

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Anuncio de formalización del contrato "Construcción de glorieta en la JA-4302 acceso a Frailes, P.K. 2,260, Diputación Provincial de Jaén", a la empresa Mena Escabias, S.L., con C.I.F. B23384886. CO-2016/124. BOP-2017-122

Anuncio de formalización del contrato "JA-9110 Puente de Génave a Peñolite, reparación de firme, P.K. 0,000 al 4,100, Diputación Provincial", a la empresa Domiciano, S.L.U., con CIF B23410863. CO-2016/100. BOP-2017-123

Anuncio formalización del contrato "Sellado y de gasificación parcial vaso vertido 3 de Guadiel en Linares (Jaén), en Diputación Provincial de Jaén" CO-2016/18, a la empresa Peninsular de Contratas, S.A. BOP-2017-126

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Rectificación Edicto de licitación del servicio red corporativa de datos, acceso a internet y telefonía fija y móvil del Ayuntamiento de Andújar. BOP-2017-76

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

Aprobación de avance de planeamiento para la delimitación de asentamientos urbanísticos existentes en Suelo No Urbanizable del TM. de Arquillos. BOP-2016-5781

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

Inicio del procedimiento de adjudicación "Gestión del Camping Municipal", concurso abierto. BOP-2016-5861

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

Actualización de tarifas correspondiente al 2017 en concepto de IVTM. BOP-2017-88

AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)

Anuncio de rectificación de errores en el Pliego de Cláusulas administrativas particulares para la contratación de la prestación del servicio integral de estancias diurnas para personas mayores y atención especializada a personas mayores en situación de dependencia en el centro "Torrebermeja" del municipio de Jimena (Jaén), cuyo anuncio de licitación se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 3, de 5 de enero de 2017. BOP-2017-77

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

Aprobación provisional de modificación de la Tasa por casas de baños, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos. BOP-2017-69

Aprobación provisional de modificación de la Tasa por ocupación privativa o aprovechamiento especial del suelo, suelo y subsuelo de terrenos de uso público local con finalidad lucrativa. BOP-2017-70

Aprobación definitiva del Reglamento de Control Horario del Ayuntamiento de La Carolina (Jaén). BOP-2017-85

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora específica de subvenciones a empresas y emprendedores de La Carolina. BOP-2017-87

AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)

Acuerdo de aprobación provisional del expediente de modificación de Ordenanzas Fiscales. BOP-2017-75

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

Nombramiento de doña Sonia López Muñoz como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento para la plaza: Técnico en Contabilidad y Recaudación. BOP-2017-91

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Negociado de Rentas

Rectificación de error en el anuncio de aprobación definitiva de la Ordenanza de "Venta Ambulante". BOP-2016-5762

MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Comisaría de Aguas. Sevilla.

Información pública del expediente E-11082/2007-TYP. BOP-2016-5047

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación de Resolución. Procedimiento: 1/15. Ejecución de títulos judiciales 58/2016. BOP-2016-5879

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Sorihuela del Guadalimar (Jaén). BOP-2016-5877

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LAS TOSQUILLAS", DE JÓDAR

Convocatoria Asamblea General ordinaria de esta comunidad de regantes. BOP-2016-5900

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

- 122** *Anuncio de formalización del contrato "Construcción de glorieta en la JA-4302 acceso a Frailes, P.K. 2,260, Diputación Provincial de Jaén", a la empresa Mena Escabias, S.L., con C.I.F. B23384886. CO-2016/124.*

Anuncio

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.
- c) Número de expediente: 2016/124.
- d) Dirección de Internet: www.dipujaen.es

2. *Objeto:*

- a) Tipo: Obra
- b) Descripción: CONSTRUCCIÓN DE GLORIETA EN JA-4302 ACCESO A FRAILES, P.K. 2,260, en "DIPUTACIÓN PROVINCIAL".
- c) CPV: 45233226-9.
- d) Medio de publicación de la licitación: BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Perfil del contratante.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 21 de septiembre de 2016.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Valor estimado del contrato: 268.876'19 euros.
- d) Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 268.876'19 euros.
- Importe total: 325.340'19 euros.

4. *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 29 de diciembre de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 5 de enero de 2017.
- c) Contratista: MENA ESCABIAS, S.L., con C.I.F. B 23384886.

d) Importe adjudicación:

- Importe neto: 189.021'33 euros.
- Importe total: 228.715'81 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Precio y otros criterios de valoración mediante un juicio de valor.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 12 de Enero de 2017.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

- 123** *Anuncio de formalización del contrato "JA-9110 Puente de Génave a Peñolite, reparación de firme, P.K. 0,000 al 4,100, Diputación Provincial", a la empresa Domiciano, S.L.U., con CIF B23410863. CO-2016/100.*

Anuncio

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.
- c) Número de expediente: 2016/100.
- d) Dirección de Internet: www.dipujaen.es

2. *Objeto:*

- a) Tipo: Obra.
- b) Descripción: JA-9110 PUENTE DE GÉNAVE A PEÑOLITE, REPARACIÓN FIRME P.K. 0,000 al 4,100 en "DIPUTACIÓN PROVINCIAL".
- c) CPV: 45233223-8.
- d) Medio de publicación de la licitación: BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Perfil del contratante.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 21 de septiembre de 2016.

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Valor estimado del contrato: 615.705'16 euros.
- d) Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 615.705'16 euros.
- Importe total: 745.003'24 euros.

4. *Formalización del contrato:*

- a) Fecha de adjudicación: 27 de diciembre de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 5 de enero de 2017.
- c) Contratista: Domiciano, S.L.U., con C.I.F. B 23410863.

d) Importe adjudicación:

- Importe neto: 397.129'83 euros.

- Importe total: 480.527'09 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Precio y otros criterios de valoración mediante un juicio de valor.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 12 de Enero de 2017.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

- 126** *Anuncio formalización del contrato "Sellado y de gasificación parcial vaso vertido 3 de Guadiel en Linares (Jaén), en Diputación Provincial de Jaén" CO-2016/18, a la empresa Peninsular de Contratas, S.A.*

Anuncio

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.
- c) Número de expediente: 2016/000000018.
- d) Dirección de Internet: www.dipujaen.es

2. Objeto:

- a) Tipo: Obra.
- b) Descripción: SELLADO Y DEGASIFICACIÓN PARCIAL VASO VERTIDO 3 DE GUADIEL EN LINARES (JAÉN) en "DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN".
- c) CPV: 45222110-3.
- d) Medio de publicación de la licitación: BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Perfil del contratante.
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 9 de agosto de 2016.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Valor estimado del contrato: 557.133'09 euros.
- d) Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 557.133'09 euros.
- Importe total: 674.131'04 euros.

4. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 16 de diciembre de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 20 de diciembre de 2016.
- c) Contratista: PENINSULAR DE CONTRATAS, S.A., con C.I.F. A 78546249.

d) Importe adjudicación:

- Importe neto: 420.524'06 euros,
- Importe total: 508.834'11 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Precio y otros criterios evaluables mediante juicio de valor.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 12 de Enero de 2017.- La Diputada-Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios,
PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

- 76** *Rectificación Edicto de licitación del servicio red corporativa de datos, acceso a internet y telefonía fija y móvil del Ayuntamiento de Andújar.*

Edicto

El Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Hace saber:

Que con fecha 13 de diciembre de 2016 se dictó Edicto por el que se convocaba Procedimiento Abierto, Varios Criterios, Tramitación Ordinaria, para la contratación del SERVICIO DE RED CORPORATIVA DE DATOS, ACCESO A INTERNET Y TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL.

Detectado error en la redacción del Punto 8.º.-Apertura de las ofertas, apartado 3. Fecha y Hora, éste queda redactado de la siguiente forma:

“8.º.-Apertura de las ofertas:

3. Fecha y hora: La Mesa de Contratación se constituirá en Acto Público en el Palacio Municipal, sita en Plaza de España núm. 1, a las 13,00 horas del día 10 de febrero de 2017 para la apertura del **Sobre C** “CRITERIOS REFERIDOS AL OBJETO DEL CONTRATO QUE PUEDAN VALORARSE MEDIANTE JUICIO DE VALOR”, y a las 13:00 del día 17 de febrero de 2017 para la Apertura del **Sobre A** “CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES”, celebrándose con anterioridad al primer día citado la sesión para efectuar la calificación de la declaración responsable (**Sobre B**)”.

Esta rectificación de error material en la redacción del apartado mencionado es acorde con las cláusulas del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y no interrumpe ni suspende el plazo de presentación de ofertas.

Lo que se da en Andújar,

Andújar, a 04 de Enero de 2017.- El Alcalde, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

- 5781** *Aprobación de avance de planeamiento para la delimitación de asentamientos urbanísticos existentes en Suelo No Urbanizable del TM. de Arquillos.*

Anuncio

Aprobado inicialmente el proyecto de Avance de planeamiento para la delimitación de asentamientos urbanísticos y ámbitos de hábitat rural diseminado en suelo no urbanizable del municipio de Arquillos, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de septiembre de 2016, de conformidad con los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 4 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y con la Orden de 1 de marzo de 2013, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.arquillos.es.

Arquillos, a 16 de Diciembre de 2016.- El Alcalde, MIGUEL ÁNGEL MANRIQUE PEINADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

5861 *Inicio del procedimiento de adjudicación "Gestión del Camping Municipal", concurso abierto.*

Edicto

Don José Rubio Santoyo (Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo (Jaén).

De conformidad con acuerdo de Resolución de Alcaldía de fecha 23 de Diciembre, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento ABIERTO para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de CAMPING MUNICIPAL, mediante la modalidad de concesión, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: AYUNTAMIENTO CABRA DEL SANTO CRISTO.
- b) Dependencia que tramita el expediente: SECRETARÍA.
- c) Obtención de documentación e información: PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1

Dirección de internet del Perfil de Contratante: www.aytocabradelsantocristo.com.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: GESTIÓN SERVICIOS.
- b) Descripción del objeto: CAMPING MUNICIPAL Y BAR ANEXO.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: ORDINARIA.
- b) Procedimiento: ABIERTO.
- c) Criterios de Adjudicación:

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en un sobre cerrado, firmado por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar «Oferta para participar en el concurso abierto para la contratación de la gestión del servicio público de GESTIÓN CAMPING MUNICIPAL "LA ESTACION" DE CABRA DEL SANTO CRISTO".

Dentro de ese sobre se incluirán tres sobres “A”, “B” y “C”, cerrados y con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indicará a continuación. En el interior de cada sobre se relacionará el contenido del mismo.

EL SOBRE “A” se subtitulará “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA”, y contendrá los documentos o copias autenticadas de los mismos que a continuación se señalan:

- 1.-Si se trata de un empresario individual: Documento Nacional de Identidad.
- 2.-En el caso de personas jurídicas: Escritura de constitución, y en su caso de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. CIF de la empresa.
- 3.-Si se actúa por medio de representación, apoderamiento en escritura pública bastantada.
- 4.-Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica según lo preceptuado en la clausula sexta del presente pliego.
- 5.-Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- 6.-Documento de alta en el IAE, en el epígrafe correspondiente a las prestaciones objeto del presente contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener la obligación la empresa de tributar por este impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo. En caso de no tener obligación de tributa declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.
- 7.-Dirección, teléfono y correo electrónico del empresario o su representante en la contratación:

Las empresas inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, y en el Registro Oficial de Licitadores de la Junta de Andalucía estarán dispensados de presentar la documentación señalada en los apartados 1,2,3 y 4, siendo suficiente una certificación de tales extremos del registro oficial correspondiente, acompañada de una declaración jurada del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado, no han experimentado variación y están actualizadas.

