia municipal para el 2016: 2.275 euros.
- Exceso municipal, que será asumido por el Ayuntamiento con cargo a la subvención solicitada en el Plan Especial de Apoyo a Municipios/2016: 51.000 euros.

Por su parte, el Ayuntamiento de Castillo de Locubín, mediante registro de entrada núm. 65714, de 18/8/2016, remite Decreto de Alcaldía núm. 2016/288, de 16 de agosto, por el que, valorando la situación de crisis económica y las perspectivas de una mayor generación de empleo, solicita el cambio de la obra “Mejora de infraestructuras y espacios urbanos”, con un presupuesto de 92.056,56 euros, por la obra “Acondicionamiento de nave en el Polígono Industrial”, con el mismo importe.

El punto segundo del acuerdo plenario por el que se aprueban las obras del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal para el 2016 prevé que los municipios beneficiarios puedan solicitar a la Diputación Provincial la sustitución o modificación de una obra por un nuevo proyecto o actuación, cuando existan causas o circunstancias que lo motiven y justifiquen. La Diputación podrá autorizar el cambio o modificación si no dañan derechos a terceros y no existieran perjuicios económicos para la Diputación Provincial.

Los cambios solicitados no afectan a la cuantía de la subvención, por lo que no ocasionan ningún perjuicio económico a la Diputación Provincial, ni afectan a derechos de terceros, ya que la asignación que el Plan Provincial contempla para cada uno de los municipios no es concurrente, al asignarles aportaciones económicas fijas en virtud de los criterios de distribución aprobados por el Pleno de esta Corporación con fecha 2 diciembre de 2008, como se determina en la convocatoria de este Plan.

Además, ninguno de los ayuntamientos ha percibido el importe anticipado de la subvención

concedida, al no haber presentado acuerdo de adjudicación o de ejecución por la propia administración, lo que determina que con cargo a esta subvención no existe ningún compromiso municipal con terceros.

De conformidad con cuanto antecede, y en virtud del punto segundo del Acuerdo de aprobación de las obras del Plan Provincial de Cooperación del 2016 y lo establecido en el art. 8.4 de la normativa reguladora del Plan Provincial de Cooperación a las obras y servicios de Competencia Municipal de la Diputación Provincial de Jaén, se propone al Sr. Diputado Delegado de Infraestructuras Municipales que, previo dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras Municipales, eleve a Acuerdo al Pleno de la Diputación Provincial de Jaén y adopte lo siguiente:

*Primero:* Atender las solicitudes de cambio presentadas por los Ayuntamientos de Iznatoraf y Castillo de Locubín de las inversiones incluidas en el Cuadro 1, indicadas anteriormente, por las que a continuación se recogen:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN	SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN	PRESUPUESTO	APORTACIÓN AYUNTAMIENTO	EJECUTA
Iznatoraf	Adquisición de maquinaria para reparación de carriles	45.500,00 €	98.775,00 €	53.275,00 €	Diputación
Castillo de Locubín	Acondicionamiento de nave en el Polígono Industrial	87.453,73 €	92.056,56 €	4.602,83 €	Ayuntamiento

*Segundo:* Los cambios no conllevan aumento de la aportación de Diputación y no tienen la consideración de baja del Plan, sino, únicamente, cambio de propuesta.

*Tercero:* Insertar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

*Cuarto:* Notificar este Acuerdo a los Ayuntamientos de Iznatoraf y Castillo de Locubín, con indicación expresa de que pone fin a la vía administrativa y advirtiéndole que contra el mismo podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, si bien, con carácter previo a la interposición, podrá formular el requerimiento a que hace referencia el artículo 44.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para que anule o revoque el acto, dirigido mediante escrito al Sr. Presidente, debiendo producirse en el plazo de dos meses contados desde la notificación de la resolución, entendiéndose rechazado el requerimiento si, dentro del mes siguiente a su recepción no se produjera la contestación del mismo.

*Quinto:* Dar traslado del presente a la Intervención General y a los servicios interesados en su tramitación."

Sometida la propuesta a votación, la Comisión, por unanimidad de las/los señoras/señores diputadas/os asistentes, dictamina favorablemente la adopción por el Pleno de la Diputación de los anteriores acuerdos".

Sometido el Dictamen a votación ordinaria, resulta aprobado por unanimidad del Pleno de la Corporación (22)".

Publicación que se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado tercero del acuerdo.

Jaén, a 06 de Octubre de 2016.- El Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

**4546** *Acuerdo de cambio de obra, incluida en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios anualidad 2015, del municipio de Peal de Becerro.*

#### **Anuncio**

Don José Castro Zafra, Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, hace saber:

Que por Acuerdo número 6 de Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria número núm. 9/2016 celebrada el pasado día 29 de septiembre de 2016, se adoptó entre otros, el acuerdo de cambio de obra, incluida en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios anualidad 2015, del municipio de Peal de Becerro:

“Da cuenta el Sr. Castro Zafra del dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras Municipales adoptado en sesión ordinaria de fecha 16 de septiembre de 2016, que es del siguiente contenido:

“El Sr. Presidente somete a dictamen de la Comisión Informativa el Informe Propuesta elaborado por el Jefe de Servicio de Gestión Administrativa del Área de Infraestructuras Municipales, sobre la aprobación del cambio de la obra denominada “Renovación Alumbrado Público en Residencial Pablo Iglesias” del municipio de Peal de Becerro, incluida en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios 2015, por la obra “Construcción de Restaurante y Centro de Servicios Turísticos de Peal de Becerro, Fase Final”, cuyo contenido es el siguiente:

“Informe propuesta elaborado por el Jefe de Servicio de Gestión Administrativa del Área de Infraestructuras Municipales, con objeto de que se tome acuerdo por el Pleno de la Diputación Provincial de Jaén aprobando el cambio de la obra denominada “Renovación Alumbrado Público en Residencial Pablo Iglesias” del municipio de Peal de Becerro, incluida en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios 2015, por la obra “Construcción de Restaurante y Centro de Servicios Turísticos de Peal de Becerro, Fase Final”, previo dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras, y, a tal efecto, exponen:

Por Acuerdo número 12 de Pleno de la Diputación, en sesión ordinaria número 14/2015 de 1 de diciembre de 2015, se adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobación del Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios 2015, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 234, de 4 de diciembre de 2015.

El municipio de Peal de Becerro participó en el procedimiento de elaboración del Plan e interesó, entre otras actuaciones, la incorporación de la inversión “Renovación Alumbrado Público en Residencial Pablo Iglesias” a ejecutar por el propio Ayuntamiento, con un

presupuesto de 82.545,10 euros y una subvención con cargo a este Plan de igual importe.

En el Área de Infraestructuras Municipales de la Diputación Provincial de Jaén, se ha recibido, con fecha 7 de julio de 2016, solicitud suscrita por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Peal de Becerro, D<sup>a</sup>. Ana Dolores Rubia Soria, mediante la cual insta el cambio de la obra “Renovación Alumbrado Público en Residencial Pablo Iglesias” por “Construcción de Restaurante y Centro de Servicios Turísticos de Peal de Becerro, Fase Final”, con un presupuesto de 182.545,10 euros, ya que la inversión inicial “Renovación Alumbrado Público en Residencial Pablo Iglesias” ha sido propuesta para su inclusión en la solicitud de subvención a las ayudas FEDER del IADE, relativas a las actuaciones singulares en economía baja en carbono.

La nueva inversión solicitada por el Ayuntamiento de Peal de Becerro “Construcción de Restaurante y Centro de Servicios Turísticos de Peal de Becerro, Fase Final”, cuyo presupuesto asciende a 182.545,10 euros, será financiada con dos subvención provenientes de la Diputación Provincial de Jaén, una mediante el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios 2015 de 82.545,10 euros y otra a través del Plan Especial de Apoyo a Municipios 2016 que asciende a 100.000 euros.

El Acuerdo de aprobación de la convocatoria del Plan Especial de Apoyo a Municipios 2016, aprobado por Acuerdo núm. 6 de Pleno de la Diputación Provincial de Jaén en sesión ordinaria 5/2016, celebrada el 3 de junio de 2016, recoge la asignación por municipios en función de la población, correspondiéndole a Peal de Becerro un importe que asciende a 137.500,00 euros.

Tanto el Acuerdo de aprobación de la convocatoria del Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios 2015 en el art. 5.1, como el Acuerdo de aprobación de la convocatoria del Plan Especial de Apoyo a Municipios 2016 art. 6.1 establecen que se admitirán para la financiación de las actuaciones otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Es por todo ello, que mediante escritos remitidos los días 7 y 14 de julio de 2016, el Ayuntamiento de Peal de Becerro ha puesto de manifiesto la necesidad de ejecutar la actuación “Construcción de Restaurante y Centro de Servicios Sociales Turísticos de Peal de Becerro Fase Final” cuyo presupuesto asciende a 182.545,10 euros, financiándola mediante la aportación del Plan Especial 2015 con un importe de 82.545,10 euros y mediante el Plan Especial de Apoyo a Municipios 2016 con la cantidad de 100.000 euros.

Para la ejecución de la nueva actuación no se precisa asistencia técnica de la Diputación Provincial de Jaén para la redacción del proyecto y dirección de la obra.

El punto segundo del Acuerdo de Aprobación del Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios prevé que “de acuerdo con lo previsto en el artículo 8 de la Ordenanza del Área de Infraestructuras Municipales de la Diputación Provincial de Jaén reguladora de la cooperación económica a los municipios de la Provincia, los municipios beneficiarios podrán

solicitar a la Diputación Provincial la sustitución o modificación de una actuación por otra, siempre que existan causas o circunstancias que así lo motiven y se justifiquen”.

El cambio solicitado no afecta a la cuantía de la subvención, por lo que no ocasiona ningún perjuicio económico a la Diputación Provincial ni afecta a derechos de terceros partícipes, ya que la asignación que el Plan contempla para el municipio de Peal de Becerro no es concurrente al asignar dicho Plan aportaciones económicas fijas a los municipios de la provincia.

Además, es preciso indicar que no se ha realizado el pago de la subvención concedida, por lo que no procede el reintegro por parte del Ayuntamiento de Peal de Becerro; solo se requiere barrar el documento contable AD núm. 2016/29539 para que una vez aprobada la modificación se proceda a librar nuevo documento contable AD con cargo al mismo crédito.

En virtud de lo expuesto, se propone al Sr. Diputado Delegado de Infraestructuras Municipales que, previo dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras Municipales, eleve a Acuerdo al Pleno de la Diputación Provincial de Jaén y adopte lo siguiente:

*Primero:* Atender la petición solicitada por el Ayuntamiento de Peal de Becerro y aprobar el cambio de la obra “Renovación Alumbrado Público en Residencial Pablo Iglesias” por “Construcción de Restaurante y Centro de Servicios Turísticos de Peal de Becerro, Fase Final”.

*Segundo:* El cambio de la obra no conlleva aumento de la aportación de Diputación y no tiene la consideración de baja del Plan, sino, únicamente, cambio de propuesta.

*Tercero:* Proceder al barrado del documento contable núm. 2016/29539 y librar documento contable para la actuación modificada.

*Cuarto:* La nueva obra incluida en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios se declara afecta al Programa de Fomento de Empleo Agrario, conforme el RD 939/1997, de 20 de junio.

*Quinto:* Notificar el Acuerdo al Ayuntamiento de Peal de Becerro y a los Servicios de esta Diputación que tengan interés en su tramitación.

*Sexto:* Este Acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, si bien, con carácter previo a la interposición, podrá formular el requerimiento a que hace referencia el artículo 44.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para que anule o revoque el acto, dirigido mediante escrito al Sr. Presidente, debiendo producirse en el plazo de dos meses contados desde la notificación de la resolución, entendiéndose rechazado el requerimiento si, dentro del mes siguiente a su recepción no se produjera la contestación del mismo”.

Sometida la propuesta a votación, la Comisión, por unanimidad de las/los señoras/señores diputadas/os asistentes, dictamina favorablemente la adopción por el Pleno de la Diputación

de los anteriores acuerdos”.

Sometido el Dictamen a votación ordinaria, resulta aprobado por unanimidad del Pleno de la Corporación (22)”.

Publicación que se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 32.3 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y a los efectos de formular alegaciones o reclamaciones durante un plazo de diez días.

Jaén, a 06 de Octubre de 2016.- El Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

**4547** *Acuerdo de cambio de obra, incluida en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios anualidad 2015, del municipio de Campillo de Arenas.*

#### **Anuncio**

Don José Castro Zafra, Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, hace saber:

Que por Acuerdo número 7 de Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria número núm. 9/2016 celebrada el pasado día 29 de septiembre de 2016, se adoptó entre otros, el acuerdo de cambio de obra, incluida en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios anualidad 2015, del municipio de Campillo de Arenas:

“Da cuenta el Sr. Castro Zafra del dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras Municipales adoptado en sesión ordinaria de fecha 16 de septiembre de 2016, que es del siguiente contenido:

“El Sr. Presidente somete a dictamen de la Comisión Informativa el Informe Propuesta elaborado por el Jefe de Servicio de Gestión Administrativa del Área de Infraestructuras Municipales, sobre la aprobación del cambio de la obra denominada “Actuaciones de limpieza y Acondicionamiento en Barranco del Caz y Proximidades ” del municipio de Campillo de Arenas, incluida en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios 2015, por la obra “Construcción de Gradas en Campo de Fútbol 7”, cuyo contenido es el siguiente:

“Informe propuesta elaborado por el Jefe de Servicio de Gestión Administrativa del Área de Infraestructuras Municipales, con objeto de que se tome acuerdo por el Pleno de la Diputación Provincial de Jaén aprobando el cambio de la obra denominada “Actuaciones de limpieza y Acondicionamiento en Barranco del Caz y Proximidades” del municipio de Campillo de Arenas, incluida en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios 2015, por la obra “Construcción de Gradas en Campo de Fútbol 7” , previo dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras , y, a tal efecto, expone:

Por Acuerdo número 12 de Pleno de la Diputación, en sesión ordinaria número 14/2015 de 1 de Diciembre de 2015, se adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobación del Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 234, de 4 de diciembre de 2015.

El municipio de Campillo de Arenas participó en el procedimiento de elaboración del Plan e interesó, entre otras actuaciones, la incorporación de la inversión “Actuaciones de limpieza y

Acondicionamiento en Barranco del Caz y Proximidades” a ejecutar por el propio Ayuntamiento, con un presupuesto de 40.000 euros y una subvención con cargo a este Plan de igual importe.

En el Área de Infraestructuras Municipales de la Diputación Provincial de Jaén, se ha recibido, con fecha 22 de agosto de 2016, Resolución suscrita por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campillo de Arenas, D. Juan Francisco Figueroa Ruiz, aprobando y proponiendo la sustitución de la actuación incluida en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios “Actuaciones de limpieza y Acondicionamiento en Barranco del Caz y Proximidades” por “Construcción de Gradas en Campo de Fútbol 7”, con un presupuesto de 40.000 euros; ya que existen causas que motivan y justifican la sustitución de la misma, destacando que el Ayuntamiento de Campillo de Arenas no dispone de la titularidad de los terrenos donde pretendía acometer la actuación prevista inicialmente.

Para la ejecución de la nueva actuación el Ayuntamiento de Campillo de Arenas solicita asistencia técnica de la Diputación Provincial de Jaén para la redacción del proyecto y dirección de la obra.

El punto segundo del Acuerdo de Aprobación del Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios prevé que “de acuerdo con lo previsto en el artículo 8 de la Ordenanza del Área de Infraestructuras Municipales de la Diputación Provincial de Jaén reguladora de la cooperación económica a los municipios de la Provincia, los municipios beneficiarios podrán solicitar a la Diputación Provincial la sustitución o modificación de una actuación por otra, siempre que existan causas o circunstancias que así lo motiven y se justifiquen”.