- 8.-Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

EL SOBRE “B” SE SUBTITULARÁ “OFERTA CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE FORMULA MATEMÁTICA” (MAXIMO 25 PUNTOS).

Se incluirá un proyecto de explotación del servicio de acuerdo con el modelo establecido en el pliego de prescripciones técnicas. No se admitirá ninguna oferta que no incluya el proyecto de explotación del servicio. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 25 puntos.

El proyecto vinculará al licitador que resulte adjudicatario del contrato durante toda la vigencia del mismo, y deberá contener, al menos, los siguientes apartados que serán baremados por el Técnico Municipal en función de los siguientes criterios:

A) PROYECTO DE GESTION DEL SERVICIO:

1.-Organización general del servicio: Se valorará la propuesta sobre la forma de prestación del servicio, la atención al cliente, la gestión eficiente de las instalaciones con reducción de consumos, la forma de velar por la seguridad de las personas y los bienes en las instalaciones, respeto de los horarios de descanso, etc. (DE 0 A 4 PUNTOS).

2.-Limpieza y mantenimiento de las instalaciones: aseos, duchas, oficinas, sala de máquinas, zonas verdes, zonas deportivas,...) con referencia a la frecuencia de limpieza de las mismas y a las labores de mantenimiento que se propone realizar y su periodicidad. (DE 0 A 4 PUNTOS).

3.-Organización de los medios humanos: Incluirá la relación de toda la plantilla propuesta para la prestación del servicio, tipo de contrato a formalizar con los diferentes trabajadores. Este plan deberá garantizar personal adecuado y suficiente para toda la prestación del servicio (DE 0 A 3 PUNTOS).

4.-Técnicas de atracción de usuarios y colaboración en la promoción turística de la ciudad: Se valorará la propuesta de actividades encaminadas a la promoción de la actividad de camping y la captación de usuarios, así como de colaboración con el Ayuntamiento en la promoción turística de la ciudad (DE 0 A 4 PUNTOS).

5.-Programa de animación: Se valoraran las actividades culturales o de ocio propuestas para este tipo de instalaciones dirigidas a usuarios de todas las edades (DE 0 A 3 PUNTOS).

6.-Servicios adicionales: Se valoraran las propuestas de prestación de servicios adicionales (DE 0 A 3 PUNTOS).

7.-Gestión de la piscina: Se hará referencia como mínimo al horario de apertura, limpieza y personal encargado de vigilancia de la misma (DE 0 A 1 PUNTO).

8.-Mejora de las tarifas propuestas por el Ayuntamiento: Se valorará la mejora de las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento en función de lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas (DE 0 A 3 PUNTOS).

El proyecto de explotación deberá presentarse debidamente encuadernado, en papel DIN-A4, con interlineado doble, tipo de letra calibri y tamaño de fuente 12. Su extensión no podrá exceder en ningún caso de 50 páginas incluida la portada.

**EL SOBRE “C” SE SUBTITULARÁ “OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS
EVALUABLES MEDIANTE FORMULA MATEMÁTICA” (MAXIMO 10 PUNTOS).**

Este sobre contendrá la oferta económica de acuerdo con el siguiente modelo:

«D. _____,
con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
c/ _____, núm. ____, con NIF núm. _____,
en representación de la Entidad _____, con NIF núm. _____,
correo electrónico a efectos de notificaciones _____,
_____ , habiendo recibido invitación para la presentación de
ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación
por procedimiento concurso abierto del contrato de gestión del servicio público de
GESTION CAMPING MUNICIPAL LA ESTACIÓN DE CABRA DEL SANTO CRISTO,
mediante la modalidad de concesión, hago constar que conozco el pliego que sirve de
base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto
del contrato por canon de _____ euros y _____ euros correspondientes
al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

Se valorará con la máxima puntuación (DE 0 A 4 PUNTOS) la oferta que ofrezca un mayor canon sobre el canon mínimo base de la licitación, puntuándose el resto proporcionalmente.

No se admitirán ofertas económicas por debajo del canon mínimo base de licitación.

En este **sobre C** se incluirán la relación de las mejoras que el licitador en su caso proponga y que deban evaluarse mediante fórmula matemática. Estas mejoras se ejecutaran en todo momento a cuenta y riesgo del contratista y que se referirán únicamente a los siguientes criterios:

Instalación de mesas de Ping pong: (DE 0 A 4 PUNTOS).

Instalación de futbolines: (DE 0 A 2 PUNTOS).

Todas las mejoras propuestas revertirán en el Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo, que pasará a ser propietario de las mismas sin abonar coste alguno por ellas una vez finalice la prestación del servicio.

Todas las mejoras ofertadas en este apartado deberán instalarse por el adjudicatario en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

Respecto a la mejora “Instalación de mesas de ping pong”, esta consistirá en la instalación de 2 mesas de ping pong. Se dará mayor puntuación a aquella oferta que ofrezca las mesas de mayor valor. Si se desea ofrecer esta mejora, las ofertas deberán ir acompañadas de presupuesto de coste de las mismas, realizado por empresa acreditada del sector, importe desglosado de impuestos incluido coste de las mesas e instalación de las mismas. Deberá incluirse tamaño, número, marca y características. No se valorarán las mejoras ofertadas cuyo valor no venga debidamente acreditado.

Respecto a la mejora “instalación de futbolines”, esta consistirá en la instalación de un futbolín. Se dará mayor puntuación a aquella oferta que ofrezca el de mayor valor. Si se desea ofrecer esta mejora, las ofertas deberán ir acompañadas de presupuesto de coste de la misma, realizado por empresa acreditada del sector, importe desglosado de impuestos incluido coste del futbolín e instalación del mismo. Deberá incluirse tamaño, número, marca y características. No se valorarán las mejoras ofertadas cuyo valor no venga debidamente acreditado.

No se admitirá ningún producto de segunda mano.

Así mismo se incluirá, junto a la oferta económica en el **sobre C**, un estudio económico justificativo de los costes y rendimientos que según, los propios criterios estimativos del licitador, comporte la explotación del servicio durante la duración del presente contrato. Este estudio no será objeto de valoración, pero su no inclusión, supondrá la inadmisión de la oferta económica.

ANEXO I

OFERTA ECONÓMICA

D. _____,
con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
c/ _____, núm. _____,
con NIF núm. _____, en representación de la Entidad _____
_____, con NIF núm. _____, correo electrónico
a efectos de notificaciones _____, habiendo
recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y
requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato de
gestión del servicio público de GESTIÓN CAMPING MUNICIPAL LA ESTACIÓN DE
CABRA DEL SANTO CRISTO, mediante la modalidad de concesión, hago constar que
conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente,
comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por canon de _____
euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El Abajo firmante,

D. _____,
mayor de edad, con DNI núm. _____, y domicilio a efectos
de notificaciones en _____,
en nombre propio
(o en representación de la empresa _____, con
CIF núm. _____).

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- 1.-Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación legalmente exigida para concertar con el Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo la ejecución del contrato de _____.
- 2.-Que la sociedad a la que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 3.-Que para el presente procedimiento de contratación, ni la persona jurídica ni ninguno de los administradores de la misma en cuya representación actúo está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la administración establecidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos.
- 4.-Que desconozco al resto de licitadores que participan en la licitación.

Cabra del Santo Cristo _____, de _____, de 2016.

Fdo.: _____.

(Si el licitador actuase en su propio nombre y derecho sustituir los términos administradores y sociedad por los de su propia persona.)

4. *Presupuesto base de licitación:*

a) canon anual 2.500 €

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

a) Fecha límite de presentación: 15 DÍAS HÁBILES.

Cabra del Santo Cristo, a 23 de Diciembre de 2016.- El Alcalde, JOSÉ RUBIO SANTOYO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

88 *Actualización de tarifas correspondiente al 2017 en concepto de IVTM.*

Anuncio

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín.

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de abril de 2016, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica del Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín estableciéndose una bonificación del 100% en la cuota para vehículos con una antigüedad superior a 25 años.

No habiéndose formulado reclamaciones contra la misma, la aprobación inicial quedó elevada a definitiva procediéndose a su publicación en el BOP núm. 161 de 23 de agosto de 2016.

En el BOP de 5 de septiembre de 2016 se publicó la actualización de tarifas resultando la necesidad de actualizar las correspondientes a tractores y remolques y semirremolques.

En virtud del presente anuncio se actualiza el cuadro de tarifas en los términos que se recogen en el siguiente anexo que recoge el texto íntegro de la citada ordenanza fiscal:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA DEL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN

Artículo 1.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50.1 y 92 y siguientes del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica aplicable en este municipio.

Artículo 2.

Las tarifas del presente impuesto son las que figuran como anexo, acreditándose el pago mediante recibos.

Artículo 3.

1. En el caso de primeras adquisiciones de vehículos o cuando estos se reformen de manera que altere su clasificación, a los efectos del presente impuesto, los sujetos pasivos presentaran en la oficina gestora correspondiente, en el plazo de treinta días a contar de la fecha de adquisición o reforma, declaración-liquidación según el modelo determinado por este Ayuntamiento, que contendrá los elementos de la relación tributaria imprescindible para la liquidación normal o complementaria procedente, así como la realización de la misma. Se acompañara la documentación acreditativa de su compra o modificación, certificado de sus características técnicas y el Documento Nacional de Identidad o Código de Identificación Fiscal del sujeto pasivo.

2. Simultáneamente a la prestación de la declaración-liquidación a que se refiere el apartado anterior, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del impuesto resultante de la misma. Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional en tanto que por la oficina gestora no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas, reguladoras del impuesto.

Artículo 4.

1. En el caso de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación, el pago de las cuotas anuales del impuesto se realizará dentro del primer semestre de cada ejercicio.

2. En el supuesto regulado en el apartado anterior, la recaudación de las correspondientes cuotas se realizara mediante sistema de padrón anual en el que figuran todos los vehículos sujetos al impuesto que se hallen inscritos en el correspondiente Registro Público a nombre de personas o entidades domiciliadas en este término municipal.

3. El padrón o matricula del impuesto se expondrá al público por el plazo de un mes para que los legítimos interesados puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

Artículo 5

Se concede, una bonificación del 100% de la cuota del impuesto a favor de los titulares de vehículos que tengan una antigüedad superior a 25 años desde la fecha de su fabricación, y si ésta no se conociera se tomaría como la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo variante se dejó de fabricar.

Disposición final

La presente ordenanza, entrará en vigor sin necesidad de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia aun sin haberse aprobado por la corporación, ya que es un impuesto obligatorio y se aplican los mínimos exigidos por la Ley.