El cambio solicitado no afecta a la cuantía de la subvención, por lo que no ocasiona ningún perjuicio económico a la Diputación Provincial ni afecta a derechos de terceros partícipes, ya que la asignación que el Plan contempla para el municipio de Campillo de Arenas no es concurrente al asignar dicho Plan aportaciones económicas fijas a los municipios de la provincia.

En virtud de lo expuesto, se propone al Sr. Diputado Delegado de Infraestructuras Municipales que, previo dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras, eleve a Acuerdo al Pleno de la Diputación Provincial de Jaén y adopte lo siguiente:

*Primero:* Atender la petición solicitada por el Ayuntamiento Campillo de Arenas y aprobar el cambio de la obra “Actuaciones de limpieza y Acondicionamiento en Barranco del Caz y Proximidades” por “Construcción de Gradas en Campo de Fútbol 7”, con el detalle siguiente:

MUNICIPIO	DENOMINACIÓN OBRA/INVERSIÓN	I/S	ASIGN. PLAN (€)	PRESUP. INVER. (€)	SISTEMA EJECUCION
Campillo de Arenas	Construcción de Gradas en Campo de Fútbol 7	I	40.000,00	40.000,00	AYTO.

*Segundo:* Proceder al barrado del documento contable AD núm. 2016/28325 por importe de 40.000 euros y librar documento contable AD para la nueva actuación.

*Tercero:* El plazo de ejecución de la nueva obra es hasta el 1 de noviembre de 2017.

*Cuarto:* El cambio de la obra no conlleva aumento de la aportación de Diputación y no tiene la consideración de baja del Plan, sino, únicamente, cambio de propuesta.

*Quinto:* La nueva obra incluida en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios se declara afecta al Programa de Fomento de Empleo Agrario, conforme al RD 939/1997, de 20 de junio.

*Sexto:* Notificar el Acuerdo al Ayuntamiento de Campillo de Arenas y a los Servicios de esta Diputación que tengan interés en su tramitación.

*Séptimo:* Este Acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, si bien, con carácter previo a la interposición, podrá formular el requerimiento a que hace referencia el artículo 44.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para que anule o revoque el acto, dirigido mediante escrito al Sr. Presidente, debiendo producirse en el plazo de dos meses contados desde la notificación de la resolución, entendiéndose rechazado el requerimiento si, dentro del mes siguiente a su recepción no se produjera la contestación del mismo.”

Sometida la propuesta a votación, la Comisión, por unanimidad de las/los señoras/señores diputadas/os asistentes, dictamina favorablemente la adopción por el Pleno de la Diputación de los anteriores acuerdos”.

Sometido el Dictamen a votación ordinaria, resulta aprobado por unanimidad del Pleno de la Corporación (22)”.

Publicación que se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 32.3 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y a los efectos de formular alegaciones o reclamaciones durante un plazo de diez días.

Jaén, a 06 de Octubre de 2016.- El Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

**4548** *Acuerdo de cambio de servicio incluido en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios anualidad 2015, del municipio de Puente Génave.*

#### **Anuncio**

Don José Castro Zafra, Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, hace saber:

Que por Acuerdo número 8 de Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria número núm. 9/2016 celebrada el pasado día 29 de septiembre de 2016, se adoptó entre otros, el acuerdo de cambio de servicio incluido en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios anualidad 2015, del municipio de Puente Génave:

“Da cuenta el Sr. Castro Zafra del dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras Municipales adoptado en sesión ordinaria de fecha 16 de septiembre de 2016, que es del siguiente contenido:

“El Sr. Presidente somete a dictamen de la Comisión Informativa el Informe Propuesta elaborado por el Jefe de Servicio de Gestión Administrativa, Área de Infraestructuras Municipales, sobre la aprobación del cambio de servicio denominado “Consumo de Energía Eléctrica para Alumbrado Público” del municipio de Puente Génave, incluido en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios 2015, por la obra “Construcción de 114 nichos más 20 columbarios en el cementerio Municipal de Puente Génave”, cuyo contenido es el siguiente:

“Informe propuesta elaborado por el Jefe de Servicio de Gestión Administrativa, Área de Infraestructuras Municipales, con objeto de que se tome acuerdo por el Pleno de la Diputación Provincial de Jaén aprobando el cambio del servicio denominado “Consumo de Energía Eléctrica para Alumbrado Público” del municipio de Puente Génave, incluida en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios 2015, por la obra “Construcción de 114 Nichos más 20 Columbarios en el Cementerio Municipal de Puente Génave” , previo dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras, y, a tal efecto, exponen:

Por Acuerdo de Pleno número 10 de la Diputación Provincial de Jaén, celebrado en sesión ordinaria núm. 11/2015 de fecha 21 de julio de 2015 se adoptó el Acuerdo de Aprobación de la convocatoria del Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios, publicado en el Boletín Oficial de la Provincial núm. 146, de 31 de julio de 2015.

Posteriormente, por Acuerdo número 12 de Pleno de la Diputación, en sesión ordinaria número 14/2015 de 1 de diciembre de 2015, se adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobación del Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios, publicado en el

Boletín Oficial de la Provincia núm. 234, de 4 de diciembre de 2015.

La aprobación del Plan Especial se ha efectuado con una aportación de Diputación Provincial de Jaén que asciende a 8.000.000 euros y conlleva la concesión de subvención a los municipios que han participado en su elaboración, siendo uno de ellos el Ayuntamiento de Puente Génave, quién presentó, entre otras actuaciones, el servicio municipal denominado “Consumo de Energía Eléctrica para Alumbrado Público”, con un presupuesto de 40.000,00 euros y una subvención con cargo a este Plan de igual importe.

En el Área de Infraestructuras Municipales de la Diputación Provincial de Jaén, se recibió, con fecha 16 de marzo de 2016, oficio suscrito por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Puente Génave, acompañado de Certificado de la Resolución de Alcaldía número 14/2016, emitida por el Secretario del Ayuntamiento, donde se solicita el cambio del servicio municipal incluido en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios, “Consumo de Energía Eléctrica para Alumbrado Público” por una nueva inversión denominada “Construcción de 114 Nichos más 20 Columbarios en el Cementerio Municipal de Puente Génave”, motivando dicho cambio en la mayor urgencia de disponer de un stock de nichos y columbarios para poder atender las demandas de los vecinos para los enterramientos de sus familiares.

Conforme dispone el punto segundo, apartado 5, del Acuerdo del Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios, el Ayuntamiento de Puente Génave ha realizado la devolución del ingreso percibido para la actuación sobre la que solicita el cambio más los intereses de demora correspondientes, teniéndose en cuenta los días transcurridos desde el momento de pago de la subvención hasta la fecha en que se realiza el reintegro, importes que ascienden a 40.164,38 euros y que han sido ingresados en la cuenta de la Diputación Provincial de Jaén número ES28 2103 1210 59 1100000013, quedando copia de la misma incorporada al expediente.

De acuerdo con lo previsto en el punto segundo, apartado 1 del Acuerdo del Plan Especial, el art. 8 de la Ordenanza del Área de Infraestructuras Municipales de la Diputación Provincial de Jaén reguladora de la cooperación económica a los municipios de la provincia prevé que los municipios beneficiarios podrán solicitar a la Diputación Provincial la sustitución o modificación de una actuación por otra, siempre que existan causas o circunstancias que así lo motiven y se justifiquen, en cuyo caso la Diputación podrá autorizar el cambio o modificación si no dañan derechos a terceros y no existieran perjuicios económicos para la Diputación Provincial.

El cambio solicitado no afecta a la cuantía de la subvención, por lo que no ocasiona ningún perjuicio económico a la Diputación Provincial ni afecta a derechos de terceros partícipes en este Plan, ya que la asignación que el Plan Especial contempla para el municipio de Puente Génave no es concurrente al asignar dicho Plan aportaciones económicas fijas a los municipios de la provincia en virtud de los criterios de distribución aprobados en la Convocatoria del Plan Especial.

Con carácter previo a la aprobación de sustitución formulada por el Ayuntamiento de Puente Génave, se ha aprobado por el Pleno una modificación presupuestaria de suplemento de crédito para atender la solicitud municipal.

Se ha sometido la propuesta a fiscalización previa.

En virtud de lo expuesto, se propone al Sr. Diputado-Delegado de Infraestructuras Municipales que, previo dictamen de la Comisión Informativa de Infraestructuras, eleve a Acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Jaén y adopte lo siguiente:

*Primero:* Atender el cambio solicitado por el Ayuntamiento de Puente Génave y aprobar la sustitución del servicio municipal de “Consumo de energía Eléctrica para Alumbrado Público” con una subvención de 40.000,00 euros por la obra “Construcción de 114 Nichos más 20 columbarios en el Cementerio Municipal de Puente Génave” con una asignación de la Diputación Provincial de Jaén 40.000,00 euros.

*Segundo:* El cambio no conlleva aumento de la aportación de Diputación y no tiene la consideración de baja del Plan, únicamente, cambio de propuesta, de conformidad con lo previsto en el punto 2, apartado cuarto del Acuerdo de aprobación del Plan.

*Tercero:* Emitir documento contable AD por importe de 40.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 2016.510.4591.79201.I/2015.

*Cuarto:* El plazo para la ejecución de la nueva obra será hasta el 1 de noviembre de 2017 y el de justificación hasta el 1 de febrero de 2018, de acuerdo con lo previsto en la Resolución del Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén N° 980 de 22 de agosto de 2016 sobre ampliaciones de plazo de ejecución y justificación del Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios 2015.

*Quinto:* La obra que se incluye en el Plan Especial de Empleo, Infraestructuras y Servicios se declara afecta al Programa de Fomento de Empleo Agrario, conforme al RD 939/1997, de 20 de junio.

*Sexto:* Este Acuerdo pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, si bien, con carácter previo a la interposición, podrá formular el requerimiento a que hace referencia el artículo 44.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para que anule o revoque el acto, dirigido mediante escrito al Sr. Presidente, debiendo producirse en el plazo de dos meses contados desde la notificación de la resolución, entendiéndose rechazado el requerimiento si, dentro del mes siguiente a su recepción no se produjera la contestación del mismo.

*Séptimo:* Notificar el Acuerdo al Ayuntamiento de Puente Génave y a los Servicios de esta Diputación que tengan interés en su tramitación”.

Sometida la propuesta a votación, la Comisión, por unanimidad de las/los señoras/señores diputadas/os asistentes, dictamina favorablemente la adopción por el Pleno de la Diputación de los anteriores acuerdos”.

Sometido el Dictamen a votación ordinaria, resulta aprobado por unanimidad del Pleno de la Corporación (22)”.

Publicación que se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 32.3 del R.D.L. 781/86,

de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y a los efectos de formular alegaciones o reclamaciones durante un plazo de diez días.

Jaén, a 06 de Octubre de 2016.- El Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### FUNDACIÓN PEÑALTA DE ORCERA (FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL)

**4468** *Reglamento voluntariado de la Residencia de Personas Mayores "Peñalta".*

#### **Anuncio**

#### *Exposición de motivos:*

El auge experimentado en los últimos años de la participación e implicación ciudadana en el desarrollo de las actividades de los municipios y los servicios municipales, nos lleva a elaborar un reglamento para su aplicación en la residencia de mayores que reconozca la iniciativa social ciudadana como un valor a incentivar dentro de nuestro Estado social y democrático de Derecho. Como resultado del aumento de esta responsabilidad social, surge un incremento importante de personas voluntarias, que participan de forma activa y directa en la sociedad, realizando actos altruistas al amparo de entidades organizadas, con el objetivo de elevar la calidad de vida.

El presente Reglamento, nace con el fin de regular la acción voluntaria, como apoyo y complemento solidario y desinteresado a la actuación profesional de la Residencia de Mayores Peñalta.

La Carta Social Europea propone en el artículo 12 estimular la participación de las personas en el ámbito individual en la acción y mantenimiento de los servicios públicos del estado del Bienestar.

La Constitución Española en el artículo 9.2 establece que corresponde a los poderes públicos facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida social y remover los obstáculos que la dificulten. La Ley 6/1996 del Voluntariado (B.O.E núm. 15 del 17/01/1996) se fija como objetivo, promover y facilitar la participación solidaria de la ciudadanía en actuaciones de voluntariado, en el seno de organizaciones sin ánimo de lucro públicas o privadas.

Este Reglamento de funcionamiento del Programa de Voluntariado se encuadra dentro el marco legal que reconoce la Ley Nacional de Voluntariado (Ley 45/2015, de 14 de octubre), la Ley del Voluntariado de Andalucía, la Ley 7/2001 de 12 de julio, que recoge el conjunto de disposiciones generales sobre las personas destinatarias de la acción voluntaria organizada y sobre personas y entidades que desarrollan una labor en la acción voluntaria.

#### *Artículo 1.º.-Ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento será de aplicación a los programas, proyectos o actuaciones de voluntariado que promueva y desarrolle directamente la Residencia de Mayores Peñalta de

Orcera. Es objeto de esta normativa la regulación de la actuación del Voluntariado en la Residencia de Mayores Peñalta, el contenido de la misma, así? como establecer el procedimiento de incorporación y desvinculación de los voluntarios y las voluntarias y/o de las Entidades de Voluntariado.

*Artículo 2.º.-Concepto de acción voluntaria.*

1. A los efectos del presente Reglamento, se entiende por acción voluntaria organizada el conjunto de actividades que sean desarrolladas por personas físicas en la residencia y cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que sean de interés general.
- b) Que sean consecuencia de una decisión libremente adoptada.
- c) Que se realicen de forma responsable y gratuita salvo en lo dispuesto en el art. del presente reglamento.
- d) Que se desarrollen en el marco de programas concretos realizados a través de entidades sin ánimo de lucro.

2. No se considerará acción voluntaria organizada:

- a) Las actuaciones aisladas o esporádicas, realizadas por razones familiares, de amistad, benevolencia o buena vecindad.
- b) Las que se realicen como consecuencia de una relación civil, laboral, funcionarial o mercantil.
- c) Las realizadas como práctica profesional, laboral o cualquier otra fórmula orientada a la acumulación de méritos.

*Artículo 3.º.-Concepto de Entidad de Voluntariado.*

A los efectos de este Reglamento, se considera voluntario toda persona física, usuario/a o no de las Residencia Peñalta, que por libre determinación sin mediar obligación o deber, por motivaciones inspiradas en principios de solidaridad, colaboración y/o participación, se vincula a las actividades del centro, implicándose directamente en el desarrollo de alguna de ellas, siempre que de tal vinculación no derive de relación laboral, mercantil o funcionarial ni medie remuneración de ningún tipo(económica o en especie).

*Artículo 4.º.-Principios básicos de la actuación del voluntariado.*

La actuación de las personas voluntarias en la Residencia Peñalta se llevará a cabo con arreglo a los proyectos, programas y actividades diarias que se promuevan en las mismas, y en consonancia con los siguientes principios:

- a. Coordinación y complementariedad respecto al trabajo realizado por los profesionales del centro. En ningún caso el voluntario podrá sustituir a los profesionales de los centros.
- b. Gratuidad, no buscando en el servicio que se presta ningún beneficio propio de tipo económico.

c. Aceptación de las normas y criterios de actuación que establezca la dirección del centro.

d. Solidaridad con las personas y grupos destinatarios de la acción que son las personas usuarias del centro dentro de las siguientes actuaciones: acompañamiento y ayuda en actividades complementarias que mejoren su calidad de vida, así como en las visitas programadas a Hospitales y Especialistas Sanitarios, cuando la familia no pueda asumir esta tarea de acompañamiento o todas aquellas que redunden en mejorar su calidad de vida.

*Artículo 5.º.-Contenido de la acción voluntaria.*

*1. El voluntario:*

a) Será informado de las actividades que puede llevar a cabo, respetándose las preferencias del voluntario en relación con las actividades a realizar.

b) Recibirá la formación necesaria para la tarea que vaya a asumir y ser orientado hacia las actividades para las que reúna las mejores aptitudes.

c) Será acreditado como voluntario mediante carnet expedido, revisado anualmente, al efecto por el servicio.

d) Obtendrá el respeto y reconocimiento a su contribución por parte del centro y ser tratado sin discriminación y con justicia.

e) Cesará libremente en su condición de voluntario.

f) La acción voluntaria tendrá una duración máxima de 1h15' por jornada (en el caso de los residentes del centro), distinguiendo entre jornada de mañana y jornada de tarde, no será el caso en los voluntarios/as que procedan de fuera del centro, adaptándose la duración de la actividad a un máximo de 2h 30' por jornada. Dicha duración no se tendrá en cuenta cuando se trate de acciones de voluntariado que requieran una mayor duración en el tiempo.

*2. Corresponderá al voluntario:*

a) Cumplir los compromisos adquiridos con el Centro.

b) Realizar la acción voluntaria conforme a los principios establecidos en el presente Reglamento.

c) Acatar las instrucciones que reciba para el desarrollo de su labor, además de respetar las decisiones o modificaciones respecto de la tarea acordada o el cese de la misma, si el técnico responsable lo considera necesario.

d) Respetar las normas, internas de funcionamiento del centro, observando las medidas de seguridad e higiene que se adopten.

e) Mantener la confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de la actividad.

f) Tratar con la debida deferencia y cortesía tanto a sus compañeros como a las personas a las que se dirija su actividad.

*Artículo 6.º.-Solicitud de incorporación.*

Las personas que deseen ingresar en el voluntariado deberán cumplimentar una hoja de solicitud, que facilitará en el mismo centro, haciendo constar los siguientes datos; nombre y apellidos, y preferencia de actividades a desarrollar en el centro como voluntario. Dicha solicitud se presentará en el Registro de Entrada de la Fundación Peñalta.

*Artículo 7.º.-Admisión del solicitante en el voluntariado de la Residencias de Personas Mayores Peñalta.*

1. La incorporación o no del solicitante al voluntariado del centro, se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- Situación actual de las actividades en que puedan participar los voluntarios.
- Aptitudes y actitudes del solicitante en relación con dichas actividades.

2. No se podrá exigir al voluntario ninguna cualificación especial para el desempeño de las actividades que se promuevan, pero sí unas aptitudes mínimas y una actitud conveniente en relación con las mismas, lo cual quedará al criterio de los profesionales que hayan estudiado cada caso.

*Artículo 8.º.-Formación de los voluntarios.*

La formación si fuese necesaria se realizará en el inicio y/o durante el desarrollo de la actividad, dicha formación estará dirigida a mejorar la habilidades y conocimientos que el/la voluntario/a necesita para el desarrollo de la actividad.

*Artículo 9.º.-Seguimiento de las actividades de los voluntarios.*

La supervisión y evaluación de la acción voluntaria en la Residencia Peñalta se llevará a cabo con la finalidad de verificar la consecución de los objetivos propuestos en general, y en particular la adecuación de la labor realizada al desarrollo de las actividades.

La competencia de estas funciones corresponderá a la Dirección del Centro, pudiendo delegar, éste la evaluación concreta de cada actividad.

*Artículo 10.º.-Desvinculación entre el/la voluntario/a y la Residencia.*

- a) Renuncia del/la voluntariado/a.
- b) Incumplimiento, por parte del/a voluntario/a, de los compromisos adquiridos con el centro, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y el Acuerdo de Incorporación.
- c) Pérdida por parte del/la voluntario/a de las aptitudes necesarias para el desempeño de la actividad que realice.
- d) Imposibilidad sobrevenida de dar ocupación efectiva al voluntario/a o de continuar con el

desarrollo de la actividad al que esté adscrito.

*Artículo 11.º.-Pérdida de la condición de voluntario.*

Cuando el/la voluntario/a que incurra en cualesquiera de las circunstancias determinantes de baja le sea imposible continuar en un futuro con la prestación del voluntariado, una vez haya cesado aquella circunstancia, se le sustituirá recurriendo a una lista de sustitutos existente a tal efecto.

Cualquiera que sea la causa que determine la baja voluntaria, acarreará para éste/a la pérdida de todos sus derechos como voluntario/a.

*Artículo 12.º.-Obligaciones de la Fundación Peñalta.*

La Fundación Peñalta se obliga a:

- a) Suscribir una póliza de seguro de accidente y de responsabilidad civil para dar cobertura a la actividad de voluntariado.
- b) Proporcionar al personal voluntario la información necesaria para el correcto desarrollo de las actividades.
- c) Facilitar al personal voluntario la acreditación como tal.
- d) Expedir a los/las voluntarios/as certificación que acredite los servicios efectivos prestados.
- e) Llevar un Registro de altas y bajas del personal voluntario.

*Artículo 13.º.-Campañas de promoción del voluntariado.*

La Fundación Peñalta organizará campañas de sensibilización que inviten a la población a participar solidariamente en los programas y proyectos de voluntariado.

*Artículo 14.º.-Registro de altas y bajas.*

Se crea un Registro de altas y bajas del personal voluntario. Tiene carácter público y se inscribirán los voluntarios y voluntarias que se incorporen a título individual.

*Artículo 15.º.-Ubicación física del Programa*

El programa del Voluntariado se ubica en la Residencia de Personas Mayores Peñalta gestionada por la Fundación Peñalta con dirección en Plaza de la Iglesia, 1 de Orcera Jaén e instalaciones ubicadas en la calle Doctor Palanca, 45.

Diligencia que extiende yo el Sr. Secretario del Patronato de la Fundación Peñalta, para hacer constar que el presente Reglamento fue aprobado por el Patronato de la citada Fundación, en sesión celebrada en fecha 30/09/2016.

Orcera, a 04 de Octubre de 2016.- El Presidente, SERGIO RODRÍGUEZ TAUSTE.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

# FUNDACIÓN PEÑALTA DE ORCERA (FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL)

**4471**      *Reglamento de Régimen Interior de la Residencia "Peñalta".*

### **Anuncio**

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA PEÑALTA DEL MUNICIPIO DE ORCERA,  
GESTIONADA POR LA FUNDACION PEÑALTA

#### TITULO I

#### *Disposiciones Generales*

#### *Artículo 1.-Finalidad.*

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

#### *Artículo 2.-Denominación y naturaleza.*

El centro residencial "PEÑALTA", gestionado por la Fundación Peñalta, ubicado en la localidad de Orcera, de la provincia de Jaén, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Orcera de la provincia de Jaén, es un centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral, ya sea de forma temporal o permanente, y que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, a las personas mayores en situación de dependencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma e intensidad de los cuidados que precise la persona, conforme a su Programa Individual de Atención (PIA) o las consideraciones de la propia Fundación en cuanto las problemáticas socioeconómicas que presente.

#### TITULO II

#### DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

#### *Artículo 3.-Derechos de las personas usuarias.*

Son derechos de las personas usuarias:

- a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en

Situación de Dependencia.

- b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.
- c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d) Derecho a la información y a la participación.
- e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza residencial que ocupe.
- g) Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto de la normativa vigente.
- h) Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica.
- i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.
- j) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación. Así como derecho a ausencias temporales por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de este Reglamento de Régimen Interior.
- k) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.
- l) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, según se dispone en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, para los Centros y Servicios de la Administración Pública o Privados Acreditados.
- m) Derecho a solicitar el servicio de orientación jurídica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia jurídica gratuita y su normativa de desarrollo. En estos casos se establece una atención preferente, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 23/2004, de 3 de febrero, por el que se regula la protección.

*Artículo 4.-Deberes de las personas usuarias.*

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

- a) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su

autonomía.

b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas usuarias, así como con el personal que presta servicios en el centro.

c) Respetar los derechos de las demás personas usuarias.

d) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.

e) Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.

f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.

g) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

### TITULO III

#### OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO RESIDENCIAL

*Artículo 5.-Obligaciones de la entidad titular.*

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

a) El mantenimiento de la atención residencial desde un enfoque bio-psicosocial.

b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.

c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.

d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todos las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todas las personas usuarias.

e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del centro.

f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para toda las personas usuarias.

g) Contar con una póliza de seguros multiriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.

h) Sobre las reclamaciones y sugerencias. El Centro Residencial de Mayores cuenta con hojas de Reclamaciones establecidas en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, a disposición de las personas usuarias y sus familiares.

TITULO IV

REGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

*Artículo 6.-*Requisitos para el ingreso en el centro.

Son requisitos para el ingreso en el centro residencial, los que a continuación se indican:

a) Cumplir lo establecido en el artículo 1 del Decreto 28/1990, de 6 de febrero, por el que se establecen las condiciones para ingreso y traslado en residencias para la tercera edad. Ninguna persona podrá ser ingresada sin su consentimiento, salvo que sea suplida su capacidad por tutor legal. En los casos de incapacidad presunta o declarada, en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá la autorización judicial para el ingreso.

b) Cumplimentación de Documento contractual de ingreso.

c) Presentar la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta de residente.
2. Copia de la sentencia de incapacitación, donde conste la persona nombrada tutor/a del declarado incapaz, o auto judicial de internamiento involuntario, en los supuestos en que así proceda.
3. Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.
4. Seguro de decesos, o en su caso compromiso de gastos en caso de deceso.
5. Solicitud registrada de valoración por la Ley de Dependencia.
6. Solicitud de ingreso en centro residencial remitida por los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento
7. Certificado de pensión, prestación que recibe.
8. Informe Social.
9. Informe Médico.
10. Solicitud de ingreso dirigida al Presidente de la Fundación Peñalta firmada por el demandante o, en su caso, el tutor legal.

*Artículo 7.-*Período de adaptación

1. Se establecerá, en el momento de ingreso de la persona usuaria en el centro residencial, un período de adaptación y observación máximo de cuatro meses que podrá ser ampliado, excepcionalmente, hasta un máximo de otro.

2. Cuando la persona usuaria no supere este período de adaptación, será la Dirección del centro residencial la que propondrá al órgano competente el traslado de la misma, debiendo ello motivarse suficientemente y comunicarse.

*Artículo 8.-Conformación del expediente individual.*

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, además de los documentos recogidos en el artículo 6, los siguientes:

a) Datos identificativos de la persona usuaria: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto.

b) Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).

c) Fecha y motivo del ingreso.

d) Historia social.

e) Historia psicológica, en su caso.

f) Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.

g) Contactos de la persona usuaria con familiares, persona de referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).

h) Contactos mantenidos por los responsables del Centro Residencial de Mayores con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).

i) Programación individual de desarrollo integral (bio-psico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.

j) Observaciones sobre la convivencia de la persona usuaria en el Centro.

*Artículo 9.-Reserva de plaza.*

Las personas usuarias, con plaza concertada con la Junta de Andalucía, tendrán derecho a la reserva de su plaza durante las ausencias por enfermedad o atención en Centro Hospitalario, respetando el límite de cuarenta y cinco días anuales, salvo informe médico que justifique una estancia superior.

*Artículo 10.-Permuta.*

1. Las personas usuarias del centro residencial con plazas concertada con la Junta de Andalucía podrán solicitar una permuta con otra persona de otro centro residencial en iguales condiciones. La solicitud de permuta se remitirá al centro para el que se haya

solicitado dicha permuta. El centro residencial receptor deberá dar a la petición la mayor publicidad posible, exponiéndolo en el tablón de anuncios durante un plazo no inferior a un mes, período en el que podrán solicitar la permuta todas las personas usuarias de centro que lo deseen.

2. Transcurrido dicho plazo, si se hubiesen recibido solicitudes de permuta, se remitirán todas ellas al órgano competente que corresponda para su resolución, junto con los expedientes de las personas interesadas.

*Artículo 11.-Motivos de baja.*

Serán motivos de baja para todas las personas usuarias de plaza concertada con la Junta de Andalucía los siguientes:

- a) El fallecimiento de la persona usuaria.
- b) La voluntad expresa del residente o de quien ostente su representación legal, formalizada por escrito y comunicada a la Dirección del centro.
- c) En el caso de personas usuarias de plazas concertada con la Junta de Andalucía, por resolución administrativa firme acordando el traslado o la permuta con persona usuaria de otro centro.

#### TITULO V

#### REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

*Artículo 12.-Atención ofrecida.*

Se garantizará la atención integral de las personas usuarias del centro en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.

#### Capítulo I

#### *Alojamiento*

*Artículo 13.-Las habitaciones.*

- 1. A las personas usuarias se les asignará una habitación, así como, en su caso, la posibilidad de un cambio de la misma, de acuerdo con la valoración emitida por la Dirección del centro.
- 2. La persona usuaria podrá disponer de objetos personales en la habitación (cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta las normas establecidas por la dirección del centro.
- 3. Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc.) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro. En todo caso, se respetarán las horas de descanso, especialmente desde las 22,00 a 8,00 horas, entre las cuales se especificarán las condiciones de uso.
- 4. Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad, prohibiéndose

además la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por parte de las personas usuarias, así como la colocación de muebles u objetos que obstaculicen la entrada o la salida de las habitaciones, o que supongan peligro para sí o terceros.

5. Las labores de limpieza de las habitaciones se realizarán estando éstas vacías, para garantizar una higiene adecuada, facilitando la persona usuaria esta circunstancia, salvo cuando la situación de su salud requiera su permanencia en la habitación.

6. Dentro de las habitaciones no se tendrán alimentos que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario, o que por su número o volumen supongan un impedimento para las tareas de limpieza.

7. Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.

8. En las habitaciones no se podrá fumar.

9. Los objetos peligrosos no están permitidos, debiendo quedar en depósito en la Dirección del centro, facilitando ésta un recibo que justificará su entrega.

10. Las personas usuarias mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

*Artículo 14.-Vestuario personal.*

1. El día de su ingreso en el centro la persona usuaria portará sus enseres personales, los cuales deberán estar debidamente identificados, según determine el centro, al objeto de garantizar su uso exclusivo. Se deberá facilitar por la persona usuaria, su representante legal o la familia, el vestuario que se solicite.

2. El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa.

*Artículo 15.-Objetos de valor y enseres personales.*

1. La persona usuaria está obligada al inventario de objetos personales y bienes muebles que lleve consigo en el momento del ingreso en el centro.

2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.

3. En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.

4. Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la dirección del centro, a fin de ser restituido a la persona propietaria.

5. Cuando la persona residente abandone provisionalmente o definitivamente su habitación, ningún familiar u otra persona ajena al personal del centro podrá entrar en ella, ni podrá

disponer de cosa alguna que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener autorización para ello. La dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los efectos personales que queden en la habitación, según convenga en cada caso.

*Artículo 16.-El servicio de comedor.*

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al artículo 26 de presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.

2. A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo, merienda y cena.

3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas residentes. Copia de dicha carta se exhibirá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.

4. A las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

## Capítulo II

### *Medidas higiénico sanitarias y atención social*

*Artículo 17.-Seguimiento y atención sanitaria.*

1. Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por profesionales debidamente cualificados.

2. Cuando así se precise, la persona usuaria será trasladada al centro hospitalario que corresponda. Para ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada por personal del centro o persona ajena, que será remunerada por la persona usuaria.

3. Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención.

4. La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud de la persona usuaria, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.

5. El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona residente presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:

a) Autorización o información expresa de la familia.

b) Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona residente o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.

6. El centro contará con una dotación de material sanitario, tanto para primeros auxilios como para emergencias sanitarias, tutelado por persona responsable del mismo.

7. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.

8. Queda prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone el artículo 8, apartado 1.a), de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.

9. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

*Artículo 18.-Atención social y cultural.*

1. Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro y a la convivencia en el mismo.

2. Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del centro como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. El centro mantendrá actualizada la historia social.

4. El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno, ateniéndose a lo establecido en la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado; igualmente favorecerá el asociacionismo.