A) Turismos:

1. Hasta 8 cv fiscales 20,44 €

2. De 8 a 12 cv fiscales 55,21 €
3. De 12 a 16 cv fiscales 116,54 €
4. De más de 16 cv fiscales 145,17 €
5. De 20 cv fiscales en adelante 181,44 €

B) Autobuses:

1. De menos de 21 plazas 134,95 €
2. De 21 a 50 plazas 192,20 €
3. De más de 50 plazas 240,25 €

C) Camiones:

1. De menos de 1.000 kilogramos de carga útil 68,49 €
2. De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil 134,95 €
3. De 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil 192,20 €
4. De más de 9.999 kilogramos de carga útil 240,25 €

D) Tractores:

1. De menos de 16 cv fiscales 28,63 €
2. De 16 a 25 cv fiscales 44,99 €
3. De más de 25 cv fiscales 134,95 €

E) Remolques y Semirremolques:

1. De menos de 1.000 kilogramos de carga útil 28,63 €
2. De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil 44,99 €
3. De más de 2.999 kilogramos de carga útil 134,95 €

F) Otros vehículos:

1. Ciclomotores y motocicletas de hasta 125 cc 7,16 €
2. Motocicletas de 126 a 250 cc 12,26 €
3. Motocicletas de 251 a 500 cc 24,54 €
4. Motocicletas de 501 a 1.000 cc 49,07 €
5. Motocicletas de más de 1.000 cc 98,14 €

Castillo de Locubín, a 10 de Enero de 2017.- El Alcalde-Presidente, CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GALLARDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAÉN)

- 77** *Anuncio de rectificación de errores en el Pliego de Cláusulas administrativas particulares para la contratación de la prestación del servicio integral de estancias diurnas para personas mayores y atención especializada a personas mayores en situación de dependencia en el centro "Torrebermeja" del municipio de Jimena (Jaén), cuyo anuncio de licitación se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 3, de 5 de enero de 2017.*

Anuncio

Advertido error material en el Pliego de Cláusulas administrativas particulares para la contratación de la prestación del servicio integral de estancias diurnas para personas mayores y atención especializada a personas mayores en situación de dependencia en el centro "Torrebermeja" del municipio de Jimena (Jaén), cuyo anuncio de licitación fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincial de Jaén núm. 3, de 5 de enero de 2017, por medio de la presente se indica que la rectificación se ha publicado en el Perfil del Contratante.

Esta corrección afecta al plazo de presentación de proposiciones que queda de la siguiente manera:

Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincial.

Jimena, a 10 de Enero de 2017.- La Alcaldesa, ESTHER ULLOA NAVARRETE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

- 69** *Aprobación provisional de modificación de la Tasa por casas de baños, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.*

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de La Carolina, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal 12 reguladora tasa por casas de baños, duchas, piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se 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 transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

La Carolina, a 30 de Diciembre de 2016.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

- 70** *Aprobación provisional de modificación de la Tasa por ocupación privativa o aprovechamiento especial del vuelo, suelo y subsuelo de terrenos de uso público local con finalidad lucrativa.*

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de La Carolina, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal 15 reguladora tasa por ocupación privativa o aprovechamiento especial del vuelo, suelo y subsuelo de terrenos de uso público local con finalidad lucrativa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se 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 transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

La Carolina, a 30 de Diciembre de 2016.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

- 85** *Aprobación definitiva del Reglamento de Control Horario del Ayuntamiento de La Carolina (Jaén).*

Anuncio

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

Hace saber:

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Control Horario y Presencial de los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y PRESENCIAL DE LOS EMPLEADOS PUBLICOS DEL
AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA
(Jaén)

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-Objeto.

La presente normativa tiene por objeto regular los medios, actuación y procedimientos a seguir para el control del cumplimiento de la jornada de trabajo y del horario.

Artículo 2.-Ámbito.

Todo el personal que presta servicios en el Excmo. Ayuntamiento está sometido a control de puntualidad, asistencia y permanencia. Las instrucciones contenidas en el presente reglamento serán de aplicación a todos los empleados públicos que presten sus servicios en el Ayuntamiento, tanto los sujetos a régimen funcional como al laboral (fijos y temporales).

Artículo 3.-Garantías.

La finalidad del fichero es proporcionar a la Administración la información necesaria para conocer el cumplimiento del horario de trabajo del personal que presta sus servicios en dependencias y servicios del Excmo. Ayuntamiento, a los efectos de la gestión de los recursos humanos y la prestación servicios públicos que competen a esta Administración

Local. Los usos previstos son exclusivamente utilizar la información para controlar el cumplimiento del horario de los empleados públicos que prestan servicios en esta Administración Local, sin vulnerar el derecho a la intimidad y la protección de los datos personales.

Artículo 4.-Lectura de la Huella Digital y su adecuación a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

4.1.-Son datos biométricos aquellos aspectos físicos que, mediante un análisis técnico, permiten distinguir las singularidades que concuerden respecto de dichos aspectos y que, resultando que es imposible la coincidencia de tales aspectos en dos individuos, una vez procesados, permiten servir para identificar al individuo en cuestión. Así se emplea para tales fines las huellas digitales, el iris del ojo, la voz, etc.

4.2.-El artículo 3ª) de la Ley Orgánica 15/1999, define los datos de carácter personal como “cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables”. En este sentido debe indicarse que, si bien el tratamiento de los datos biométricos no revela nuevas características referentes al comportamiento de las personas, sí permite, lógicamente, su identificación, por lo que resulta evidente que, en caso de procederse a su tratamiento dicho tratamiento deberá ajustarse a la Ley Orgánica 15/1999.

4.3.-Según el artículo 4.1 de la Ley 15/1999, “los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido”.

4.4.-Respecto del tratamiento de la huella digital, la información contenida en dicho dato no contiene ningún aspecto concreto de la personalidad y tan solo cuando dicha información se vincula a la identidad de una persona es posible identificarla con toda certeza, de modo que los datos que se recaban no pueden considerarse de mayor trascendencia que los relativos a un número personal, a una ficha que tan solo puede utilizar una persona o a la combinación de ambos.

4.5.-En cuanto a que el interesado preste su consentimiento al tratamiento de la huella digital, el artículo 6.2 de la Ley Orgánica 15/1999, prevé que no será preciso el consentimiento cuando los datos “se refieran a las partes de un contrato o precontrato de una relación negociada, laboral o administrativa y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento”.

El tratamiento a que se hace referencia trae su origen, en la necesidad de asegurar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral que vincula al trabajador con el Ayuntamiento. En tal caso debe entenderse adecuado que el Ayuntamiento recabe los datos que sean precisos para el normal desenvolvimiento de la misma y, dentro de estos datos, parece adecuado que se recaben del trabajador los necesarios para su identificación, a efecto de garantizar las medidas de seguridad que se consideren oportunas por parte del Ayuntamiento para que por la misma se pueda comprobar el grado de cumplimiento de las obligaciones que competen a los trabajadores.

Los datos a lo que se viene haciendo referencia podrán ser utilizados por el Ayuntamiento única y exclusivamente para la función de control de la presencia de todo el personal, tal y

como se ha venido señalando, pero no para ninguna otra finalidad distinta, puesto que el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 15/1999 dispone claramente que “los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos”.

4.6.-Teniendo en cuenta lo que se ha indicado en cuanto al dato biométrico de la huella digital, el mismo no puede ser considerado, en modo alguno, dato especialmente protegido o sensible, por lo que resultará de aplicación al tratamiento las medidas de seguridad de nivel básico, previstas en el Reglamento de Seguridad, aprobado por el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

Artículo 5.-Obligaciones.

5.1.-Los datos personales, serán proporcionados por el personal al Excmo. Ayuntamiento, utilizando un sistema electrónico de reconocimiento del trazo de la huella digital.

5.2.-Todo el personal tendrá la obligación de fichar tanto al comienzo como al final de cada jornada.

5.3.-Cuando por causas técnicas, no pudiera ser utilizado el sistema de control horario, el control de puntualidad, asistencia y permanencia se realizará mediante los sistemas sustitutorios fijados por el Negociado de Personal que, en su caso, deberán cumplimentarse obligatoriamente por todo el personal.

5.4.-Dicha unidad facilitará por escrito a cada empleado la información necesaria para ejecutar su plan de control horario.

5.5.-Los incumplimientos o los olvidos reiterados de esta obligación serán susceptibles de ser sancionados administrativamente, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente de aplicación al empleado público.

Artículo 6.-Base de datos.

6.1.-Tipo de datos: Nombre, apellidos, representación matemática del dedo, código de usuario, escala, subescala, categoría o clase al que pertenece, código de centro de trabajo, hora, minuto y segundo en que se ha realizado el fichaje.

6.2.-No se harán cesiones a órganos o entidades externas al Excmo. Ayuntamiento, sin consentimiento previo del empleado público. En todo caso, se dará cumplimiento a lo previsto en los Artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos.

Artículo 7.-Responsabilidades.

7.1.-La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada uno de los empleados, estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar todas las entradas y salidas.

7.2.-Los responsables de los distintos servicios colaborarán en el control del personal adscrito al mismo, sin perjuicio del control horario asignado al Negociado de Personal.

7.3.-Cualquier manipulación no autorizada de los terminales dará lugar a las responsabilidades que correspondan según la normativa aplicable.

Artículo 8.-Medidas de control.

El seguimiento del cumplimiento del horario se realizará por los siguientes medios:

- a) Marcaje electrónico.
- b) Parte de incidencias (cuando el anterior no sea posible).

En cuanto al:

a) *Marcaje electrónico*: Los empleados registrarán en la Terminal electrónica todas las entradas y salidas del centro de trabajo.

b) *Parte de incidencias*: Cuando, por cualquier causa, existe la imposibilidad de fichaje o se produzca alguna incidencia no registrada en el Terminal se deberá cumplimentar una parte de incidencias.

Con periodicidad semanal, dichos partes deberán informarse preferiblemente por correo electrónico al responsable del servicio, quien, con su visto bueno, lo remitirá a su vez y preferiblemente a través de vía telemática al Negociado de Personal, durante los 3 primeros días hábiles de la semana siguiente, para su ingreso en el sistema y regularización de las incidencias y saldos. También será posible rellenar el parte de incidencias manualmente y entregarlo en el Negociado de Personal siempre que cuente con el visto bueno del responsable del servicio.

Artículo 9.-Errores y anomalías de fichaje.

Cualquier error, olvido o anomalía en algunos de los fichajes establecidos como obligatorios deberá ser comunicado, por escrito y visado por el Jefe de Servicio o Concejal del Área, al Negociado de Personal, mediante el modelo normalizado que figura en el Anexo I de este Reglamento, indicando, en todo caso, la anomalía o error acaecido, la fecha y hora en la que se ha producido y las causas del mismo (olvido de fichaje, imposibilidad de fichar por causas técnicas, etc.).

CAPITULO II

JORNADAS Y DESCANSOS

Artículo 10.-Calendario laboral, jornadas y horarios.

En lo referente a “Jornada y Horario” se atenderá a lo dispuesto en el art. que regule los mismos en el Convenio Colectivo y Acuerdo Económico y Social vigentes.

En lo referente a “Permisos y Licencias Retribuidas” se atenderá a lo dispuesto en el art. que regule los mismos en el Convenio Colectivo y Acuerdo Económico y Social vigentes.

CENTROS MUNICIPALES:

Las excepciones de estos horarios, deberán tratarse como horarios especiales, habrán de ser motivadas y autorizadas por el Jefe del Servicios o Concejal.

Artículo 11.-Recuperación de saldos negativos.