*Artículo 19.-Aseo e higiene personal.*

Se garantizará el aseo personal diario de la persona usuaria y el que ocasionalmente pueda ser necesario cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

*Artículo 20.-Mantenimiento e higiene del centro.*

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del centro, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

*Artículo 21.-Otros servicios.*

1. El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

2. En caso de fallecimiento de la persona usuaria, el centro facilitará el uso del tanatorio existente en el municipio para la prestación del referido servicio, corriendo a cargo de la familia los trámites y gastos de traslado y entierro. Será igualmente a cargo de la familia el abono de los gastos o facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria. Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia.

### Capítulo III

#### *Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior*

##### *Artículo 22.-Salidas del centro.*

1. Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.
2. Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.
3. Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

##### *Artículo 23.-Ausencia temporal.*

En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo.

##### *Artículo 24.-Visitas.*

1. Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Dirección del centro o persona en quien delegue esta función, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de las personas usuarias con las que se compartan la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.
2. En el supuesto de personas usuarias con alto nivel de dependencia, que compartan o no habitación, la dirección del centro establecerá normas particulares al respecto. Se facilitará el acceso de los familiares o personas que así lo soliciten para el acompañamiento de la persona usuaria en horario nocturno, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

##### *Artículo 25.-Comunicación con el exterior.*

Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad. Asimismo dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas llamadas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

*Artículo 26.*-Horarios del centro.

1. Se establecerán los siguientes horarios:

Horario de apertura y cierre.

Horario de comidas.

Horario de salidas y de visitas. (En el supuesto de existir otros servicios -peluquería, podólogo, biblioteca, etc.- se procederá a la regulación expresa de los mismos.)

2. El centro permanecerá abierto los trescientos sesenta y cinco días del año.

3. Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

#### Capítulo IV

##### *Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones*

*Artículo 27.*-Las relaciones con el personal.

1. El personal del centro dispondrá de lugares reservados para su uso exclusivo, que no serán utilizados por las personas usuarias del centro.

2. A fin de conseguir el mejor funcionamiento de los servicios prestados y facilitar la mayor calidad en la atención, las personas usuarias del centro, familiares, persona de referencia y/o sus representantes legales, colaborarán con el personal del centro.

3. Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del centro por la realización de sus servicios.

*Artículo 28.*-Sugerencias y reclamaciones.

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 171/1989, de 11 de julio.

#### TITULO VI

##### PARTICIPACION EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

*Artículo 29.*-Coste de la plaza residencial.

1. El residente pagará la cantidad establecida en las ordenanzas fiscales de la Fundación Peñalta y en caso de insuficiencia de medios el setenta y cinco por ciento de subvención, excluidas las pagas extraordinarias.

2. Sin perjuicio de lo que se establezca reglamentariamente por la Fundación, como Administración Pública, se podrá determinar contractualmente un sistema de pago diferido de la deuda que originan aquellas personas usuarias sin renta pero con patrimonio.

*Artículo 30.*-Forma de pago y plazo.

El pago de las mensualidades se efectuara dentro de los cinco primeros días de cada mes. Se procederá a hacer el abono en metálico contra recibo o transferencia bancaria.

TITULO VII

SISTEMA DE PARTICIPACION DE LAS PERSONAS USUARIAS, PERSONA DE REFERENCIA Y/O SUS REPRESENTANTES LEGALES

*Artículo 31.-*Sistema de participación del centro.

Se garantizará la participación de las personas usuarias y personal del centro mediante la constitución de un Consejo del centro.

Capítulo I

*El Consejo del centro*

*Artículo 32.-*El Consejo del centro.

1. El Consejo del centro es el cauce ordinario de participación y comunicación de todos los grupos y personas que se encuentran vinculadas al Centro Residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.

2. El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:

- a) Presidente/a, que será el Director/a del centro o persona en quien delegue.
- b) Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.
- c) Secretario/a, que será un trabajador del centro.
- d) Un/a representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

*Artículo 33.-*Sistema de elección.

1. Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del centro se elegirán por éstas de forma directa mediante votación secreta e individual.

2. La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.

3. Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

*Artículo 34.-*Funcionamiento del Consejo.

1. El Consejo del centro se reunirá en sesión ordinaria una vez al trimestre, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.

2. La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora

de celebración. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia, la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurándose su conocimiento a todos/as los miembros del Consejo.

*Artículo 35.-Constitución del Consejo del centro.*

1. El Consejo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurrida al menos media hora, se entenderá válidamente constituido cuando se encuentre presente un número de sus miembros no inferior a tres, siendo uno de ellos la persona titular de la Dirección del centro.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la Presidencia.

*Artículo 36.-Facultades y funciones del Consejo del centro.*

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

- a) Procurar el buen funcionamiento del centro, dentro de su competencia, para obtener una atención integral adecuada a las personas usuarias del centro residencial.
- b) Conocer y proponer los programas anuales de actividades, facilitando que se cubran las preferencias del mayor número de personas usuarias.
- c) Velar por unas relaciones de convivencia participativa entre las personas usuarias, facilitando que las entidades de carácter socio-cultural que así lo hayan solicitado puedan desarrollar actividades dentro del centro, siempre previa autorización por la Dirección del mismo.
- d) Colaborar en la información y difusión de cuantas actuaciones se programen para las personas mayores usuarias.
- e) Emitir los informes que le sean solicitados por los órganos competentes.
- f) Fomentar la participación de las personas residentes en las actividades del centro.
- g) Seguimiento y control para que se cumplan los sistemas de Calidad fijados por la Administración.

*Artículo 37.-Funciones de la Presidencia del Consejo del centro.*

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del Consejo del centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.
- b) Presidir las reuniones del Consejo del centro y moderar los debates.

c) Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro.

*Artículo 38.*-Funciones de la Secretaría del Consejo del centro.

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

a) Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.

b) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.

c) Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.

d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.

e) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

2. Estas facultades se atribuirán, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del Secretario, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

*Artículo 39.*-Funciones de los/as Vocales del Consejo del centro.

Corresponden a los Vocales del Consejo del centro las siguientes funciones:

a) Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.

b) Prestar apoyo a los cargos del Consejo del centro, y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.

c) Asistir y participar en los debates.

d) Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

#### TITULO VIII

#### DE LA DIRECCION DEL CENTRO

*Artículo 40.*-De la Dirección del centro.

La Residencia de Mayores Peñalta estará regida por una Dirección, bajo la supervisión del Patronato de la Fundación Peñalta.

La Dirección del Centro Residencial de Mayores Peñalta del municipio de Orcera será designada por la Presidencia del Patronato de la Fundación Peñalta.

Le corresponderá la responsabilidad del correcto funcionamiento de las mismas, según las directrices que les sean marcadas por el patronato de la Fundación Peñalta tendrá, entre otras, las siguientes funciones generales:

- 1.-Dirigir el funcionamiento del Centro y administrar sus recursos.
- 2.-Cuidar del buen funcionamiento de los servicios que se prestan a las personas residentes.
- 3.-Desempeñar la Jefatura de Personal del Centro.
- 4.-Aplicar las normas de régimen interno del Centro procurando la armonía y convivencia pacífica de todos los que participen en la misma.
- 5.-Impulsar, organizar y coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines de la Residencia.
- 6.-Colaborar y apoyar en el ámbito de sus facultades a la Comisión Asesora de la Residencia.
- 7.-Custodiar y administrar los fondos que, como dinero de bolsillo, le sean encomendados por las personas residentes, en la cuantía máxima que al respecto se establezca, dando cuenta al Patronato de la Fundación de cuantos movimientos se produzcan en las cuentas que por tal concepto tengan depositadas las personas residentes.
- 8.-Cualquiera otra que le fuere encomendada por la Presidencia y Patronato de la Fundación Peñalta y que legalmente pudiese corresponderle.

En los casos de ausencia o enfermedad del Director será el Presidente del Patronato quien proponga la persona que habrá de sustituirle

TITULO IX

REGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I

*Faltas*

*Artículo 41.-*Definición y clasificación.

1. Se considera falta disciplinaria por parte de las personas usuarias del centro cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 4 del presente Reglamento de Régimen Interior.

2. Las faltas se clasificarán en **leves, graves y muy graves**.

*Artículo 42- Faltas leves.*

Constituyen **faltas leves** las siguientes:

- a) La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de convivencia, respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el centro.
- b) Utilización negligente de las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades

del mismo.

c) No comunicar las ausencias a la Dirección del centro.

**Artículo 43.-Faltas graves.**

Constituyen **faltas graves** las siguientes:

a) La comisión de tres faltas leves en el término de un año.

b) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

c) Causar daños en las instalaciones y medios del centro o impedir las actividades del mismo.

d) Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando situaciones de malestar en el centro.

e) Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.

f) Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.

g) La demora injustificada de un mes en el pago.

h) Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre las personas en situación de dependencia o sus familias.

i) El consumo de sustancias tóxicas.

j) Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.

**Artículo 44.-Faltas muy graves.**

Constituyen **faltas muy graves** las siguientes:

a) La comisión de tres faltas graves en el término de un año.

b) Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.

c) Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el centro.

d) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.

e) La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.

- f) Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.
- g) Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de las personas usuarias.
- h) La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

*Artículo 45.-Prescripción de las faltas.*

1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.
2. El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.
3. El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

Capítulo II

*Medidas cautelares*

*Artículo 46.-Medidas cautelares.*

1. Iniciado el procedimiento, la dirección del centro, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.
2. Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.

Capítulo III

*De las sanciones*

*Artículo 47.-Sanciones.*

1. Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, éstas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:
  - a) Gravedad de la infracción.
  - b) Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
  - c) Riesgo para la salud.
  - d) Número de afectados.
  - e) Beneficio obtenido.
  - f) Grado de intencionalidad y reiteración.
2. Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

a) *Por infracciones leves.*

1. Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.
2. Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, hasta dos meses.

b) *Por infracciones graves.*

Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, por un período de tiempo no superior a seis meses.

c) *Por infracciones muy graves.*

1. Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro.
2. Expulsión definitiva del centro.
3. Las personas sancionadas por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales para la constitución del Consejo del centro mientras estas sanciones no queden canceladas en su expediente individual.

*Artículo 48.-Prescripción de las sanciones.*

1. Las sanciones reguladas en el presente Reglamento de Régimen Interior prescribirán:

- a) A los seis meses, las impuestas por **faltas muy graves.**
- b) A los cuatro meses, las impuestas por **faltas graves.**
- c) A los dos meses, las impuestas por **faltas leves.**

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Capítulo IV

*Del procedimiento*

*Artículo 49.-Procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas con financiación por la Administración Pública.*

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por el Patronato de la Fundación.
2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro, la Dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.
3. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro con todos los antecedentes al Patronato de la Fundación Peñalta, quien, una vez examinada la

documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes.

4. Corresponde a la Presidencia del Patronato de la Fundación la competencia para imponer las sanciones por **faltas leves**, previstas en el artículo 42, y por **faltas graves**, previstas en el artículo 43, de este Reglamento de Régimen Interior, y al Patronato de la Fundación la de imposición de la sanción por faltas graves prevista en la letra c) de dicho artículo, y las correspondientes a las faltas muy graves recogidas en el artículo 44.

5. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

Diligencia que extiende yo el Sr. Secretario del Patronato de la Fundación Peñalta, para hacer constar que el presente Reglamento fue aprobado por el Patronato de la citada Fundación, en sesión celebrada en fecha 30/09/2016.

**ANEXO**

**CONTRATO DE ADMISIÓN EN EL CENTRO RESIDENCIAL PEÑALTA DE ORCERA**

En Orcera, a ..... de ..... de 20.....

**REUNIDOS:**

De una parte, D./D<sup>a</sup> ....., con D.N.I. núm. ...., en nombre y representación de la **Fundación Peñalta**, como titular de la Dirección del Centro Residencial para Personas Mayores, sito en la calle Doctor Palanca, núm. 45 del municipio de Orcera de la provincia de Jaén.

Y de otra, D./D<sup>a</sup> ....., con D.N.I. núm....., con domicilio en ..... , calle.....

- Con plena capacidad de obrar y obligarse en este acto.
- Mediante de auto de autorización judicial de internamiento.
- A través de su tutor/a o representante legal.

D./D<sup>a</sup> ....., con D.N.I. núm. ....

Mediante el presente contrato se establecen las condiciones y estipulaciones siguientes:

*Primera.*-El presente contrato tiene por objeto el ingreso de la persona usuaria en el Centro arriba referenciado, como centro de alojamiento y de convivencia que tiene una función sustitutoria del hogar familiar, donde se presta a la persona mayor una atención integral.

*Segunda.*-La persona usuaria de la plaza pública se incorpora al centro residencial, prestando el mismo los siguientes servicios:

- Alojamiento.
- Manutención, que comprenderá desayuno, almuerzo y cena y que será supervisada por el/la profesional facultativo/a, a fin de garantizar la calidad nutricional adecuada.
- Aseo e higiene personal y la realización de aquellas actividades que no pueda realizar por sí misma.
- Atención social y sanitaria.
- Aquellos otros servicios que ofrezca el centro residencial de forma adicional y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por esta.

*Tercera.*

A) *La persona usuaria se compromete a:*

- Cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior, que se le entrega y se le da a conocer previamente a la firma del presente contrato.
- Abonar los gastos ocasionados por desplazamientos necesarios, así como aquellos otros generados por el acompañamiento del personal del centro, cuando sea pertinente.
- A aceptar un período de prueba de 20 días, ampliables hasta un plazo máximo de 20 días más, en aquellos Centros que así lo requieran.

B) *La Fundación Peñalta se compromete a:*

- Garantizar los derechos legalmente reconocidos en la Ley 6/1999, 7 de julio, de atención y protección a las personas mayores de Andalucía.
- Cumplir y hacer cumplir al personal a su servicio, las estipulaciones contenidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- No cobrar a los usuarios cantidad suplementaria alguna por liquidación de estancias o por cualquier otra prestación que deba ser atendida en virtud del presente contrato.

*Cuarta.*-La persona usuaria se compromete al pago de las tasas por la prestación de servicios en residencias y unidades de servicios sociales especializados aprobados por el Patronato de la Fundación Peñalta.

En el caso de insuficiencia de recursos, realizará una declaración responsable, adjunta al presente contrato, de los ingresos económicos líquidos anuales que percibe y que serán actualizados al menos una vez al año o cuando se produzca variación en los mismos, debiendo abonar, sobre la base de éstos, el 75% de sus ingresos líquidos mensuales. El pago de las mensualidades se efectuará, preferentemente, dentro de los cinco días siguientes del mes objeto de liquidación en la cuenta designada al efecto.

Dicho porcentaje habrá de liquidarse, en el supuesto que la persona usuaria tuviese cónyuge o pareja de hecho inscrita en el registro correspondiente, en régimen de gananciales y ésta careciese de pensión reconocida, sobre el 50% del total de los ingresos económicos.

*Quinta.*-Los usuarios podrán recibir visitas todos los días en las zonas destinadas a tal efecto y en las horas establecidas. Se podrá acceder a las habitaciones, previo conocimiento de la dirección, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de los residentes con las que se comparta la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro.

Los residentes podrán salir del centro siempre que sus condiciones físicas o psíquicas se lo permitan, solas o acompañadas. En el caso de que no se lo permitan, se requerirá autorización expresa de familiares o persona responsable. Dichas salidas se notificarán en recepción, donde quedará constancia por escrito de la misma. El centro no se hará responsable, en su caso, de los daños y perjuicios por accidente o percance sufridos por el usuario fuera del centro cuando, teniendo restringidas sus salidas, esta se produzca con la autorización expresada anteriormente.

Para los casos en que la salida exceda de los horarios establecidos a tal efecto, deberá comunicarse a la dirección del centro.

*Sexta.*-Los residentes o en su caso el representante legal o familiar, se comprometen a aportar en el momento del ingreso, la ropa de uso personal debidamente marcada, así como la documentación que se detalle por el centro, como certificado médico de no padecer enfermedad infecto contagiosa, tratamiento actualizado, número de teléfono de contacto, medicación para al menos tres días y cualquier otro documento de interés especial.

Los objetos personales y bienes muebles que la persona usuaria lleve consigo en el momento del ingreso deberán ser inventariadas, cumplimentando a tal efecto la declaración adjunta a este contrato.

El centro sólo se hará responsable de aquellos bienes que hayan sido previamente inventariados y depositados en caja fuerte o lugar destinado al efecto bajo la responsabilidad del centro. Dichos objetos podrán ser retirados en cualquier momento por el usuario mediante expedición del correspondiente recibo, así como en el momento de la extinción del contrato por ella misma, su representante legal o persona que acredite tener algún derecho legítimo. En caso de fallecimiento, el plazo para retirar las pertenencias será de un mes. Transcurrido el mismo, el centro dispondrá de ellas de la manera más beneficiosa para el conjunto de los residentes.

*Séptima.*-El centro se compromete a notificar a los familiares, los empeoramientos del estado de salud del residente que requieran internamiento en centro sanitario, a fin de ser

atendido. Los familiares serán los directos responsables cuando la persona usuaria sea internado en hospital o centro médico.

Cuando las circunstancias médicas así lo requieran o la urgencia del caso lo precise y no pueda localizarse a ningún familiar, el residente o su tutor, autorizan a la dirección del centro para proceder al traslado del residente al centro sanitario que estime más oportuno, así como adoptar las medidas terapéuticas que considere más conveniente para el mismo.

*Octava.*-En caso de fallecimiento, el centro facilitará el uso del tanatorio existente en la localidad, corriendo a cargo de la familia los trámites y gastos del traslado y entierro. Será igualmente de cargo de la familia el pago de los gastos o facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento del usuario.

El residente se obliga a la firma del presente contrato a justificar semestralmente, la concertación y pago de un seguro de deceso. En caso de no tenerlo deberá contratarlo en el momento de su ingreso, siendo éste requisito indispensable para hacer efectivo el ingreso.

El centro asumirá la realización de los trámites y gastos correspondientes en los casos de personas sin familia.

*Novena.*-Son causas de extinción del contrato:

- La ausencia voluntaria del residente por un plazo superior a treinta días anuales, salvo que sea debida a causas justificadas.
- Al día siguiente de la fecha de presentación de la correspondiente solicitud de baja voluntaria.
- El impago reiterado sin justificación de las tasas establecidas por estancias.
- Expulsión definitiva del centro, previa tramitación y resolución firme recaída en expediente.
- Por traslado o permuta.

*Décima.*-En el supuesto que la persona firme el contrato mediante estampación de huella dactilar, ésta deberá ser diligenciada mediante la firma de dos testigos trabajadores del centro.

*Undécima.*-En los ingresos que se produzcan en las Unidades de Respiro Familiar, el plazo máximo de estancia será de tres meses prorrogables, previo estudio de la causa que originó el ingreso y salvo que se entienda que existe un expediente de un usuario que justifique una urgencia de ingreso superior al actual ingreso.

Fdo.: El/la Usuario/a o su Representante Legal Fdo.: El/la Director/a del Centro.

**ANEXO**

DISPOSICIÓN DE PERTENENCIAS PERSONALES

Yo, D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
de estado civil \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI núm. \_\_\_\_\_ y  
domicilio en el Centro de \_\_\_\_\_, sito en  
\_\_\_\_\_, y en pleno uso de mis facultades mentales, Manifiesto  
mi deseo de que, a mi fallecimiento, mis pertenencias y enseres personales que se  
encuentran en mi habitación y que a continuación relacionamos

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
pasen a ser propiedad de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Esta presente donación es independiente de mis disposiciones testamentarias que  
tengo realizadas desde fecha \_\_\_\_\_, ante el Notario D. \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, o  
cualquier otra que en un futuro pueda realizar, y para que consten mis deseos y la  
presente donación, firmo este documento en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, estando presentes en la firma de este  
documento de donación los siguientes testigos:

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_  
D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_  
D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_

Y siendo aceptada la misma por el/la actual Director/a del citado Centro.

Orcera, a 04 de Octubre de 2016.- El Presidente, SERGIO RODRÍGUEZ TAUSTE.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### FUNDACIÓN PEÑALTA DE ORCERA (FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL)

**4474**      *Aprobación inicial de modificación de créditos núm. 2 de 2015.*

#### **Anuncio**

El Patronato, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente núm. 2 de Modificación Presupuestaria de la FUNDACIÓN PEÑALTA, para el ejercicio 2015.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Orcera, a 04 de Octubre de 2016.- El Presidente, SERGIO RODRÍGUEZ TAUSTE.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

# FUNDACIÓN PEÑALTA DE ORCERA (FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL)

**4478** *Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Residencia "Peñalta".*

### **Anuncio**

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE LA  
RESIDENCIA DE MAYORES PEÑALTA.

#### ARTÍCULO 1: OBJETO.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, gestión y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo que sean necesarias para cubrir las necesidades de contrataciones temporales que puedan plantearse en cualquier área de la residencia para la adecuada prestación del servicio en la Residencia de Mayores Peñalta, gestionada por la Fundación Pública Local Peñalta.

Hasta la fecha se han venido utilizando distintos mecanismos para la cobertura de los puestos de trabajo por lo que este reglamento surge para armonizar criterios y ser de aplicación a las bolsas existentes en el momento de su aprobación.

#### ARTÍCULO 2: ÁMBITO SUBJETIVO.

1. Integran las Bolsas de Trabajo de la Residencia de Mayores Peñalta para cada una de las categorías o plazas que se indican en el Anexo I, todas las personas que figuran en la relación correspondiente, ordenadas y numeradas de acuerdo con el Anexo II del presente reglamento y que serán actualizadas cada dos años.

2. Asimismo podrán formar parte de las Bolsas de Trabajo aquellas personas que, tras la entrada en vigor del presente Reglamento, superen algún proceso selectivo convocado por esta entidad, en el que expresamente se indique tal circunstancia. En este caso, las/los nuevas/os integrantes se ordenarán por la puntuación total obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate entre las/los nuevas/os integrantes, se determinará el número de orden de conformidad con las Bases que regulen el referido proceso selectivo. Cuando se trate de una ampliación de Bolsa de Trabajo existente, una vez determinado el número de orden de cada persona integrante se anexarán en el último puesto de la Bolsa que se amplía.

3. En ningún caso podrá formar parte de las bolsas de trabajo las/los integrantes de bolsas de trabajo, que por cualquier causa legalmente establecida no puedan prestar servicios en esta Administración.

ARTÍCULO 3: ÁMBITO TEMPORAL.

Las diferentes Bolsas de Trabajo permanecerán en vigor hasta que no se acuerde su sustitución o extinción por el órgano unipersonal competente, previa negociación sindical.

ARTÍCULO 4: SITUACIONES.

Las personas que se encuentren inscritas en la Bolsa de Trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- a) *Disponible*. Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral o nombramiento por vacante.
- b) *Ocupada/o*. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en la entidad.
- c) *Suspensa/o Justificada/o*. Situación producida por alguna de las causas establecidas en el presente Reglamento y que deberá justificar documentalmente.

ARTÍCULO 5: LLAMAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE ASPIRANTES: PROCEDIMIENTO.

1. Orden de llamamiento. Las personas integrantes de cada una de las Bolsas de Trabajo, serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades o nombramientos, por riguroso orden de número de bolsa, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha prevista de inicio del contrato ofertado o nombramiento por vacante. Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

2. Forma y número de llamamientos.

- a) Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el departamento encargado de la gestión de las Bolsas de Trabajo. Se realizará un máximo de tres llamadas a los números de teléfono facilitados por cada integrante de Bolsa, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas. Si no es posible contactar con la persona integrante de Bolsa, se procederá a llamar a la siguiente notificándole cuando los medios técnicos lo permitan al teléfono de la persona informándole de que se le han realizado tres llamadas y no ha sido posible localizarla. Esta persona pasará al último puesto de la bolsa de trabajo. Si no es posible contactar con la persona integrante de Bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la Bolsa.
- b) Los y las integrantes de las Bolsas que cambien los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos a la dirección del centro, quedando reflejado documentalmente por un escrito de elaboración propia.
- c) Cuando se necesite efectuar nombramientos en los casos previstos como mejoras de empleo, los llamamientos se efectuarán igualmente mediante llamada telefónica, si bien, el número de días en el que se realizarán los llamamientos serán de tres, con el mismo número de intentos (tres llamadas telefónicas una al día).
- d) Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente Bolsa de Trabajo.

e) Una vez aceptada la propuesta de sustitución por el personal de la Bolsa, viene obligado a presentarse en el Centro de Trabajo cuando la Dirección lo requiera, para conocer los procesos de trabajo previamente a la incorporación, debiendo estar al menos dos turnos (mañana, tarde o noche) conociendo los detalles del servicio y funciones del puesto de trabajo.

ARTÍCULO 6. MEJORAS DE EMPLEO.

Tendrán la consideración de mejora de empleo las siguientes propuestas:

- a) Cobertura con una duración prevista igual o superior a doce meses.
- b) Cobertura de plaza vacante.

ARTÍCULO 7. RECHAZO DE OFERTAS. CAUSAS DE JUSTIFICACIÓN.

1. Cuando injustificadamente un/a integrante de la Bolsa rechace una oferta de contrato de trabajo o vacante, o no comparezca habiendo aceptado la propuesta, será excluido definitivamente en la correspondiente Bolsa de Trabajo.

2. Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato, son las siguientes:

a) Por razón de enfermedad, de la persona llamada, que le impida el desempeño del trabajo al momento del llamamiento. Esta situación se justificará con informe médico del facultativo del Servicio Andaluz de Salud o Instituto Nacional de la Seguridad Social, en el que se especifique la imposibilidad de desempeño del puesto de trabajo. Finalizada la imposibilidad para el desempeño del puesto se justificará (en la dirección de la Residencia, después de darle registro de entrada en el Ayuntamiento) con informe médico de aptitud emitido por el facultativo del Servicio Andaluz de Salud o Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Si en el momento del llamamiento ya se conociera la situación de hospitalización por enfermedad (personal o de un familiar) intervención quirúrgica inminente o necesidad de cuidados postoperatorios, omitiéndose tal información; y en el momento de la incorporación al puesto de trabajo o dentro de los dos días posteriores se comunica y manifiesta la necesidad de licencias y permisos por tal motivo (ocasionando una nueva contratación en la empresa), esta persona que ya se le ha realizado un contrato de sustitución y no se incorpora a su puesto de trabajo, pasará al último puesto de la bolsa de trabajo. Tal situación no se dará si la situación de enfermedad personal o familiar es sobrevenida y no conocida antes de la contratación y así lo corroboran los informes médicos y documentos presentados.

b) Por maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico maternidad.

c) Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social por desempeño de un puesto de trabajo de similar categoría al ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por Administración Pública.

d) Por matrimonio o unión de hecho. Durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha de matrimonio no se realizarán ofertas de trabajo manteniendo su puesto en la bolsa. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

e) Con el objeto de evitar agravios en el resto de los/as incluidos/as en la bolsa no se admitirá contratos de régimen especial o de otras ocupaciones no relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo admitiéndose los siguientes tipos; contratos de igual o superior categoría en centros residenciales o unidades de estancia diurna tanto públicos como privados.

ARTÍCULO 8. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DEFINITIVA (SITUACIÓN "EXCLUIDA/O").

Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, las siguientes:

- a) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- b) No cumplir con los requisitos de justificación establecidas en el presente Reglamento.
- c) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.
- d) Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal con la entidad.
- e) Negarse a realizar los dos turnos de conocimiento previo de los procesos de trabajo, recogidos en el artículo 5. Punto 2 e)
- f) Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 9. ACTUALIZACIÓN DE BOLSAS.

Cada dos años se aprobará el calendario de presentación de solicitudes y actualización de méritos para las personas integrantes de cada una de las Bolsas de Trabajo de la Residencia de Mayores Peñalta. Los méritos que deberán aportar los integrantes serán únicamente los que hayan generado desde la última actualización. La no presentación de solicitud para participar, aunque no se aporten méritos, supondrá que renuncia a la permanencia en las correspondientes Bolsas de la cual sea integrante. Finalizada la baremación, se expondrán las listas provisionales actualizadas de las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo de la Residencia de Mayores Peñalta, debidamente ordenadas, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados objeto de baremación, para que en un plazo de diez días las personas interesadas realicen alegaciones. Se procederá a revisar la documentación y, una vez vistas las alegaciones efectuadas, si las hubiere, se propondrá al órgano unipersonal competente, dicte el acto administrativo de aprobación del orden de la Bolsa de Trabajo conforme a las puntuaciones obtenidas.

En el supuesto de que al proceder a la ordenación de los y las aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios: Quién hubiere obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales en total (tiempo trabajado).

ARTÍCULO 10. BAREMO.

10.1.-Experiencia laboral.

a) Por trabajos realizados en la administración pública en cualquiera relacionados con las categorías laborales aquí relacionadas, 0,20 puntos por mes trabajado.

c) Por trabajos realizados por cuenta ajena en centros residenciales de personas mayores, centros hospitalarios, centros psiquiátricos, centros de día, centros educativos, socio-sanitarios o similares privados y en puestos relacionados con la categoría laboral solicitada, 0,10 puntos por mes trabajado.

La puntuación se calculará del siguiente modo: Número total de días trabajados a jornada completa / 30 × (0,20 o 0,10) = puntos. Si el trabajo es a tiempo parcial se computará la parte proporcional que corresponda, tomando como jornada completa.

Los trabajos por cuenta propia se puntuarán conforme a los apartados anteriores, solo si están suficientemente acreditados. No será suficiente por sí sola el alta en el régimen especial de autónomos en actividades genéricas.

10.2.-Formación.

a) Por titulaciones superiores. Título Superior de Formación Profesional y Título Universitario, en ambos casos relacionados con el puesto de trabajo a ocupar, 1 punto.

b) Por cursos de Posgrado, Máster o Experto relacionados con el puesto a desempeñar: 1 punto.

c) Por puestos de FP relacionados con el puesto a desempeñar 0,75.

d) Por cursos de perfeccionamiento profesional, según la categoría a la que se opta, directamente relacionado con el puesto de trabajo a desempeñar donde se especifiquen los contenidos del curso (siendo a criterio de la Comisión de Valoración si está relacionado o no con el puesto de trabajo), cada curso según la siguiente escala:

- No se computarán los cursos inferiores a 20 horas.
- Curso entre 20 y 40 horas: 0,15 puntos.
- Curso entre 41 y 60 horas: 0,25 puntos.
- Curso entre 61 y 100 horas: 0,50 puntos.
- Curso entre 101 y 130 horas: 0,75 puntos.
- Curso de más de 131 horas: 1,00 puntos.

La valoración de los méritos se hará pública en el tablón de anuncios de la Fundación Peñalta. Se abrirá un plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones.

ARTÍCULO 11: PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE IT DE LARGA DURACIÓN QUE GENERA VACANTE.

En el caso de IT de larga duración que genera vacante, la vacante será ocupada por la persona que ha realizado la sustitución, pasando a ser titular de ese puesto de trabajo.

ARTÍCULO 12. TRATAMIENTO DE DATOS.

TRATAMIENTO DE DATOS. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos aportados pasarán a formar parte de los ficheros de la Fundación Peñalta con el fin de integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL:

*Primera.*-En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo establecido la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Los Anexos I y II se aprueban por el Patronato como documentos independientes del Reglamento y estarán a disposición de los interesados en el tablón de anuncios del centro.

*Segunda.*-En los supuestos de no existir Bolsa de Trabajo de la categoría demandada o estar agotada la existente, se podrá acordar por el órgano unipersonal competente la formación de una nueva Bolsa mediante convocatoria pública o la integración en la ya existente de aquellas personas que hayan superado un proceso selectivo en el que no se especificaba la formación de Bolsa de Trabajo.

ENTRADA EN VIGOR:

El presente Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Residencia de Mayores Peñalta, entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Diligencia que extiende yo el Sr. Secretario del Patronato de la Fundación Peñalta, para hacer constar que el presente Reglamento fue aprobado por el Patronato de la citada Fundación, en sesión celebrada en fecha 30/09/2016.