Cada empleado público debe cumplir el horario y la jornada establecida y autorizada. Excepcionalmente, las horas laborales o fracciones inferiores no trabajadas y no susceptibles de justificación, podrán ser recuperadas con una flexibilidad de media hora a la entrada y a la salida, independientemente del horario del empleado. No obstante lo anterior, los empleados públicos que realizan su jornada de trabajo en horario de tarde o a turnos, podrán recuperarlas alargando su jornada habitual de trabajo.

Cuando la diferencia es cómputo semanal entre las horas fijadas como jornada de trabajo y las efectivamente prestadas sea negativa para el empleado, deberá ser objeto de recuperación, principalmente, dentro de los treinta días siguientes y de forma que al cierre del siguiente mes no se podrá mantener un saldo negativo o deudor, procediéndose en caso contrario, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de este Reglamento.

Artículo 12.-Saldos positivos.

El exceso de horas realizadas voluntariamente y sin causas justificadas no podrá ser reclamado para su compensación.

Los saldos positivos por necesidades del servicio y autorizados convenientemente, serán compensados según Convenio o Acuerdo Económico y Social.

Artículo 13.-Deducción de haberes.

La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente reducción proporcional de haberes, en el mes siguiente, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse de tal práctica (previo trámite de la notificación al interesado en tiempo y forma).

Para el cálculo del valor hora aplicable a dicha deducción se tomará como base la totalidad de las retribuciones integras mensuales que perciba el empleado dividida entre 30 días y, a su vez, este resultado por el número de horas que el empleado tenga obligación de cumplir, de media, cada día.

Artículo 14.-Justificación de ausencias.

Las ausencias y faltas de puntualidad y/o permanencia del personal al servicio de este Ayuntamiento en su puesto de trabajo, requerirán el aviso inmediato a la Unidad de Personal (por teléfono, correo electrónico, etc.) preferentemente durante la primera hora de ausencia al trabajo, así como su ulterior justificación acreditativa, que deberá ser visada por los Jefes de Servicio y/o Concejal de Área correspondiente, y posteriormente remitida al Departamento de Personal, en el plazo máximo de 3 días hábiles desde la producción del hecho causante.

Artículo 15.-Interpretación.

Las cuestiones o dudas de hecho o de derecho que surjan en la interpretación y aplicación del presente reglamento, serán resueltas de la forma que resulte más beneficiosa para el trabajador, la atención al público y el servicio al ciudadano.

Artículo 16.-Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor una vez transcurridos quinde días desde la publicación de la aprobación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Anexo I

Errores y anomalías de fichaje

Yo, D/D^a....., empleado/a del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén), en relación con el control de fichaje, manifiesto que no ha fichado:

1.-El día.....

2.-A las..... horas, siendo el momento de (indicar si es entrada, salida, en todo el día, etc.)

3.-Por la siguiente causa

En La Carolina, a de de 2016

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso - administrativo, ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

La Carolina, a 10 de Enero de 2017.- La Alcaldesa, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

- 87** *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora específica de subvenciones a empresas y emprendedores de La Carolina.*

Anuncio

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

Hace saber:

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 23/11/2016 aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora específica de subvenciones a empresas y emprendedores de La Carolina (Jaén), en La Carolina, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL ESPECÍFICA DE SUBVENCIONES A EMPRESAS Y EMPRENDEDORES

EXPOSICION DE MOTIVOS:

Con fecha 8 de Febrero de 2005 se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén (BOP núm. 31) la Ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de La Carolina.

En la misma fecha y en base a la anterior se publicó la Ordenanza específica de subvenciones para el fomento del empleo en actividades industriales en este municipio y con posterioridad la resolución por la que se convocaban dichas subvenciones.

Esta primera regulación de incentivos del Ayuntamiento de La Carolina tenía como objetivo fomentar el empleo en el sector industrial de nuestro municipio, articulándose como una iniciativa tendente a paliar los primeros efectos de la crisis industrial que empezaba a manifestarse.

Dicha normativa local carece de aplicación en los términos en los que se funda la misma desde hace varios años; ni siquiera ha contado con dotación presupuestaria en este sentido. Además, las circunstancias socioeconómicas son sustancialmente más graves que las de aquella época, siendo necesario articular medidas especiales que contribuyan a paliar esta situación.

Es un objetivo primordial para el Ayuntamiento reforzar la competitividad de su tejido industrial, así como impulsar nuevas actividades productivas y mejorar las capacidades de empresas de la localidad y fomentar la ampliación de este sector en la misma.

En este sentido, el Ayuntamiento de La Carolina a través de esta ordenanza entre otras pretende poner en marcha una política de reindustrialización y apoyo al sector empresarial a través del desarrollo de, un Plan de Promoción Económica.

Esta intensa labor de promoción económica que está llevando a cabo el Ayuntamiento de La Carolina debe ser reforzada con una regulación municipal específica en materia de incentivos que potencie dicha promoción, y que nos continúe identificando claramente como un municipio atractivo para la generación de inversiones empresariales.

Además, hay que señalar el creciente número de entidades públicas, como Ayuntamientos o Diputaciones, con más medios económicos e institucionales que los nuestros, que están articulando medidas de apoyo a las empresas para su instalación en su ámbito geográfico concreto, lo que está generando una competencia con la que debemos contar para no perder ventajas comparativas.

Por lo tanto, teniendo en cuenta el tiempo transcurrido desde la promulgación de dicha normativa, así como el interés de esta Corporación municipal de impulsar una regulación municipal integral de apoyo a la promoción empresarial y en la misma línea al fomento de empleo en nuestra ciudad, se hace necesaria la aprobación de una nueva regulación de incentivos municipales en esta materia.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

- Artículo 1.-Objeto de la ordenanza y régimen jurídico aplicable.
- Artículo 2.-Objeto de la subvención y proyectos incentivables.
- Artículo 3.-Cuantía, financiación y compatibilidad de los incentivos.
- Artículo 4.-Requisitos de los proyectos.
- Artículo 5.-Beneficiarios.
- Artículo 6.-Régimen de los incentivos.
- Artículo 7.-Modalidades de incentivos.

CAPÍTULO II

Procedimiento de tramitación y concesión

- Artículo 8.-Órganos competentes
- Artículo 9.-Convocatoria
- Artículo 10.-Solicitud. Plazo. Documentación a aportar. Subsanación de la solicitud.
- Artículo 11.-Criterios de valoración
- Artículo 12.-Evaluación de solicitudes y propuesta de resolución
- Artículo 13.-Resolución
- Artículo 14.-Publicidad
- Artículo 15.-Modificación de la resolución
- Artículo 16.-Obligaciones de los beneficiarios

CAPÍTULO III

Procedimiento de justificación y pago

- Artículo 17.-Pago de la subvención
- Artículo 18.-Pagos a cuenta / anticipados. Garantías
- Artículo 19.-Justificación de la subvención
- Artículo 20.-Cuenta justificativa
- Artículo 21 - Gastos subvencionables
- Artículo 22.-Examen de la documentación justificativa
- Artículo 23.-Informe de la Intervención de fondos
- Artículo 24.-Resolución de la justificación

CAPÍTULO IV

Reintegro de subvenciones

- Artículo 25.-Causas de reintegro
- Artículo 26.-Prescripción
- Artículo 27 - Obligados al reintegro
- Artículo 28.-Competencia para la resolución del procedimiento de reintegro
- Artículo 29.-Procedimiento de reintegro

CAPÍTULO V

Control financiero

- Artículo 30.-Objeto, extensión y ámbito
- Artículo 31.-Procedimiento de control financiero

CAPÍTULO VI

Infracciones y sanciones

- Artículo 32.-Infracciones
- Artículo 33.-Responsables
- Artículo 34.-Procedimiento sancionador

Disposiciones adicionales
Disposición Derogatoria
Disposiciones finales

- Anexo I: Línea "Fomento creación y desarrollo de empresas"
- Anexo II: Línea "Apoyo a la comercialización de empresas"
- Anexo III: Línea "Fomento utilización naves y/o despachos de titularidad municipal"

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.-Objeto de la ordenanza y régimen jurídico aplicable.*

La presente ordenanza tiene como objeto establecer las bases reguladoras de los incentivos del Ayuntamiento de La Carolina para la promoción de la actividad empresarial y el empleo en nuestro municipio, a través del programa denominado "LA CAROLINA: EL LUGAR PARA TU EMPRESA", en los términos establecidos en el artículo 17.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo dicha ley, y en base a lo estipulado en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.

Artículo 2.-Objeto de la subvención y proyectos incentivables.

Los incentivos regulados en esta ordenanza están destinados a las empresas y emprendedores que lleven a cabo proyectos o actuaciones empresariales que tengan por finalidad el desarrollo empresarial en La Carolina, y que contribuyan a la generación de actividad económica, así como a la creación y/o mantenimiento de empleo.

Para ser incentivables, los proyectos deberán encuadrarse en alguna de las siguientes líneas, y tendrán por objeto:

1) **Línea "Fomento creación y desarrollo de empresas"**: subvención dineraria destinada a empresas de nueva creación, o nuevos centros de trabajo que se instalen en La Carolina, incentivándose los costes de puesta en marcha de dichas empresas, en los términos y cuantías que se establezcan en la presente ordenanza.

2) **Línea "Apoyo a la comercialización de empresas"**: subvención dineraria destinada a empresas instaladas en La Carolina que realicen proyectos o actuaciones tendentes a intensificar su promoción comercial y ampliar su mercado actual, incentivándose los costes asociados a dicho objetivo en los términos y cuantías que se establezcan en la presente ordenanza.

3) **Línea "Fomento utilización naves y/o despachos municipales"**: subvención en especie destinada a facilitar la implantación de nuevas empresas, o nuevos centros de trabajo, en las naves industriales y/o despachos de titularidad municipal, consistiendo la subvención en la puesta a disposición de dichos espacios a favor de las empresas, en los términos y condiciones establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 3.-Cuantía, financiación y compatibilidad de los incentivos.

3.1. El importe máximo que se subvencionará para la financiación de los gastos considerados incentivables, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la presente Ordenanza, será el establecido en los Anexos I, II, III, IV y V para cada una de las líneas de actuación.

3.2. Los recursos aplicables al conjunto de incentivos que se concedan en virtud de la presente ordenanza serán los que, anualmente, figuren para tal fin en los presupuestos generales del Ayuntamiento de La Carolina, limitándose la concesión de dichas subvenciones a las disponibilidades presupuestarias existentes. En concreto, la dotación presupuestaria destinada a estas subvenciones específicas será la establecida anualmente en el Presupuesto General de la Corporación Local.

3.3. Con carácter previo a la convocatoria de cada uno de los incentivos previstos, se

acreditará la existencia de crédito adecuado y suficiente mediante certificación expedida por la Intervención de la Corporación Local.

3.4. Las convocatorias de cada una de las líneas previstas en esta Ordenanza, determinarán, en su caso, el número máximo de las subvenciones a conceder y la cuantía de las mismas, que podrán consistir en una cantidad fija o en un porcentaje sobre un presupuesto, siempre dentro del crédito disponible. La resolución concretará el porcentaje del presupuesto a subvencionar, no pudiendo exceder, en cualquier caso, del 50% del coste de la actividad a realizar.