Orcera, a 04 de Octubre de 2016.- El Presidente, SERGIO RODRÍGUEZ TAUSTE.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### FUNDACIÓN PEÑALTA DE ORCERA (FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL)

**4484** *Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza del Servicio de Residencia de Orcera.*

#### **Anuncio**

El Patronato de la Fundación Peñalta de Orcera, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2016, acordó la modificación inicial del art. 3, apartado 2.2 A) a) de la Ordenanza reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Residencia asistida para personas mayores y Unidad de Estancia Diurna de Orcera, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 197, de fecha 14 de octubre de 2014.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Orcera, a 04 de Octubre de 2016.- El Presidente, SERGIO RODRÍGUEZ TAUSTE.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

**4259**      *Delegación de las funciones del Alcalde en el Teniente de Alcalde, don Antonio del Viso Ortiz.*

#### **Decreto**

##### DECRETO DE LA ALCALDÍA

Don Valeriano Martín Cano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete.

Teniendo la necesidad de ausentarme del Municipio, los días del 20 al 25 de septiembre de 2016, ambos inclusive, y en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, y en especial, el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 47 en relación con 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,

##### HE RESUELTO:

*Primero.*-Delegar las funciones de Alcalde en el Teniente de Alcalde D. Antonio del Viso Ortiz, los días del 20 al 25 de septiembre de 2016, ambos inclusive, comprendiendo dicha delegación todas las funciones que corresponden al cargo de Alcalde.

*Segundo.*-Comuníquese esta delegación al interesado, dése cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos oportunos.

Lo mandó y firma conmigo el Sr. Alcalde, don Valeriano Martín Cano, en Alcaudete, a 15 de septiembre de 2016, extendiéndose en un folio de papel de la Junta de Andalucía Serie JA núm. 510085 de lo que como Secretaria, doy fe.

Alcaudete, a 15 de Septiembre de 2016.- El Alcalde-Presidente, VALERIANO MARTÍN CANO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN) NEGOCIADO: ÁREA ECONÓMICA

**4463** *Aprobación inicial del expediente de modificación de Crédito núm. 25-27-28-30 del Presupuesto, ejercicio 2016.*

#### **Edicto**

Don Francisco Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar,

#### **Hace saber:**

A los efectos de lo dispuesto en los arts. 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento, que el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de Septiembre de 2016, aprobó inicialmente las modificaciones de Crédito que a continuación se detallan. Dichos expedientes se hallan expuestos al público en la Intervención de Fondos de este Excmo. Ayuntamiento.

- Expediente de Modificación de Crédito núm. 25/2016 (Crédito Extraordinario).
- Expediente de Modificación de Crédito núm. 27/2016 (Crédito Extraordinario).
- Expediente de Modificación de Crédito núm. 28/2016 (Crédito Extraordinario).
- Expediente de Modificación de Crédito núm. 30/2016 (Suplemento de Crédito).

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. 2/2004 citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) *Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- b) *Oficina de presentación:* Registro General.
- c) *Órgano ante el que se reclama:* Ayuntamiento en Pleno.

Andújar, a 03 de Octubre de 2016.- El Alcalde, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**4497** *Aprobados los Padrones correspondientes a las Tasas por Residencia Purísima Concepción y Servicio de Mercado de Abastos, mes de septiembre de 2016.*

**Edicto**

Doña María Dolores Marín Torres, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza,

**Hace saber:**

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 04 de octubre de 2016, han sido aprobados los Padrones correspondientes a las Tasas por Residencia Purísima Concepción y Servicio de Mercado de Abastos, mes de septiembre de 2016.

Dichos padrones se encuentran expuestos al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, sito en Pasaje Cardenal Benavides, núm. 10, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de las correspondientes liquidaciones tributarias, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 04 de Octubre de 2016.- La Alcaldesa, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

**4496** *Aprobación inicial de modificación de crédito núm. 12 del Presupuesto General para el ejercicio 2016.*

#### **Anuncio**

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de septiembre de 2016, expediente de modificación de crédito núm. 12/2016, Presupuesto General para el ejercicio 2016, mediante la modalidad de crédito extraordinario.

Con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público los expedientes señalados y la documentación que los integran, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerarán definitivamente aprobados.

Bélmez de la Moraleda, a 04 de Octubre de 2016.- El Alcalde, PEDRO JUSTICIA HERRERA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BENATAE (JAÉN)

**4436** *Aprobación inicial del expediente de modificación Presupuestaria núm 4/2016.*

#### **Anuncio**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de Septiembre de 2016 ha aprobado inicialmente el expediente 2 y 3/2016 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Benatae para el ejercicio 2016.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

Benatae, a 03 de Octubre de 2016.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> FRANCISCA ESPINOSA GARCÍA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

**4454** *Aprobación inicial de modificación de créditos, en su modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito (Números 10, 11 y 12).*

#### **Edicto**

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Septiembre de 2016, aprobó inicialmente, modificación de crédito número 10, 11 y 12 de 2016, en su modalidad de Crédito Extraordinario los números 10 y 12, y en la de Suplemento de Crédito el 11. Estarán de manifiesto al público en la Secretaría - Intervención de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén; en cuyo plazo se admitirán las reclamaciones que se presenten por las personas y entidades enumeradas en la vigente Legislación Municipal (art. 169 T.R.L.R.H.L.). En el supuesto de no presentarse reclamaciones durante el citado plazo, el acuerdo se considerará definitivamente aprobado, y se publicará nuevamente en este Boletín.

Lo que se hace publico para general conocimiento y dando cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cárcheles, a 03 de Octubre de 2016.- El Alcalde, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

**4458** *Acuerdo aprobando mejoras laborales a los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Cárcheles.*

#### **Edicto**

El Ayuntamiento de Cárcheles, en sesión ordinaria plenaria, de fecha 30 de Octubre de 2.016, acordó aprobar, entre otros, el asunto que se transcribe:

PUNTO CUARTO.-APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE MEJORAS LABORALES DIRIGIDAS A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

Enrique Puñal Rueda, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles, en las funciones que le vienen atribuidas en la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, como más procedente sea, propone la adopción de acuerdo Plenario en los siguientes términos:

*Primero.*

El Real Decreto-ley 10/2015, de 11 de Septiembre, por el que se conceden créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Estado y se adoptan otras medidas en materia de empleo público y de estímulo a la economía, modifica la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su Artículo 48. Permisos de los funcionarios públicos.

Los funcionarios públicos tendrán los siguientes permisos:

k) Por asuntos particulares, seis días al año.

*Nota:* a estos efectos opera el artículo 51: Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral, que establece que para el régimen de jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral se estará a lo establecido en este Capítulo y en la legislación laboral correspondiente.

Por tanto, el reconocimiento de dicho permiso lo será también al personal laboral de esta Administración.

Además, se añade un nueva Disposición Adicional Decimocuarta, con la siguiente redacción:

D.A.14.-Permiso por asuntos particulares por antigüedad.

Las Administraciones Públicas podrán establecer hasta dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo.

Además, añade una nueva Disposición Adicional Decimoquinta: Días adicionales de vacaciones por antigüedad, con la siguiente redacción:

Cada Administración Pública podrá establecer hasta un máximo de cuatro días adicionales de vacaciones en función del tiempo de servicios prestados por los funcionarios públicos".

Por lo expuesto, propongo al Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

*Primero.*-El reconocimiento a los empleados públicos de esta Administración de un permiso de seis días al año, por asuntos particulares.

*Segundo.*-El establecimiento de dos días adicionales de permiso por asuntos particulares al cumplir el sexto trienio, incrementándose, como máximo, en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo. Dichos días adicionales serán disfrutados por todos los empleados públicos.

*Tercero.*-Se establecen los siguientes días adicionales de vacaciones, en función de los servicios prestados en la Administración Pública. Así:

- De diez a quince años de servicios prestados en la Administración, se añade un día adicional de vacaciones, a los reconocidos legalmente en el TREBEP y TRET.
- De quince años y un día a 20 años de servicios prestados en la Administración, se añade un día adicional de vacaciones, que se unirán a los reconocidos en el anterior tramo.
- De 20 años y un día de servicios prestados en la Administración, se añade dos días adicionales de vacaciones, que se unirán a los reconocidos en el anterior tramo.

*Segundo.*

El artículo 9.2 del R. Decreto- Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, publicado en el BOE número 168, de fecha 14 de Julio de 2.012, relativo al establecimiento de prestación económica en la situación de incapacidad temporal del personal al servicio de las Administraciones Públicas, se dispone que cada Administración Pública, en el ámbito de sus competencias, podrá complementar las prestaciones económicas que perciba el personal funcionario incluido en el Régimen General de la Seguridad Social y el personal laboral a su servicio en las situaciones de incapacidad temporal, de acuerdo con determinados límites.

Así, se propone el reconocimiento a los empleados públicos del Ayuntamiento de Cárcheles los siguientes complementos económicos mientras se encuentran en la situación de incapacidad temporal.

1.º Cuando la situación de IT derive de contingencias comunes:

- Durante los tres primeros días, se reconoce un complemento retributivo del cincuenta por ciento de las retribuciones que se vengán percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

- Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, se reconoce un complemento que sumada a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

- A partir del día vigésimo primero, inclusive, se reconoce una prestación equivalente al cien por cien de las retribuciones que se vinieran percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

2.º Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales:

La prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

*Tercero.*

Se abonará un complemento del 100% de las retribuciones que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad temporal en los supuestos en los que ésta se origine por contingencias comunes que generen hospitalización o intervención quirúrgica. Asimismo se percibirá el mismo complemento en el caso de enfermedad grave dentro de los supuestos incluidos en el listado de enfermedades graves que figuran en el Anexo del Real Decreto 1148/2011, de 29 de Julio, para la aplicación y desarrollo, en el sistema de la Seguridad Social, de la prestación económica por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

*Cuarto.*

Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Cárcheles, a 03 de Octubre de 2016.- El Alcalde, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

- 4258** *Anuncio licitación para la adjudicación por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación del contrato de suministro para equipamiento deportivo campo de fútbol de Castellar.*

#### **Anuncio**

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 21 de septiembre de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, y tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato de suministro de EQUIPAMIENTO DEPORTIVO DEL CAMPO DE FÚTBOL, y con arreglo a los siguientes datos:

**1. Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Castellar (Jaén).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

**2. Objeto del contrato:**

- a) Descripción del proyecto: Suministro de equipamiento deportivo para el campo de fútbol.
- b) Lugar de ejecución: Campo municipal de fútbol.
- c) Plazo de ejecución: 1 mes.

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: ordinario
- b) Procedimiento: Abierto.

**4. Presupuesto base de licitación:**

- Importe total: 70.054,18 euros, de esta cantidad corresponde en concepto de IVA. 12.158,16 euros.

**5. Garantía provisional:** 1.736,88 euros.

**6. Obtención de documentación e información:**

- a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Castellar (Jaén).
- b) Domicilio: Plaza de la Constitución, núm. 1.
- c) Localidad y código postal: 23260 Castellar.
- d) Teléfono: 953460005.
- e) Fax: 953460429.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

*7. Criterios de valoración de las ofertas:*

La determinación de la oferta económica más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en un total de 100 puntos:

- Mejoras ofrecidas relacionadas con el objeto del contrato: hasta 50 puntos.
- Ampliación plazo de garantía: hasta 30 puntos.
- Reducción del plazo de entrega e instalación: hasta 20 puntos.

*8. Presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

- Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Castellar (Jaén).
- Domicilio: Plaza de la Constitución, núm. 1.
- Localidad y código postal: 23260 Castellar.

*9. Apertura de las ofertas:*

a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Castellar (Jaén).

b) Domicilio: Plaza de la Constitución, núm. 1.

c) Localidad: Castellar.

d) Fecha: Décimo día hábil siguiente al de finalización de presentación de ofertas, no considerándose hábiles a estos efectos los sábados.

e) Hora: 9,00 horas.

10. Perfil del contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos: [www.castellar.es](http://www.castellar.es).

Castellar, a 22 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, GABRIEL GONZÁLEZ VILLANUEVA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

**4459** *Aprobación de la creación de Sede Electrónica.*

#### **Anuncio**

Doña M.<sup>a</sup> Francisca Molina Zamora, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que en sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento, el día 04/08/2016, se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Acuerdo de Pleno de Creación de la Sede Electrónica

*Expediente núm.: 37/2016*

*Asunto: Aprobación de la Creación de la Sede Electrónica*

*Procedimiento: Acuerdo del Pleno de Creación de la Sede Electrónica*

*Fecha de iniciación: 26 de julio de 2016.*

Por esta Alcaldía-Presidencia, se eleva al Pleno, para su adopción, si procede, el siguiente:

#### ACUERDO DEL PLENO

«Vista la necesidad de crear una Sede Electrónica en este Municipio con el objeto de permitir el ejercicio del derecho que tienen los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, de conformidad con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos.

Visto que la creación de la Sede Electrónica se ajusta a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos, el Pleno adopta el siguiente,

#### ACUERDO:

*Primero.*-Crear la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección electrónica <http://fuensantademartos.sedelectronica.es> cuya titularidad, gestión y administración corresponde a este Ayuntamiento. Mediante este, se dejan a su vez sin efecto cuantos actos y acuerdos contravengan el contenido del presente acuerdo.

*Segundo.*-La sede electrónica se sujeta los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

*Tercero.*-La sede electrónica será accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma.

*Cuarto.*-Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los derechos reconocidos en el artículo 6 de esta Ley, podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a ella, a estos efectos, el Ayuntamiento hará público en la sede electrónica y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones.

*Quinto.*-Establecer que la publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

*Sexto.*-Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

*Séptimo.*-La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) El sistema de verificación de los certificados de la sede y de los sellos electrónicos.
- d) Un acceso al registro electrónico y a las normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- e) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- f) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- g) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- h) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

k) La indicación de la fecha y hora oficial.

l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

*Octavo.*-El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.

- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

- Información económica, presupuestaria y estadística».

*Noveno.*-Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente acuerdo y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

*Décimo.*-La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 30 de julio de 2016».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuensanta de Martos, a 30 de Septiembre de 2016.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> FRANCISCA MOLINA ZAMORA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

**4460**      *Acuerdo del Pleno para la creación de perfil del contratante.*

#### **Anuncio**

Doña M.<sup>a</sup> Francisca Molina Zamora, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que en sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento, el día 04/08/2016, se adoptó entre otros, el siguiente,

#### *Acuerdo:*

Acuerdo del Pleno de Creación de Perfil de Contratante.

*Fecha del acuerdo:* 4 de agosto de 2016

*Expediente núm.:* 38/2016

*Asunto:* Acuerdo del Pleno de Creación del Perfil de Contratante

*Fecha de iniciación:* 26 de julio de 2016

Por esta Alcaldía-Presidencia, se propone la adopción del siguiente:

#### ACUERDO DEL PLENO:

«A la vista de que el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público establece la obligación de crear el Perfil de Contratante, como un medio que nace para asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del órgano de contratación, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad en los casos exigidos por dicha Ley.

A la vista de que el Ayuntamiento de Fuensanta de Martos, como órgano de contratación, quiere asegurar la transparencia y el acceso público en su actividad contractual de una manera clara para el ciudadano.

A la vista de que el sistema informático que soporte el Perfil de Contratante, deberá acreditar de forma fehaciente el momento de inicio de difusión pública, la integridad de la misma y la garantía de disponibilidad a través de su consulta.

Tal y como establece el artículo 53 en relación con la Disposición Adicional Segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Pleno, adopta el siguiente,

ACUERDO:

*Primero.*-Modificar con efectos desde 5 de agosto de 2016 el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos, que acreditará de modo fehaciente el momento de inicio de la difusión pública, la integridad de la misma y la garantía de disponibilidad de cuanto se refiera a la actividad contractual de este Ayuntamiento, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a través de su consulta en la nueva dirección electrónica:

<http://fuensantademartos.sedelectronica.es>

*Segundo.*-La forma de acceso del Perfil de Contratante deberá especificarse en la página Web institucional del Ayuntamiento, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y en los anuncios de licitación.

*Tercero.*-Integrar el Perfil de Contratante en la Sede Electrónica Municipal.

*Cuarto.*-En el Perfil de Contratante del Ayuntamiento deberá constar la siguiente información:

- Anuncios de licitación.
- Composición de la mesa de contratación.
- Adjudicaciones.
- Formalizaciones.
- Procedimientos de adjudicación anulados.

Así como cualquier otro tipo de información general sobre la actividad contractual del Ayuntamiento que se considere pertinente».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuensanta de Martos, a 30 de Septiembre de 2016.- La Alcaldesa, FUENSANTA DE MARTOS.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

**4461** *Aprobada inicialmente la Ordenanza de Creación del Registro Electrónico Municipal.*

#### **Anuncio**

Doña M.<sup>a</sup> Francisca Molina Zamora, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que en sesión extraordinaria del Pleno del Ayuntamiento, el día 04/08/2016, se adoptó entre otros, el siguiente,

#### *Acuerdo:*

*Primero.*-Aprobar inicialmente la ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS, con la redacción que a continuación se recoge:

"ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS.

#### **ARTÍCULO 1.-Objeto**

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

#### **ARTÍCULO 2.-Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico**

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

#### **ARTÍCULO 3.-Ámbito de Aplicación**

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos y

Entidades de derecho público dependientes del mismo.

**ARTÍCULO 4.-Responsable del Registro Electrónico**

El órgano responsable de la gestión del registro electrónico es el Ayuntamiento de Fuensanta de Martos.

**ARTÍCULO 5.-Acceso al Registro Electrónico**

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos ubicada en la siguiente dirección URL:  
<http://fuensantademartos.sedelectronica.es>

**ARTÍCULO 6.-Identificación de los ciudadanos**

De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

**ARTÍCULO 7.-Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones**

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

**ARTÍCULO 8.-Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

**ARTÍCULO 9.-Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

**ARTÍCULO 10.-Cómputo de Plazos**

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.
- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del

cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA:

Se habilita a la Alcaldía-Presidencia, para adoptar actos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA:

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Fuensanta de Martos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativas.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como el resto de normativa aplicable en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA:

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha cuatro de agosto de 2106, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

*Segundo.*-Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

*Tercero.*-Facultar esta Alcaldía-Presidencia, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Lo que se publica para general conocimiento.

Fuensanta de Martos, a 30 de Septiembre de 2016.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> FRANCISCA MOLINA ZAMORA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE HORNOS DE SEGURA (JAÉN)

**4509** *Exposicion pública de la Cuenta General para el Presupuesto correspondiente al ejercicio 2015.*

#### **Anuncio**

Formada por la Intervención la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2015 e informada y aprobada por el Pleno del Ayuntamiento constituido en Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 04 de Octubre de 2016, se expone al público por un plazo de quince días, durante los cuales, y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, en cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente.

Si en el mencionado plazo, no se formulan reclamaciones, la cuenta se entenderá definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Hornos, a 04 de Octubre de 2016.- El Alcalde, JUAN ANTONIO GILA REAL.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

**4439** *Aprobación inicial del Expediente de concesión de créditos extraordinarios y/o suplementos de créditos, núm. 4/2016.*

#### **Anuncio**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Texto y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la intervención de esta Entidad Local, se encuentra expuesto al público el Expediente de concesión de créditos extraordinarios y/o suplementos de créditos, núm. 4/2016, que afecta al vigente presupuesto que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 29/09/2016 financiado con anulaciones o bajas del crédito de aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) *Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.
- b) *Oficina de presentación:* Registro general.
- c) *Órgano ante el que se reclama:* Pleno del Ayuntamiento.

Huesa, a 29 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, ÁNGEL PADILLA ROMERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

**4440** *Aprobación inicial del Expediente de concesión de créditos extraordinarios y/o suplementos de créditos, núm. 5/2016.*

#### **Anuncio**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Texto Refundido, se pone en conocimiento general que en la intervención de esta Entidad Local, se encuentra expuesto al público el Expediente de concesión de créditos extraordinarios y/o suplementos de créditos, num. 5/2016, por importe de 18.000 Euros, que afecta al vigente presupuesto que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 29/09/2016 financiado con nuevos ingresos obtenidos sobre los presupuestados.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) *Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:* Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.
- b) *Oficina de presentación:* Registro general.
- c) *Órgano ante el que se reclama:* Pleno del Ayuntamiento.

Huesa, a 29 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, ÁNGEL PADILLA ROMERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN SERVICIO MUNICIPAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA

- 4490** *Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras, así como por el Tratamiento de las que sean Depositadas por los Propios Usuarios en el Vertedero de la Planta de Eliminación de Residuos.*

#### **Edicto**

El Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Hacienda y Contratación, en uso de las facultades delegadas por Decreto de fecha 21 de diciembre de 2015, del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

#### **Hace saber:**

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de septiembre de 2016, ha aprobado provisionalmente la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basuras, así como por el Tratamiento de las que sean Depositadas por los Propios Usuarios en el Vertedero de la Planta de Eliminación de Residuos.

Lo que se hace público para que en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pueda ser examinado el expediente en el Servicio Municipal de Gestión Tributaria, sito en la C/ Obispo González, núm. 9 - 1.ª planta, y plantear las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas.

Jaén, a 03 de Octubre de 2016.- El Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Hacienda, MANUEL BONILLA HIDALGO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

**4278** *Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal ordinario 2016 y Plantilla de Personal.*

**Edicto**

Don Crispín Colmenero Martos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jamilena (Jaén),

**Hace saber:**

Que aprobado inicialmente en sesión plenaria de fecha 29 de Julio de 2.016, el Presupuesto Municipal Ordinario de 2016 y Plantilla de Personal al servicio de este Ayuntamiento y expuesto al público a efectos de posible reclamaciones en el Tablón de Anuncios y el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, núm. 159 de fecha 19 de agosto de 2016, durante dicho período no se han presentado reclamaciones contra el mismo, y por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ha quedado definitivamente aprobado con el siguiente resumen:

I) Resumen del Presupuesto General para 2016.

<b>INGRESOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>IMPORTE (€)</b>
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos	940.593,00
2	Impuestos Indirectos	60.000,00
3	Tasa y otros Ingresos	620.553,76
4	Transferencias Corrientes	1.087.824,82
5	Ingresos Patrimoniales	11.807,87
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación Inversiones Reales	517.240,00
7	Transferencia de Capital	1.030.974,55
8	Activos Financieros	1.000,00
9	Pasivos Financieros	6,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>4.270.000,00</b>

<b>GASTOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>IMPORTE (€)</b>
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal	1.261.864,24
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	681.439,32
3	Gastos Financieros	474.381,02
4	Transferencias Corrientes	210.498,98
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales	1.269.766,36
7	Transferencia de Capital	186.264,72
8	Activos Financieros	6,00
9	Pasivos Financieros	185.779,36
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>4.270.000,00</b>

II) Plantilla de personal y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, aprobada junto con el Presupuesto General para 2016:

<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>NUMERO PLAZAS</b>	<b>GRUPO</b>	<b>NIVEL COMPLEMENTO DESTINO</b>
<b>A) FUNCIONARIOS:</b>			
1.-Con Habilitación Nacional			
- Secretario-Interventor	1	A1	26
2.-Escala admón. General			
- Subescala Gestión Administrativa (vacante)	1	A2	22

PUESTO DE TRABAJO	NUMERO PLAZAS	GRUPO	NIVEL COMPLEMENTO DESTINO
- Subescala Administrativa (1 vacante)	2	C1	20
- Subescala Auxiliar	2	C2	16
3.-Escala de Admón. Especial			
- Policía Local	3	C1	16
<b>B) PERSONAL LABORAL FIJO:</b>			
- Arquitecto Técnico (Cubierta interinamente)	1	A2	22
- Maestro de obras (Vacante)	1	C2	16
- Limpiadora (2 vacantes)	4	E	12
- Encargado de biblioteca	1	C2	14
- Educadora-Directora Guardería (vacante)	1	C2	14
- Electricista-Fontanero (vacante)	1	C2	14
<b>C) PERSONAL LABORAL DURACIÓN DETERMINADA:</b>			
- Educadora Guardería	2	C2	14
- Cocinera Guardería	1	E	12
- Vigilante Colegios	1	E	10

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referido Presupuesto General para 2.016, recurso Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Jamilena, a 23 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, CRISPÍN COLMENERO MARTOS.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN) SECRETARÍA GENERAL. SECCIÓN DE CONTRATACIÓN.

- 4434** *Anuncio de Licitación para contrato administrativo especial para pavimentación de C/ La Virgen y otras en la Estación Linares-Baeza, dentro del PPOS 2015, mediante empresario colaborador.*

#### **Anuncio**

De conformidad con la Resolución de Alcaldía-Presidencia, de fecha 29 de Septiembre de 2016 por medio del presente Anuncio, se efectúa convocatoria, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, consistente en la adjudicación del "CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA PAVIMENTACIÓN DE C/ LA VIRGEN Y OTRAS EN LA ESTACIÓN LINARES-BAEZA, DENTRO DEL PPOS 2015, MEDIANTE EMPRESARIO COLABORADOR", de acuerdo a los siguientes datos:

#### 1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Linares (Jaén).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General de la Corporación Local.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Sección de Contratación.
  - 2) Domicilio: C/ Hernán Cortés, 24.
  - 3) Localidad y código postal: 23700 Linares (Jaén)
  - 4) Teléfono: 953.64.88.10
  - 5) Telefax: 953.64.88.13
  - 6) Correo electrónico: [cmartinez@aytolinares.es](mailto:cmartinez@aytolinares.es)
  - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante:  
<http://linares.sedelectronica.es/info.2>
  - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta finalización del plazo de presentación de Ofertas.
  
- d) Número de expediente: O/3/2016 (4729/2016/GESTIONA)

#### 2. Objeto del Contrato:

- a) Tipo: Contrato Administrativo Especial
- b) Descripción: "CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA PAVIMENTACIÓN DE C/ LA VIRGEN Y OTRAS EN LA ESTACIÓN LINARES-BAEZA, DENTRO DEL PPOS 2015, MEDIANTE EMPRESARIO COLABORADOR".
- c) División por lotes y número de lotes/número de unidades: No
- d) Lugar de ejecución/entrega:
  - 1) Domicilio: Linares (Jaén).

- 2) Localidad y código postal: 23700 Linares.
- e) Plazo de ejecución/entrega: 1 mes.
- f) Admisión de prórroga: No.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45233223-8 Trabajos de Repavimentación de Calzadas.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No
- d) Criterios de adjudicación: Los establecidos en el P.C.A.P.

4. *Valor estimado del contrato:* 72.220,44 euros (más IVA)

5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 72.220,44 euros. Importe total: 87.386,73 euros (IVA incluido).

6. *Garantías exigidas:*

- Provisional (importe): No
- Definitiva: 5 %.

7. *Requisitos específicos del contratista:*

- a) Clasificación (opcional): Grupo G; Subgrupo: 4 y Categoría: B.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Los establecidos en el P.C.A.P.
- c) Otros requisitos específicos: Obligaciones esenciales prescritas en el P.C.A.P.
- d) Contratos reservados: No.

8. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín; ampliándose el plazo hasta el siguiente hábil en caso de que el último coincidiese con sábado o festivo.
- b) Modalidad de presentación: En sobres cerrados, dirigidos al Registro General. En el caso de enviarse por correo postal, el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la oferta, mediante telegrama, fax o burofax en el mismo día.
- c) Lugar de presentación:

- 1. Dependencia: Ayuntamiento de Linares (Jaén).
- 2. Domicilio: C/ Hernán Cortés, 24
- 3. Localidad y código postal: 23700 Linares
- 4. Dirección electrónica: No.

- d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No.
- e) Admisión de variantes: No
- f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

9. *Apertura de ofertas:*

- a) Descripción: En acto público.
- b) Dirección: C/ Hernán Cortés, 24.
- c) Localidad y código postal: 23700 Linares
- d) Fecha y hora: Se anunciará en Perfil del Contratante.

10. *Gastos de Publicidad:* 1.200,00 €.

11. *Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de la Unión Europea»:* No.

12. *Otras Informaciones:* Véase P.C.A.P.

Linares , a 29 de Septiembre de 2016.- El Concejal de Economía, LUIS MIGUEL MOYA CONDE.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

**4257** *Aprobación definitiva de la modificación de los Estatutos del Consorcio de la Vía Verde del Aceite.*

#### **Anuncio**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de Julio de 2016, aprobó inicialmente la modificación de los Estatutos del Consorcio de la vía verde del aceite, para su adaptación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de régimen jurídico del Sector Público. Posteriormente fue objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 157, de fecha 17 de Agosto pasado, otorgando un plazo de treinta días hábiles para que los interesados pudiesen formular reclamaciones y/o alegaciones desde el día siguiente a la publicación, durante el cual no se ha presentado reclamación alguna, por lo tanto el acuerdo de aprobación inicial de los estatutos antes indicada se eleva a aprobación definitiva.

El texto íntegro de la modificación referida es el que seguidamente se detalla:

#### *Artículo 26.º.-Separaciones.*

Los miembros del Consorcio podrán separarse del mismo en cualquier momento. El derecho de separación se ejercerá mediante acuerdo adoptado por el órgano competente de conformidad a su legislación específica notificado a la Junta General del Consorcio.

El ejercicio del derecho de separación del Consorcio produce la disolución del mismo salvo que el resto de sus miembros decidan su continuidad, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General, y sigan permaneciendo en el Consorcio, al menos, permanezcan dos Administraciones, o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de más de una Administración.

Cuando el ejercicio del derecho de separación no conlleve la disolución del Consorcio se aplicarán las siguientes reglas:

- Se calculará la cuota de separación que corresponda a quien ejercite su derecho de separación, de acuerdo con el participación que le hubiera correspondido en el saldo resultante del patrimonio neto, de haber tenido lugar la liquidación, teniendo en cuenta el criterio de reparto dispuesto en estos Estatutos.

Se considerará cuota de separación la que le hubiera correspondido en la liquidación. En defecto de determinación de la cuota de liquidación se tendrá en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del Consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del Consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el

criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al Consorcio.

La Junta General del Consorcio acordará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones de pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.

- Si el derecho de separación fuese ejercicio por la Administración a la que se encuentra adscrito el Consorcio, tendrá que acordarse por la Junta General del Consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el Consorcio, en aplicación de los criterios que se establecen en el art. 120 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando algún miembro del Consorcio haya incumplido gravemente las obligaciones establecidas en las leyes o en los propios Estatutos, la Junta General, previa audiencia del mismo, podrá acordar su separación del Consorcio, y la liquidación de las deudas que tuviera pendientes, mediante acuerdo adoptado por mayoría de dos tercios de sus componentes.

En los supuestos de separación en los que resulten deudas, obligaciones y gastos sin satisfacer a favor de este Consorcio, previo acuerdo adoptado por la Junta General, el Consorcio podrá solicitar a la Administración de la Junta de Andalucía la retención de las cantidades que correspondiese entregar a favor de aquel, por una cuantía igual al importe adeudado, así como su ingreso compensatorio en la hacienda del Consorcio.

La efectiva separación del Consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto en que resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.

Adoptado el acuerdo de separación de un miembro del Consorcio, éste será remitido, junto la modificación producida en los Estatutos, al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para su publicación, y se comunicará a la consejería competente sobre régimen local.

#### CAPITULO SÉPTIMO: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

*Artículo 27.º.-Causas de disolución.*

La disolución del Consorcio podrá producirse por las causas siguientes:

- a) Por la transformación del Consorcio en otra entidad, por acuerdo del Junta General.
- b) Por el ejercicio del derecho de separación de uno de sus miembros, cuando el resto de los mismos no acuerden su continuidad.
- c) Por cualquier otra causa y justificado interés público siempre que lo acuerden las Administraciones Públicas consorciadas.