3.5. Excepcionalmente, si así se ha previsto en la correspondiente convocatoria, el órgano competente procederá al prorrateo, entre las entidades o personas beneficiarias de la subvención, del importe global máximo destinado a la convocatoria.

3.6. Los incentivos concedidos en virtud de la presente ordenanza serán compatibles con otros, cualquiera que sea su naturaleza y Administración o entes públicos o privados que los concedan, sin perjuicio de lo dispuesto, a estos efectos, por la normativa comunitaria que resulte de aplicación, y siempre y cuando el importe de la subvención otorgada, de forma aislada, no supere el 50% del coste de la actividad subvencionada, o el 100% de dicho coste en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos.

3.7. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, en los términos establecidos en esta ordenanza.

3.8. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar de la persona o entidad beneficiaria la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

Artículo 4.-Requisitos de los proyectos.

Con carácter general, y con independencia del resto de requisitos establecidos en esta Ordenanza, los proyectos deberán:

- Acreditar, en su caso, la solvencia técnica, económica y financiera.
- Ejecutarse en el municipio de La Carolina (Jaén)
- Deben llevar aparejados necesariamente la creación y/o mantenimiento de empleo.

Artículo 5.-Beneficiarios.

5.1. Podrán solicitar los incentivos objeto de la presente ordenanza:

a. Las empresas (individuales y/o societarias) y entidades válidamente constituidas que tengan establecimiento operativo en el término municipal de La Carolina, con independencia de dónde se encuentre el domicilio social, que ejerzan una actividad económica y no se

encuentren expresamente excluidas de las presentes bases.

b. Las empresas (individuales y/o societarias) que, por medio del proyecto incentivable, vayan a crearse, implantarse o proveerse de un establecimiento operativo en el término municipal de La Carolina.

c. Las asociaciones de empresas y las fundaciones que realicen por sí mismas actividades económicas y que sus fines o beneficiarios tengan relación con el ámbito empresarial.

5.2. Quedan expresamente excluidas de esta ordenanza las sociedades civiles y las comunidades de bienes.

5.3. No se podrá obtener la condición de persona beneficiaria cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a. Haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b. Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarada en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujeta a intervención judicial o haber sido inhabilitada conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c. Haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d. Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o quienes ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como las obligaciones fiscales con respecto al Ayuntamiento de La Carolina.

f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal, o contar con accionistas, o estar participadas por otras empresas con sede social en un paraíso fiscal.

g. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. Se

considerará que se encuentra al corriente cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con motivo de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

h. Haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, o la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

Las personas interesadas deberán reunir los requisitos previstos en este artículo para adquirir la condición de beneficiarias desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha en la cual se produzca el pago de la totalidad de los incentivos concedidos.

La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incursos en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora podrá realizarse mediante testimonio judicial, certificados telemáticos o transmisiones de datos, de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria que regule la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado o de las comunidades autónomas, o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público.

Artículo 6.-Régimen de los incentivos.

6.1. Los incentivos establecidos esta ordenanza se otorgarán, con carácter general, con arreglo a los principios de publicidad, concurrencia competitiva, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia.

6.2. El procedimiento ordinario de concesión se tramitará en régimen de libre concurrencia competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de la subvención se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras de la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan

obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

6.3. En el caso de las subvenciones en especie establecidas en la línea “Fomento utilización naves y/o despachos municipales”, y dado el número de módulos limitado que tiene el Ayuntamiento de La Carolina, podrá establecerse, con carácter excepcional, el procedimiento de concesión directa en los términos establecidos en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003.

*Artículo 7.-*Modalidades de incentivos.

Según la línea de ayudas aplicable, los incentivos previstos en esta Orden podrán revestir alguna de las siguientes modalidades:

- a) Incentivos directos en forma de subvenciones dinerarias.
- b) Incentivos directos en forma de subvenciones en especie.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACION Y CONCESIÓN

*Artículo 8.-*Órganos competentes.

En el procedimiento de concesión de estos incentivos participarán los siguientes órganos municipales:

- a) Órgano instructor que será el Concejal Delegado de Promoción Industrial.
- b) Comisión Municipal de Subvenciones, órgano colegiado presidido por el Concejal Delegado de Promoción Industrial y formada, además, por:
 - Un técnico/a de la Unidad de Promoción de Empleo que desempeñará las funciones de secretaría.
 - Dos representantes municipales (Concejal de Empleo y Concejal de Hacienda).
 - Un representante de la Asociación Intersectorial de Empresarios Carolinenses.
- c) Órgano concedente, siendo competente para la convocatoria y concesión de estos incentivos el Alcalde. En cualquier caso, para autorizar la concesión de subvenciones por importe superior al diez por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto y, en todo caso, por importe superior a seis millones de euros, será necesario acuerdo del Pleno.

La autorización a que se refiere el párrafo anterior no implicará la aprobación del gasto, que, en todo caso, corresponderá al órgano competente para la concesión de la subvención.

*Artículo 9.-*Convocatoria.

9.1. La convocatoria requerirá la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de su concesión y fiscalización previa de la Intervención, para lo que se acompañará, junto con el texto de la convocatoria, memoria económica expresiva de los aspectos económico-presupuestarios del proyecto y

propuesta de documento contable en fase A. La fiscalización versará, únicamente, sobre la posible concurrencia de la misma con otras subvenciones vigentes sobre idéntica finalidad a subvencionar, y sobre el cumplimiento de la normativa económico-presupuestaria, en especial su adecuación a las bases reguladoras, y contable.

9.2. Al amparo de las bases establecidas en esta ordenanza, el Alcalde, a propuesta de la Concejalía de Promoción Industrial, aprobará las convocatorias concretas de los incentivos previstos en esta ordenanza. La convocatoria tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada.
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- Plazo de presentación de solicitudes.
- Plazo de resolución y notificación.
- Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud.
- En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.
- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- Criterios de valoración de las solicitudes.
- Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administración Pública.

Artículo 10.-Solicitudes. Plazo. Documentación a aportar. Subsanación de la solicitud.

10.1. Las solicitudes relativas a los incentivos regulados en esta ordenanza se presentarán en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la presentación de las mismas los ciudadanos podrán acogerse a los derechos estipulados en los artículos 13 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de conformidad con

los términos estipulados en dichos preceptos.

10.2. Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo estipulado en la convocatoria que empezará a contar a partir del día siguiente de la publicación de la misma en el BOP salvo que, por la naturaleza del objeto de la concesión, se prevea otro plazo en las normas reguladoras de la convocatoria.

10.3. La solicitud, que tendrá el formato establecido en el Anexo VI, se acompañará de la siguiente documentación:

- NIF de persona física (empresa individual), o del representante legal en caso de sociedad.
- Poder bastante en derecho para actuar en nombre y representación de la persona jurídica.
- CIF de la empresa.
- Escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Certificado de la AEAT donde conste el alta de la actividad de la empresa (en su caso).
- Resolución de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (en su caso).
- Certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda municipal.
- Memoria normalizada del proyecto empresarial (según el modelo del Anexo VII).
- Declaración del solicitante, según modelo establecido en la solicitud (Anexo VI), sobre los siguientes aspectos:
 - a) Que reúne todos los requisitos exigidos en estas bases reguladoras para acceder a las ayudas previstas.
 - b) Que no está incurso en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.
 - c) Que el proyecto a ejecutar con la ayuda solicitada no se ha iniciado con anterioridad a la fecha de la presentación de esta solicitud.
 - d) Las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos solicitados y, en su caso, concedidos, para la misma finalidad, por cualesquiera Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, con indicación de la entidad concedente, fecha e importe y, en su caso, si las mismas están sujetas al régimen de las ayuda de mínimis.
 - e) Que autoriza al órgano instructor a recabar de otras Administraciones Públicas toda la información o documentación acreditativa exigida en la normativa de aplicación que estuviera en poder de aquéllas.
 - f) Que son ciertos los datos reflejados en la solicitud y en el proyecto y dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener el cumplimiento de los

requisitos y las condiciones durante el periodo de tiempo previsto en estas bases reguladoras y a presentar los documentos acreditativos con la respuesta a la propuesta de resolución provisional.

10.4. En los supuestos que así se prevea en las respectivas convocatorias, se podrá permitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable de la persona o entidad solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención, se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

10.5. En los casos de solicitantes cuya empresa no esté constituida a la fecha de presentación de la solicitud del incentivo, se podrá eximir al solicitante de la presentación de algunos de los documentos establecidos en el artículo 10.3 anterior. En cualquier caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención, se deberá requerir la presentación de la documentación señalada en dicho artículo.

a) 10.6. Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos necesarios para su tramitación, se requerirá por escrito, a quien hubiera solicitado la subvención, para que subsane los defectos observados en el plazo máximo de 10 días, quedando apercibido que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido y se archivarán las actuaciones, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.7. A efectos del procedimiento de gestión de la subvención, de instrucción y de propuesta técnica, el órgano instructor podrá requerir a las personas o entidades solicitantes la aportación de cuantos datos, informaciones o documentos, relacionados con la actividad o conexos con ella, estime necesarios.

Artículo 11.-Criterios de valoración.

11.1. La Concejalía de Promoción Industrial establecerá para las respectivas convocatorias de los incentivos previstos en esta ordenanza, los criterios objetivos, forma y prioridades de valoración.

11.2. En cualquier caso, y con independencia de lo establecido en el apartado anterior, para la valoración de los proyectos presentados, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Empleo a crear y/o mantener con el proyecto presentado
- b) Proyectos pertenecientes al sector industrial
- c) Proyectos promovidos por jóvenes menores 35 años y/o mujeres
- d) Perspectiva de género: proyectos que promuevan la igualdad oportunidades
- e) Proyectos de empresas de economía social
- f) Perfil de las empresas / emprendedores

- g) Proyectos vertebradores e integradores de sectores económicos
- h) Evaluación económica del proyecto
- i) Grado de innovación del proyecto
- j) Repercusión comercial de la actuación prevista
- k) Déficit de actividades análogas en la zona
- l) Repercusión o interés público social del proyecto a incentivar
- m) Sinergias en el entorno territorial
- n) Incorporación de tecnologías de la información y/o comunicación o de servicios avanzados
- o) Perfil del proyecto: creatividad del proyecto, fortaleza de la estructura organizativa, solidez del proyecto empresarial en su conjunto, etc.
- p) Responsabilidad social corporativa. Se valorará el grado de compromiso que la empresa tiene en esta materia
- q) Medioambiente. Se valorará la situación que se encuentra la empresa en materia medioambiental o en la que se encontrará después del proyecto

Artículo 12.-Evaluación de solicitudes y propuesta de resolución.

12.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, existirá una fase de preevaluación en la que el órgano instructor verificará que las personas o entidades solicitantes cumplen las condiciones impuestas para ser beneficiarias de la subvención.

12.2. Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes sean necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención, así como la evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en esta ordenanza o, en su caso, en la convocatoria.

12.3. Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

12.4. En base a este informe y a la vista del expediente, el órgano instructor elevará al órgano concedente, para su aprobación, propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas o entidades interesadas otorgándoles un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

La propuesta de resolución contendrá: relación de solicitantes a los que se concede la subvención, cuantía de las mismas y motivación de los criterios seguidos para su determinación. Asimismo contendrá, en su caso, la relación de aquellas personas o entidades solicitantes a los que se deniega la concesión de la subvención y los motivos

concretos de dicha denegación.

Del trámite de audiencia se podrá prescindir cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las personas o entidades interesadas. En este caso, la resolución provisional adquiere carácter de definitiva, notificándose a las personas o entidades interesadas la resolución de concesión.

12.5. Cuando el importe de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar a las entidades o personas beneficiarias para la reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

12.6. De presentarse alegaciones, el órgano instructor las examinará y previo informe del órgano colegiado, formulará propuesta de resolución definitiva, para su aprobación por el órgano concedente, que indicará las personas o entidades solicitantes propuestas y la cuantía asignada a cada uno, especificando la evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

Artículo 13.-Resolución.

13.1. El órgano municipal competente para la resolución de las solicitudes dictará el pertinente acuerdo que será notificado a la persona o entidad solicitante. El contenido mínimo de la resolución será:

- a) Solicitante, o relación de solicitantes, a los que se concede la subvención e indicación expresa de la desestimación del resto de solicitudes.
- b) Plazo de ejecución de la actividad o proyecto con expresión del inicio del cómputo del mismo.
- c) Cuantía de la subvención
- d) Forma y secuencia de pago
- e) Condiciones que se impongan a la persona o entidad beneficiaria
- f) Plazo y forma de justificación por parte de la persona o entidad beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda, tanto de la actividad realizada, como de la aplicación de los fondos recibidos.
- g) Posibilidad de interponer, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, o bien con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo de reposición.
- h) Aquellos otros que puedan ser exigibles de acuerdo con la normativa reguladora de la convocatoria de la subvención.

13.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 38/2003, el plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de seis meses. El silencio de la Administración tendrá carácter desestimatorio.

13.3. El plazo para la resolución del procedimiento se computará a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

13.4.-La resolución del procedimiento se notificará a la persona o entidad interesada y pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 14.-Publicidad.

14.1. Las convocatorias de los incentivos previstos en esta ordenanza se publicarán, al menos, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en las páginas web municipales (www.lacarolina.es y www.lacarolinaaquiyahora.es) y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Jaén.

14.2. En el anuncio de la convocatoria se indicará al menos:

a) Objeto y finalidad concreta de la subvención, lugar donde pueden obtenerse las bases de la convocatoria y referencia a la publicación de las mismas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

b) Partidas presupuestarias a las que se imputará el correspondiente gasto y cuantía de la misma.

c) Requisitos de las personas o entidades solicitantes.

d) Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

14.3 Los acuerdos de concesión de subvenciones adoptados por los órganos del Ayuntamiento de La Carolina se harán públicos mediante anuncio expuesto en el tablón de edictos municipal e inserción del mismo en las páginas web del Ayuntamiento (www.lacarolina.es y www.lacarolinaaquiyahora.es) y, cuando proceda, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en los términos del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

14.4. Cuando así se prevea en las correspondientes convocatorias, se exceptuará la publicación de los datos de la persona o entidad beneficiaria que, en razón del objeto de la subvención, pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

14.5. Asimismo, el Ayuntamiento de La Carolina remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de la LGS.

Los beneficiarios deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia,

acceso a la información pública y buen gobierno. En el caso de que se haga uso de la previsión contenida en el artículo 5.4 de la citada Ley, la Base de Datos Nacional de Subvenciones servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad.

Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

Artículo 15.-Modificación de la resolución.

15.1. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención o la obtención concurrente de ayudas o subvenciones otorgadas por otros entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión y, en su caso, al reintegro de la subvención concedida.

15.2. En la convocatoria se fijarán las circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, pueda dar lugar a la modificación de la resolución. En general, serán circunstancias modificativas cuando la convocatoria regule la incompatibilidad con otras subvenciones, la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas otorgadas por cualquier administración o entes públicos o privados, nacionales o internacionales y ésta se produzca con posterioridad a la resolución y antes del pago de la subvención.

15.3. Si la obtención de la subvención incompatible se produjese con posterioridad al pago, o la administración municipal la conociese con dicha posterioridad, será causa para el procedimiento de reintegro regulado en la presente ordenanza.

15.4. El procedimiento para modificar la resolución de concesión se iniciará siempre de oficio por acuerdo del órgano que la otorgó, bien por propia iniciativa, como consecuencia de petición razonada de otros órganos, o bien a instancia de la persona beneficiaria.

15.5. La persona o entidad beneficiaria podrá instar del órgano concedente la iniciación de oficio del procedimiento para modificar la resolución de concesión, incluida la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la ayuda, ni alterar la actividad, programa, actuación o comportamiento para los que se concedió la misma, ni elevar la cuantía del incentivo obtenido que figura en la resolución de concesión. La variación tampoco podrá afectar a aquellos aspectos propuestos u ofertados por la persona o entidad beneficiaria que fueron razón de su concreto otorgamiento. La ampliación del plazo de justificación no podrá exceder de la mitad del inicialmente establecido y, en ningún caso, podrá perjudicar derechos de terceras personas.

15.6. El escrito por el que se inste la iniciación de oficio deberá estar suficientemente justificado, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución y de justificación inicialmente concedido. En el plazo máximo de 15 días desde que el escrito haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación, se notificará a la persona interesada el acuerdo por el que se adopte la decisión de iniciar o no el procedimiento. La denegación deberá motivarse expresamente.

15.7. La resolución de modificación será dictada y notificada en un plazo no superior a dos meses, y siempre antes de finalizar el plazo que, en su caso, sea modificado. La resolución se adoptará por el órgano concedente tras la instrucción del correspondiente procedimiento en el que, junto a la propuesta razonada del órgano instructor, se acompañarán los informes pertinentes y las alegaciones que, en su caso, hubiera presentado la persona o entidad beneficiaria. Con independencia de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de conformidad con su artículo 25 transcurrido el plazo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá desestimada la solicitud de modificación por silencio administrativo.

Artículo 16.-Obligaciones de los beneficiarios.

16.1. Quienes perciban algún tipo de incentivo, con cargo a esta ordenanza, estarán obligados a:

a.-Aceptar la subvención, entendiéndose tácitamente aceptada por las personas o entidades solicitantes que no manifestaran lo contrario en el plazo de 10 días siguientes a la notificación de la concesión.

b.-Realizar el proyecto o actuación para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto y del acuerdo de concesión, así como a las bases de la convocatoria.

c.-Acreditar ante este Ayuntamiento la realización del proyecto objeto del incentivo aprobado y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.

d.-Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le requieran.

e.-Dar cuenta de las modificaciones que pudieran surgir en la realización del proyecto o de las circunstancias que justificaron la subvención, tan pronto como sean conocidas y justificarlas adecuadamente.

f.-Comunicar a este Ayuntamiento la existencia de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad procedente de otras administraciones o entidades públicas, o la solicitud de las mismas, en un plazo máximo de quince días desde la notificación del acuerdo de concesión o desde la fecha de la solicitud respectivamente.

g.-Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

h.-Justificar adecuadamente la subvención en los términos establecidos por esta ordenanza o las condiciones concretas de concesión.

i.-Dar la adecuada difusión de que el proyecto o actuación desarrollada está subvencionada por el Ayuntamiento, incluyendo en la publicidad del proyecto una referencia a la cofinanciación del Ayuntamiento de La Carolina, utilizando la tipología de identidad corporativa de esta institución.

j.-Disponer de la documentación contable exigida por las disposiciones aplicables a cada persona o entidad beneficiaria.

k.-Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, por un plazo de al menos cinco años.

l.-Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en esta ordenanza.

m.-Cumplir con la normativa medioambiental y urbanística de aplicación que pueda afectar directa o indirectamente la realización de la actividad incentivada.

n.-Mantener la actividad que haya sido objeto de incentivación durante un período de al menos cinco años, a contar desde la concesión de la subvención, en el caso de las grandes empresas o tres en el caso de las PYMES.

o.-Cuando en la resolución de concesión así se establezca, el beneficiario deberá mantener el empleo creado con el proyecto incentivado y/o el existente en la empresa por un período de 3 años si se trata de una Pyme o de 5 años si es una gran empresa, a contar desde la fecha de la finalización de la ejecución y acreditar en la justificación de los incentivos la creación y el mantenimiento de empleo.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE JUSTIFICACION Y PAGO

*Artículo 17.-*Pago de la subvención.

17.1. La resolución de concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

17.2. Con carácter general, y de no acordarse otra forma en la convocatoria y/o resolución de la subvención, el pago del importe se efectuará en un solo plazo, una vez justificado el proyecto objeto del incentivo concedido, con la siguiente excepción:

- En el caso de que la modalidad de incentivo sea la subvención en especie, el pago consistirá en la puesta a disposición del beneficiario del módulo de oficinas y/o nave industrial y se materializará en el momento de la notificación de la resolución de concesión.

17.2. No podrá procederse a efectuar ningún pago si la persona o entidad beneficiaria tuviese alguna otra subvención pendiente de justificación, vencido el plazo para ello. Asimismo, se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas de reintegro previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

17.3. El pago de la subvención concedida requerirá, en todo caso, que se acredite que la persona o entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Pública y la Seguridad Social, así como con la Hacienda Municipal.

17.4. Si en el momento de emisión del mandamiento de pago, la persona o entidad beneficiaria tuviese deudas de cualquier naturaleza con el Ayuntamiento o cualquier Entidad

Municipal, se procederá a tramitar la compensación de deudas, notificando dicho acuerdo a la persona o entidad beneficiaria/deudora, concediéndosele un plazo de alegaciones de 15 días.

Artículo 18.-Pagos a cuenta / anticipados. Garantías.

18.1. Cuando la convocatoria del incentivo lo prevea, se admite la posibilidad de realizar pagos a cuenta. Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada. También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

18.2. En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, se hallen declarados en concurso, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso, hayan sido declarados en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido en cualquier procedimiento o sujeto a intervención judicial, haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras, en su caso, no fueran rehabilitados.

Tampoco se realizarán este tipo de pagos en tanto la persona o entidad beneficiaria no se esté al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la seguridad social, o sea deudora por resolución de procedencia de reintegro.

18.3. En cuanto al régimen de garantías en los supuestos de pagos a cuenta o anticipados, se estará a lo dispuesto en los artículos 45 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

18.4. Las garantías responderán del importe de las cantidades abonadas a cuenta o de las cantidades anticipadas y de los intereses de demora y se constituirán, a disposición del Ayuntamiento de La Carolina, en las modalidades y con las características y requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos. Dicha garantía se constituirá por un importe igual a la cantidad del pago a cuenta o anticipado, incrementada en el 10 por ciento de dicha cantidad.

18.5. Las garantías deberán constituirse en el Departamento de Tesorería municipal del Ayuntamiento de La Carolina.

18.6. En cuanto a la ejecución de las garantías, una vez acordado el reintegro por el órgano competente y transcurrido el plazo previsto para el ingreso en periodo voluntario, éste solicitará su incautación ajustándose en su importe al que resulte de lo previsto en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

El Departamento municipal de Tesorería, ejecutará las garantías a instancia del órgano competente para acordar el reintegro de las cantidades anticipadas de acuerdo con los procedimientos establecidos en su normativa reguladora.

Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las responsabilidades a las que está afecta, el Ayuntamiento procederá al cobro de la diferencia continuando el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las respectivas normas de recaudación.