*Artículo 28.º.-*Procedimiento de disolución y liquidación.

La disolución del Consorcio produce su liquidación y extinción, requiriendo acuerdo de la Junta General adoptado con el quórum de la mayoría absoluta y la ratificación de la mayoría de las entidades consorciadas, en acuerdos adoptados con igual quórum. De la disolución se dará cuenta a los órganos competentes de la Comunidad Autónoma.

*Artículo 29.º.-*Liquidación.

Acordada la disolución por la Junta General, ésta nombrará un liquidador que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, del miembro del Consorcio al que esté adscrito, de acuerdo con lo establecido en el art. 127.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El liquidador calculará la cuota de liquidación que corresponda a cada miembro del Consorcio de acuerdo con el criterio de participación establecido en el art. 17 de los Estatutos.

El liquidador determinará, en su caso, los bienes que hubiesen estado destinados a la prestación de los servicios desarrollados por el Consorcio y adscritos por los entes consorciados, lo cuales pasarían automáticamente a disposición de los mismos, una vez que se apruebe la liquidación por la Junta General del Consorcio.

Los entes consorciados no responderán de las deudas y obligaciones contraídas por el Consorcio.

El Liquidador realizará su cometido en el plazo máximo de un año, proponiendo a la Junta de Gobierno la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de liquidación en el supuesto en que ésta resulte positiva.

Las entidades consorciadas podrán acordar por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General, la cesión global de activos y pasivos a uno de sus miembros u otra entidad del sector público jurídicamente adecuada con la finalidad de mantener la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del Consorcio. La cesión global de activos y pasivos implicará la extinción sin liquidación del Consorcio.

DISPOSICIONES FINALES:

*Primera.-*En lo no previsto en los presentes Estatutos se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE. núm. 236, de 2 de octubre de 2015) y demás normativa vigente en materia de Régimen Local.”

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

Martos, a 22 de Septiembre de 2016.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

**4445** *Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica para el ejercicio 2016.*

#### **Anuncio**

El Pleno del Ayuntamiento de Mengíbar, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica para el ejercicio 2016.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si trascurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Mengíbar, a 30 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

**4446**      *Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito núm. 7/2016.*

#### **Anuncio**

El Pleno del Ayuntamiento de Mengíbar, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito núm. 7/2016, mediante una transferencia de crédito.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Mengíbar, a 30 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

- 4276** *Aprobación del Padrón y lista cobratoria por las prestación del servicio de agua, basura, alcantarillado y canon de mejora, correspondiente al cuarto bimestre de 2016.*

#### **Anuncio**

Don Sergio Rodriguez Tauste, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Orcera (Jaén).

#### **Hace saber:**

Mediante Resolución de esta Alcaldía núm. 146/2016, de fecha 22/09/2016, han sido aprobados los Padrones y Listas Cobratorias por la prestación de los Servicios de Suministro Domiciliario de Agua Potable, Recogida Domiciliaria de Basuras y Alcantarillado y Canon de Mejora en las Infraestructuras de la Junta de Andalucía, correspondiente al Cuarto Bimestre del ejercicio 2016.

Dichos Padrones se encuentran expuestos al público en la Jefatura del Negociado de Recaudación de este Ayuntamiento, sita en la Plaza de la Iglesia, núm. 1 de esta Localidad, de Lunes a Viernes y en horario de 9'00 a 14'00 horas, por plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, el presente edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los referidos Padrones, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

El plazo de ingreso en período voluntario será desde el día 26 de septiembre de 2016 al día 26 de octubre de 2016, ambos inclusive, o inmediato hábil posterior y a través de las Entidades Financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en dinero de curso legal. Los recibos cuyos titulares tengan realizada la domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahora designada por cada contribuyente con fecha 26 de septiembre de 2016. Transcurrido dicho plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y,

devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Orcera, a 23 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, SERGIO RODRÍGUEZ TAUSTE.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

**4465**      *Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal IBI Urbana.*

#### **Edicto**

Aprobado inicialmente por esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria del día 30 de Mayo de 2016, la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y publicado el correspondiente edicto de aprobación inicial, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 107, de 7 de Junio de 2016, durante el plazo de exposición al público se presentaron reclamaciones de los interesados, que fueron resueltas por el Ilmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 29/9/2016, por lo que se procede a publicar el texto íntegro de la modificación definitivamente aprobada, conforme prescribe el art. 17.4 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y cuyo tener literal dice:

“2.-RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES PRESENTADAS A LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DEL I.B.I. DE URBANA Y APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MISMA.

Por la Sra. Secretaria se pasó a dar lectura al Dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda y Desarrollo Económico de 22 de Septiembre de 2016, que transcrito de manera literal dice así:

“Examinado el expediente tramitado para la modificación del art. 10. Bonificaciones, apartado 4) de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Resultando que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 30 de Mayo de 2016 aprobó provisionalmente la modificación.

Resultando que el acuerdo de aprobación provisional fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en fecha 7 de Junio de 2016.

Resultando que durante el período de exposición al público se han presentado un total de cuatro reclamaciones con el mismo contenido y peticiones.

Sometido a debate y votación, esta Comisión Informativa, por unanimidad, propone al Ilmo. Ayuntamiento Pleno, la adopción del siguiente,

#### ACUERDO:

*Primero.*-Proponer al Ayuntamiento Pleno la estimación de las cuatro reclamaciones presentadas por los siguientes señores:

Reclamación número de registro: 2542; 2540; 2541; 2500 de 2016.

- Nombre y apellidos: D. Miguel Hurtado López; D. Luis Fernández Rosales; D. Juan José Serrano Roa; D. Alejandro Gámez Sánchez y cuatro más.

- Resumen de la reclamación: Hacer extensiva la bonificación a todas las familias numerosas, sin elemento excluyente del valor catastral.

- Motivos para su estimación: Es más justo hacer extensiva la bonificación a todas las familias numerosas, habida cuenta de que su incidencia económica en la recaudación es mínima.

*Cuarto.*-Proponer al Ayuntamiento Pleno la aprobación definitiva de la modificación del art. 10. Bonificaciones, apartado 4) de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que quedará redactado de la siguiente forma:

*“Artículo 10.-Bonificaciones.*

4.-Los sujetos pasivos del Impuesto, que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, disfrutarán de una bonificación del 50 por ciento de la cuota íntegra del Impuesto, cuando concurren las circunstancias siguientes:

- Que el bien inmueble constituya la vivienda habitual de la unidad familiar del sujeto pasivo.

La bonificación deberá ser solicitada por el sujeto pasivo, quien acompañará a la solicitud la siguiente documentación:

- Escrito de solicitud de la bonificación, en el que se identifique el inmueble.

- Copia del documento acreditativo de la titularidad del bien inmueble.

- Certificado de familia numerosa.

- Certificado del padrón municipal de la unidad familiar.

La bonificación se extinguirá de oficio al año inmediatamente siguiente a aquel en el que el sujeto pasivo cese en su condición de titular de familia numerosa o deje de concurrir alguno de los referidos requisitos. Para verificar la condición de beneficiario de esta bonificación el interesado deberá aportar anualmente la documentación que verifique las circunstancias que dieron lugar a la bonificación.”

No obstante la Corporación adoptará el acuerdo que mejor estime.”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Torreperogil, a 04 de Octubre de 2016.- El Alcalde, JOSÉ RUIZ VILLAR.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

- 4275** *Adjudicación del contrato obra de reforma y ampliación en Cementerio Municipal de Villacarrillo, incluida en el Plan Provincial de Cooperación de Obras y Servicios de 2016.*

#### **Anuncio**

LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, en sesión celebrada el día 5 de septiembre de 2016, ha procedido a la adjudicación del contrato de obra consistente en "REFORMA Y AMPLIACIÓN EN CEMENTERIO MUNICIPAL DE VILLACARRILLO", por procedimiento negociado sin publicidad, a favor de la empresa SOCIEDAD CONSTRUCTORA DE VILLACARRILLO SERVICIO SY ALQUILERES, S.L. (SOCOVISA, S.L.), C.I.F. B-23336746, por el precio de 70.247,93 euros, más 14.752,07 euros de I.V.A., lo que hace un total de 85.000,00 euros. Esta obra se encuentra incluida en el Plan Provincial de Cooperación de Obras y Servicios de 2016, con el núm. 0220. El contrato se formalizó con fecha 13 de septiembre de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villacarrillo, a 23 de Septiembre de 2016.- El Alcalde, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

**4448** *Aprobada inicialmente la modificación de las Ordenanzas Fiscales que se indican, para 2017.*

#### **Anuncio**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2016, adoptó, entre otros, los acuerdos de aprobar provisionalmente la modificación de las Ordenanzas Fiscales que a continuación se relacionan:

- Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
  
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público Local con Mesas, Sillas, Tribunas y otros Elementos Análogos con Finalidad Lucrativa.

Los expedientes se someten a información pública, por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con el RDL 2/2004. En caso de que no se presenten reclamaciones contra los expedientes, en el plazo anteriormente indicado, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos, hasta entonces provisionales, en base al Art. 17.3 del mencionado RDL 2/2004.

Villacarrillo, a 03 de Octubre de 2016.- El Alcalde, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

**4456** *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 03/2016.*

**Edicto**

El expediente tres de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina para el ejercicio 2016 queda aprobado definitivamente con fecha 03 de Octubre de 2016 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

<b>AUMENTOS DE GASTOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	43.661,64
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.400,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	9.815,30
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Aumentos</b>		<b>60.876,94</b>

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

<b>DISMINUCIONES DE GASTOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00

<b>DISMINUCIONES DE GASTOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Disminuciones</b>	<b>0,00</b>

<b>AUMENTOS DE INGRESOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	52.396,85
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	8.480,09
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Aumentos</b>	<b>60.876,94</b>

<b>DISMINUCIONES DE INGRESOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Disminuciones</b>	<b>0,00</b>

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso - Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Villanueva de la Reina, a 03 de Octubre de 2016.- El Alcalde, BLAS ÁLVES MORIANO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

**4457** *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 4, correspondiente al ejercicio 2016.*

**Edicto**

El expediente E.M.C. 04.2016 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina para el ejercicio 2016 queda aprobado definitivamente con fecha 03 de Octubre de 2016 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

<b>AUMENTOS DE GASTOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	99.336,36
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Aumentos</b>	<b>99.336,36</b>

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

<b>DISMINUCIONES DE GASTOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00

<b>DISMINUCIONES DE GASTOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Disminuciones</b>	<b>0,00</b>

<b>AUMENTOS DE INGRESOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	99.336,36
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Aumentos</b>	<b>99.336,36</b>

<b>DISMINUCIONES DE INGRESOS</b>		
<b>Capítulo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Importe</b>
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>Total Disminuciones</b>	<b>0,00</b>

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso - Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Villanueva de la Reina, a 03 de Octubre de 2016.- El Alcalde, BLAS ÁLVES MORIANO.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

**4267** *Cédula de citación a Trovador Centro Especial de Empleo. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 648/2016.*

**Edicto**

Sección: RJD  
Procedimiento: Despidos/ Ceses en general.  
Núm. Procedimiento: 0000648/2016.  
NIG: 3803844420160004639.  
Materia: Resolución contrato.  
IUP: TS2016025434.

Intervención:  
Demandante:  
Demandado:

Interviniente:  
Alexander Borges Afonso.  
Trovador Centro Especial de Empleo.

Abogado:  
Yurena de León García.  
Procurador:

*Citación al Acto de Vista Oral*

Don Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social núm. 4 de Santa Cruz de Tenerife.

**Hago saber:**

Que en los autos seguidos bajo el número 0000648/2016 en materia de Resolución contrato a instancia de D. Alexander Borges Afonso contra Trovador Centro Especial de Empleo, se ha acordado citarles mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día **CATORCE (14) DE MARZO DE 2017 A LAS 11:20 horas**, advirtiéndoles de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndoles saber que las copias de la misma se encuentran a su

disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Trovador Centro Especial de Empleo, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 12 de septiembre de 2016.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Santa Cruz de Tenerife, a 12 de Septiembre de 2016.- El Letrado de la Administración de Justicia, FRANCISCO MARTÍN ORTEGA.

## **ANUNCIOS NO OFICIALES**

### **COMUNIDAD DE REGANTES "PRESA GRANADOS", DE LOS NOGUERONES. ALCAUDETE (JAÉN)**

**4510**      *Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes.*

#### **Edicto**

Por medio del presente, se convoca a todos los comuneros de la Comunidad "Presa Granados" de Noguerones, en el término municipal de Alcaudete, a la Junta General ordinaria de la Comunidad que tendrá el próximo día 14 de octubre del 2016, en el "Hogar de Pensionistas" de los Noguerones a las 20:00 horas en primera convocatoria y a las 20:30 horas en segunda convocatoria para tratar el siguiente

#### *Orden del día:*

- 1º.- Lectura y aprobación del Acta anterior
- 2º.- Balance de cuentas.
- 3º.- Propuesta de Obras.
- 4º.- Cuota Anual.
- 5º.- Ruego y preguntas.

Noguerones, a 26 de Septiembre de 2016.- El Secretario / El Presidente, ANTONIO FUENTES MÉRIDA / ANTONIO ARANDA MORENO.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "HOJA DE CAPONES", DE IBROS (JAÉN).

**4435**      *Convocatoria a Junta General extraordinaria de esta Comunidad de Regantes.*

#### **Edicto**

Don Antonio Ruiz Ruiz, como Presidente de la Comunidad de Regantes denominada, HOJA DE CAPONES, del término municipal de Ibros (Jaén).

Por el presente se pone en conocimiento de los Sres. Partícipes de la misma que el próximo 27 de Octubre, a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 horas en segunda, se celebrará Junta General Extraordinaria, que tendrá lugar en la Casa de la Juventud de esta localidad, a la cual se le convoca con el siguiente,

#### ORDEN DEL DÍA:

- 1.º. Lectura y Aprobación si procede del acta de la anterior.
- 2.º. Informe Económico Ejercicio 2015.
- 3.º. Soluciones a tomar sobre el estado actual de la Instalación del Microtubo.
- 4.º. Cancelación de la cuenta corriente con la entidad bancaria "CajaSur".
- 5.º. Ruegos y Preguntas.

Ibros, a 03 de Octubre de 2016.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, ANTONIO RUIZ RUIZ.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

### COMUNIDAD DE REGANTES "TOSAİRES, MAROTO LAS CABAÑAS", DE TORREPEROGIL (JAÉN)

**4486**      *Convocatoria a Junta General ordinaria de esta Comunidad de Regantes.*

#### **Edicto**

Por medio de la presente se le convoca a la JUNTA GENERAL ORDINARIA, que se celebrará el próximo día 28 de Octubre de 2016 (viernes), a las 19:00 h, en primera convocatoria y a las 19:30 h, en segunda, en el salón del Centro de Día Torreperogil, sito en C/ Cervantes, s/n., con el siguiente,

#### *Orden del Día:*

1. Lectura, aprobación y firma si procede del acta anterior.
2. Informe económico de la campaña, y aprobación de derramas 2017.
3. Informe de la campaña de riego y abonado 2016, previsión para la campaña 2017 de riego y abonado aprobación si procede.
4. Información de las actuaciones realizadas en materia de inversión aprobada en la anterior Asamblea General y aprobación si procede de las actuaciones siguientes.
5. Propuesta y aprobación si procede, de actuaciones sobre determinados expedientes con comuneros.
6. Ruegos y Preguntas.

Igualmente se les informa que de no haber quórum suficiente en primera convocatoria, serán válidos los acuerdos tomados en la segunda.

Torreperogil, a 04 de Octubre de 2016.- El Presidente de la Comunidad de Regantes, SANTIAGO ROSALES FERNÁNDEZ.