Artículo 19.-Justificación de las subvenciones.

19.1. Quienes perciban incentivos, con cargo a esta ordenanza, tendrán la obligación de justificar la aplicación de los fondos percibidos en el plazo de 3 meses a partir de la fecha de finalización del plazo señalado para la ejecución del proyecto y que será establecido en la resolución de concesión.

19.2. Cuando existan razones fundadas que impidan a la persona o entidad beneficiaria la realización de la actividad o la justificación de la misma dentro de los plazos señalados al efecto, a solicitud de la persona o entidad interesada y previo informe del órgano competente para tramitar la concesión de la subvención, el órgano que otorgó la misma podrá ampliar el plazo para su justificación.

El órgano concedente de la subvención podrá otorgar, salvo precepto en contra contenido en las bases reguladoras, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

b) Las condiciones y el procedimiento para la concesión de la ampliación son los establecidos en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

19.3. La justificación de las subvenciones concedidas se registrará por lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley 28/2003, General de Subvenciones, y en los artículos 72 a 81 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo dicha ley, con excepción de los incentivos previstos en la línea de "Fomento de la utilización de naves y/o despachos de titularidad municipal".

Artículo 20.-Cuenta justificativa.

20.1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención revestirá la forma de cuenta justificativa del gasto realizado. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto

obligatorio del beneficiario en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

La cuenta deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

20.2. La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, indicando las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

b. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior, estableciéndose un sistema de validación y estampillado de justificantes de gasto que permita el control de la concurrencia de subvenciones.

c. La forma de pago del gasto subvencionado se expresará en la factura o documento equivalente y se justificará de la manera que, a continuación, se indica:

- Pago por cheque nominativo: mediante incorporación a la factura de copia o fotocopia del cheque y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario del citado cheque.

- Pago por transferencia: indicación en la factura de esta forma de pago así como de la cuenta beneficiaria y presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario de la indicada transferencia.

- Pago por domiciliación bancaria: mediante presentación ante el Ayuntamiento para su cotejo de cargo bancario correspondiente.

d. Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado a), excepto en aquellos casos en que las bases reguladoras de la subvención hayan previsto su compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación.

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

f. Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario. La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación o en su caso con la solicitud, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

g. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

20.3. En el caso de subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros, y siempre que así se establezca en la convocatoria concreta, podrá tener carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa simplificada que contendrá la siguiente información:

a. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

c. Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d. Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado el beneficiario. La elección entre las ofertas presentadas, que deberá aportarse en la justificación o en su caso con la solicitud, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

e. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

El órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo que acuerde, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

20.4. Las personas o entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de presentar ante el órgano que se determine en las normas de cada subvención, además de la cuenta justificativa, la siguiente documentación:

a) Cuando se hubiese establecido como condición adicional la creación y/o el mantenimiento de empleo, se presentará la documentación acreditativa de su cumplimiento, concretamente TC1 y TC2, altas y contratos de trabajo.

b) Documentos probatorios de la publicidad dada a la aportación municipal.

Artículo 21.-Gastos subvencionables.

21.1. Son gastos subvencionables aquellos que, de forma indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo de ejecución establecido en la resolución de concesión. Podrán admitirse como válidos aquellos gastos realizados a partir del 1 de enero del ejercicio en el que se publique la convocatoria de los incentivos previstos en esta ordenanza.

21.2. Se entiende por gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

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

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

Si siendo preceptiva la solicitud de varias ofertas con arreglo a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, éstas no se aportaran o la adjudicación hubiera recaído, sin adecuada justificación, en una que no fuera la más favorable económicamente, el órgano concedente podrá recabar una tasación pericial del bien o servicio, siendo de cuenta del beneficiario los gastos que se ocasionen. En tal caso, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los dos valores: el declarado por el beneficiario o el resultante de la tasación.

21.4. Con carácter general, y con independencia de la regulación concreta de cada una de las líneas de actuación incentivables por esta ordenanza, se considerarán subvencionables los siguientes conceptos de gasto que constituirán la base incentivable:

- Traídas y acometidas de servicios.
- Gastos de constitución y primer establecimiento.
- Servicios externos tales como estudios, asistencia técnica, consultoría y otros servicios relacionados con los proyectos.
- Gastos de registros de patentes y marcas comerciales destinados a la promoción comercial.
- Registros de dominio.
- Costes jurídicos, de asesoría, consultoría y administración directamente relacionados con

la creación de la empresa.

- Gastos de alquiler y/o leasing de naves, oficinas, instalaciones y equipos de producción.
- Gastos de suministros de energía, agua, calefacción, comunicaciones, etc.
- Gastos de montaje, traslado y puesta a punto de instalaciones.
- Gastos de personal (nóminas y seguros sociales) durante los 3 primeros meses de ejercicio de la actividad.
- Actividades de comunicación: incluyendo los gastos derivados de actividades de comunicación de empresas en cualquier soporte (prensa, radio, tv, internet, etc.).
- Material de difusión y promoción: elaboración (edición e impresión) de catálogos, folletos, carteles, merchandising y demás material informativo impreso o audiovisual, expositores en punto de venta, así como la adaptación de etiquetas.
- Viajes: gastos de viajes comerciales del personal de la empresa, y misiones directas, asistencia o participación en ferias/eventos y de interés para la empresa.
- Ferias y eventos: participaciones en ferias/eventos en los mercados objeto de subvención, con una finalidad comercial, incluyéndose el coste de reserva, gastos de alquiler del espacio, montaje, decoración y transporte.
- Participación en bolsas de subcontratación industrial.
- Otros gastos necesarios para la creación, ampliación y/o desarrollo empresarial.

21.5. No serán incentivables los siguientes conceptos:

- Los gastos financieros producidos como consecuencia de la inversión.
- Toda clase de impuestos, transporte y aranceles.
- Los gastos destinados a la financiación de la exportación.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

Artículo 22.-Examen de la documentación justificativa.

22.1. La documentación justificativa de la aplicación de la subvención, sin perjuicio de lo previsto en la legislación de procedimiento administrativo común, será recibida por los servicios municipales dependientes de la Concejalía de Promoción Industrial, quienes cotejarán las copias presentadas y podrán diligenciar los originales, salvo que se hayan presentado diligenciados por órgano autorizado.

22.2. Cuando el beneficiario de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución conforme a lo establecido en el apartado 3.1) del artículo 17 de la Ley General de Subvenciones, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente de la subvención podrá aceptar la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga dañar derechos de terceros. La aceptación de las alteraciones por parte del órgano concedente en el acto de comprobación no exime al beneficiario de las sanciones que puedan corresponder con arreglo a la Ley General de Subvenciones.

22.3. En cualquier caso, de observarse una inadecuada o incompleta justificación, le será notificado, por el órgano instructor, a la persona o entidad beneficiaria al objeto de que, en el plazo de quince días hábiles, lo subsane. Una vez transcurrido dicho plazo sin subsanación, procederá el inicio de expediente de reintegro, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo IV de esta Ordenanza.

22.4. Una vez completada la documentación exigida, los servicios técnicos de la Concejalía de Promoción Industrial emitirán informe acerca del grado de cumplimiento de los fines para los que se otorgó la subvención, la adecuación de los gastos a los citados fines y la corrección de la documentación presentada.

22.5. La revisión de las facturas o documentos de valor probatorio análogo que, en su caso, formen parte de la cuenta justificativa, deberán ser objeto de comprobación en los cuatro años siguientes sobre la base de una muestra representativa, sin perjuicio de las especialidades previstas en el apartado 3 del artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo la Ley General de Subvenciones.

Artículo 23.-Informe de la Intervención de Fondos.

La documentación a la que se refiere el artículo anterior será remitida para su fiscalización a la Intervención municipal que manifestará su conformidad o reparos con la propuesta en los términos establecidos en la legislación reguladora de las haciendas locales.

Artículo 24.-Resolución de la justificación.

Una vez emitido el informe de Intervención se elevará la propuesta al órgano que concedió la subvención, que resolverá lo procedente.

CAPÍTULO IV

REINTEGRO DE SUBVENCIONES

Artículo 25.-Causas de reintegro.

25.1. Procederá el reintegro total o parcial de los incentivos concedidos y la exigencia, en su caso, del interés de demora que corresponda desde la fecha del pago a la del momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en aquellos supuestos y condiciones establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, así como en los artículos 91 a 93 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha ley. En cualquier caso, serán condiciones de inicio de

expediente de reintegro las siguientes circunstancias:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieren impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención. El beneficiario deberá cumplir todos y cada uno de los objetivos, actividades y proyectos, adoptar los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y cumplir los compromisos asumidos con motivo de la misma. Cuando la subvención se hubiera concedido para financiar inversiones o gastos de distinta naturaleza, la ejecución deberá ajustarse a la distribución acordada en la resolución de concesión y, salvo que las bases reguladoras o la resolución de concesión establezcan otra cosa, no podrán compensarse unos conceptos con otros.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza y en la normativa vigente. Se entenderá incumplida la obligación de justificar cuando la Administración, en sus actuaciones de comprobación o control financiero, detectara que en la justificación realizada por el beneficiario se hubieran incluido gastos que no respondieran a la actividad subvencionada, que no hubieran supuesto un coste susceptible de subvención, que hubieran sido ya financiados por otras subvenciones o recursos, o que se hubieran justificado mediante documentos que no reflejaran la realidad de las operaciones. En estos supuestos, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder, procederá el reintegro de la subvención correspondiente a cada uno de los gastos anteriores cuya justificación indebida hubiera detectado la Administración.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en esta Ordenanza.

e) Incumplimiento de cualquier otra obligación impuesta en esta ordenanza.

f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en la legislación vigente, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos, recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a la persona o entidad beneficiaria, o entidades colaboradoras, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a la persona o entidad beneficiaria, o entidades colaboradoras, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos a los anteriores, cuando de ellos se derive la

imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

i) La declaración o administrativa de nulidad o anulación del acuerdo de concesión conforme al artículo 36 de la Ley General de subvenciones.

25.2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios enunciados en el párrafo n) del apartado 3 del artículo 17 de la Ley General de Subvenciones.

Igualmente, en el supuesto de que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia el interés de demora correspondiente.

25.3. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingreso de derecho público y devengarán el interés legal del dinero incrementado en un 25 % salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

25.4. El acuerdo de reintegro inhabilitará para solicitar nuevas subvenciones durante el plazo de 5 años, salvo que se hubieran subsanado las circunstancias que lo motivaron.

Artículo 26.-Prescripción.

26.1. Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro.

26.2. Este plazo se computará, en cada caso:

a. Desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación por parte del beneficiario o entidad colaboradora.

b. Desde el momento de la concesión, en el supuesto de subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

c. En el supuesto de que se hubieran establecido condiciones u obligaciones que debieran ser cumplidas o mantenidas por parte del beneficiario durante un período determinado de tiempo, desde el momento en que venció dicho plazo.

26.3. El cómputo del plazo de prescripción se interrumpirá:

a. Por cualquier acción del Ayuntamiento, realizada con conocimiento formal del beneficiario conducente a determinar la existencia de alguna de las causas de reintegro.

b. Por la interposición de recursos de cualquier clase, por la remisión del tanto de culpa a la jurisdicción penal o por la presentación de denuncia ante el Ministerio Fiscal, así como por las actuaciones realizadas con conocimiento formal del beneficiario en el curso de dichos recursos.

c. Por cualquier actuación fehaciente del beneficiario conducente a la liquidación de la subvención o del reintegro.

Artículo 27.-Obligados al reintegro.

Los beneficiarios, en los casos contemplados en el artículo 25 de esta ordenanza, deberán reintegrar la totalidad o parte de las cantidades percibidas más los correspondientes intereses de demora. Esta obligación será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

En cuanto a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de obligación de reintegro se estará a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 28.-Competencia para la resolución del procedimiento de reintegro.

28.1. El procedimiento de reintegro se iniciará por el órgano que concedió la subvención a propuesta de alguno de sus miembros, a petición razonada de cualquier concejal o por denuncia. También se iniciará a consecuencia de los informes de control financiero emitidos por la Intervención Municipal. El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario el reintegro de subvenciones mediante la resolución del procedimiento regulado en este capítulo, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidos en el artículo 25 de esta ordenanza.

Artículo 29.-Procedimiento de reintegro.

29.1. El procedimiento de reintegro de subvenciones se regirá por las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos contenidas en el título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las especialidades que se establecen en Ley 38/2003 General de Subvenciones, así como en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha ley

29.2. El procedimiento de reintegro de subvenciones se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención Municipal.

29.3. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho del interesado a la audiencia.

29.4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de 12 meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Dicho plazo podrá suspenderse y ampliarse de acuerdo con lo previsto en el apartado 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si transcurre el plazo para resolver sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento, sin perjuicio de continuar las actuaciones hasta su terminación y sin que se considere interrumpida la prescripción por las actuaciones realizadas hasta la finalización del citado plazo.

29.5. La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

CAPÍTULO V

CONTROL FINANCIERO

Artículo 30.-Objeto, extensión y ámbito.

30.1. El control financiero se efectuará por la Intervención municipal de conformidad con lo que disponen los artículos 220 a 222 del Texto Refundido de la LRHL; el Título III de la LGS, el Título VI de la Ley General Presupuestaria y demás normas concordantes.

Las personas o entidades beneficiarias y terceros relacionados con el objeto de la subvención o de su justificación, estarán obligados a prestar la colaboración necesaria y a facilitar la documentación que les sea requerida por quien efectúe el control financiero, que tendrá las siguientes facultades: libre acceso a la documentación objeto de comprobación; a los locales y demás establecimientos o lugares donde se desarrolle la actividad subvencionada; la obtención de facturas, documentos equivalentes y cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que haya indicio de la incorrecta obtención o destino de la subvención y el libre acceso a la información de cuentas bancarias relacionadas con las subvenciones objeto de control.

Las facultades y deberes del personal controlador, así como el procedimiento para el ejercicio del control financiero, serán los previstos en los artículos 46 a 50 de la LGS. En caso de discrepancia entre el informe de la Intervención y el órgano gestor, se someterá al Pleno Municipal, que la resolverá.

30.2. El control financiero podrá consistir en:

- a) El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte, de personas o entidades beneficiarias y entidades colaboradoras.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas relacionadas o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos relacionados o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- d) La comprobación material de las inversiones financiadas.
- e) Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa reguladora de la subvención y, en su caso, la resolución de concesión.
- f) Cualesquiera otras comprobaciones que resulten necesarias en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

*Artículo 31.-*Procedimiento de control financiero.

31.1. La realización de acciones de control financiero de subvenciones deberá ser previamente acordada por el Pleno del Ayuntamiento de La Carolina que determinará el alcance de las actuaciones correspondientes.

31.2. El citado acuerdo se adoptará a propuesta del Alcalde y previo informe de la Intervención municipal en el que se indicará el contenido de las actuaciones a desarrollar, el personal adscrito, la colaboración técnica necesaria, y la previsión de su desarrollo temporal.

31.3. Las actuaciones de control financiero se documentarán mediante procedimientos y auditorias, dando lugar a un informe final que, firmado por el Interventor municipal, será elevado al Ayuntamiento Pleno para su consideración.

CAPÍTULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES

*Artículo 32.-*Infracciones.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

*Artículo 33.-*Responsables.

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como los entes sin personalidad a los que se refiere el apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones que por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la misma y, en particular, las siguientes:

- a. Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas o entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.
- b. Las entidades colaboradoras.
- c. El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.
- d. Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones.

Las acciones u omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones no darán lugar a responsabilidad por infracción administrativa en materia de subvenciones en los siguientes supuestos:

- a. Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar.
- b. Cuando concurra fuerza mayor.
- c. Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se tomó aquélla.

*Artículo 34.-*Procedimiento sancionador.

Se estará en todo caso a lo dispuesto con carácter general por el Título IV de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, así como en el Título IV del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha ley.

DISPOSICIONES ADICIONALES:

Primera.

Sin perjuicio de la aplicación de la legislación patrimonial en relación con la entrega de bienes y derechos a título gratuito, cuando los bienes, derechos o servicios entregados gratuitamente a un tercero se hayan adquirido con esa exclusiva finalidad será de aplicación esta ordenanza, así como lo dispuesto en la Disposición Adicional 5ª de la Ley 38/2003.

Segunda.

La concesión de las subvenciones y ayudas a que se refiere la presente Ordenanza no implicará relación contractual alguna de carácter civil, laboral, administrativo o de cualquier otro tipo con el Ayuntamiento de La Carolina y la persona o entidad beneficiaria de la ayuda económica.

Tercera.

En lo no previsto en esta Ordenanza, y con referencia al régimen procedimental, se aplicará la normativa contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Única: Queda derogada la Ordenanza específica de subvenciones para el fomento de empleo en actividades industriales en el municipio de La Carolina publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 31, de 8 de Febrero de 2005.

DISPOSICIONES FINALES:

Primera.

En lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a la regulación establecida en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha ley, así como la legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía que le sea de aplicación.

Segunda.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada y publicada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I:

Línea “*Fomento creación y desarrollo de empresas*”.

1.-Objeto y proyectos incentivables.

Esta línea de incentivos tiene por objeto apoyar la puesta en marcha de nuevas empresas, o nuevos centros de trabajo, en el término municipal de La Carolina, así como el desarrollo y/o modernización de las empresas ya instaladas.

Se entenderá por proyectos de creación de empresas aquellos que impliquen la realización de gastos tendentes a la creación de un nuevo establecimiento empresarial promovido, bien por una empresa de nueva creación, o bien por una empresa ya existente.

Se entenderá por proyectos de modernización y desarrollo aquellos de empresas ya existentes, que incorporen mejoras sustanciales en sus productos, procesos o servicios, organización o modelo de negocio, o que coadyuven al desarrollo empresarial mediante la ampliación de las capacidades existentes, o el incremento de la productividad o del valor añadido de los productos y/o servicios.

2.-Beneficiarios.

Podrán solicitar los incentivos objeto de esta línea las empresas (individuales y/o societarias) que tengan establecimiento operativo en La Carolina, con independencia de dónde se encuentre el domicilio social, que ejerzan una actividad económica y no se encuentren expresamente excluidas de las presentes bases; así como las empresas que, por medio del proyecto incentivable, vayan a crearse, implantarse o proveerse de un establecimiento operativo en La Carolina.

3.-Ámbito de aplicación.

Estos incentivos serán de aplicación a los beneficiarios establecidos en el artículo anterior pertenecientes a los sectores de industria, turismo, comercio y servicios. No serán objeto de esta convocatoria aquellas actividades que expresamente no se determinen en la convocatoria de subvenciones de esta línea de incentivos.

4.-Conceptos subvencionables.

En esta línea de actuación, se considerarán subvencionables los siguientes conceptos:

- Traídas y acometidas de servicios.
- Gastos de constitución y primer establecimiento.

- Servicios externos tales como estudios, asistencia técnica, consultoría y otros servicios relacionados con los proyectos.
- Gastos de registros de patentes y marcas comerciales destinados a la promoción comercial.
- Registros de dominio.
- Costes jurídicos, de asesoría, consultoría y administración directamente relacionados con la creación de la empresa.
- Gastos de alquiler y/o leasing de naves, oficinas, instalaciones y equipos de producción.
- Gastos de suministros de energía, agua, calefacción, comunicaciones, etc.
- Gastos de montaje, traslado y puesta a punto de instalaciones.
- Gastos de personal (nóminas y s. sociales) durante los 3 primeros meses de la actividad.
- Otros gastos necesarios para la creación, ampliación y/o desarrollo empresarial.

5.-Modalidad e intensidad de los incentivos.

En esta línea de actuación se concederán incentivos directos en forma de subvenciones dinerarias que consistirán en la entrega de una cantidad, calculada sobre un porcentaje de la base incentivable aprobada y que no tiene que devolverse, con excepción de los supuestos de reintegro previstos legalmente.

Se establece una intensidad máxima del 40% de los conceptos considerados subvencionables.

6.-Procedimiento.

El procedimiento de tramitación, resolución, justificación, pago, fiscalización, control y reintegro de los incentivos contemplados en el marco de la presente línea será el establecido en la presente Ordenanza.

7.-Convocatoria.

El Alcalde, a propuesta de la Concejalía de Promoción Industrial, aprobará la convocatoria de esta línea de incentivos. La convocatoria tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada.
- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- Plazo de presentación de solicitudes.
- Plazo de resolución y notificación.
- Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud.
- En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.
- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- Criterios de valoración de las solicitudes.
- Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administración Pública.

Anexo II:

Línea “Apoyo a la comercialización de empresas”.

1.-Objeto y proyectos incentivables.

Esta línea de incentivos tiene por objeto apoyar los proyectos y actuaciones de las empresas locales en sus procesos de mejora de la comercialización y apertura hacia nuevos mercados.

2.-Beneficiarios.

Podrán solicitar los incentivos objeto de esta línea las empresas (individuales y/o societarias) que tengan establecimiento operativo en La Carolina, con independencia de dónde se encuentre el domicilio social, que ejerzan una actividad económica y no se encuentren expresamente excluidas de las presentes bases; así como las empresas que, por medio del proyecto incentivable, vayan a crearse, implantarse o proveerse de un establecimiento operativo en La Carolina.

3.-Ámbito de aplicación.

Estos incentivos serán de aplicación a los beneficiarios establecidos en el artículo anterior pertenecientes a los sectores de industria, turismo, comercio y servicios.

No serán objeto de esta convocatoria aquellas actividades que expresamente se determinen en la convocatoria de subvenciones de esta línea de incentivos.

4.-Conceptos subvencionables.

En esta línea de actuación, se considerarán subvencionables los siguientes conceptos:

- Actividades de comunicación: incluyendo los gastos derivados de actividades de comunicación de empresas en cualquier soporte (prensa, radio, tv, internet, etc.).
- Material de difusión y promoción: elaboración (edición e impresión) de catálogos, folletos, carteles, merchandising y demás material informativo impreso o audiovisual, expositores en punto de venta, así como la adaptación de etiquetas.
- Viajes: Serán subvencionables los gastos de viajes comerciales del personal de la empresa, y misiones directas, asistencia o participación en ferias/eventos y de interés para la empresa.
- Ferias y eventos: participaciones en ferias/eventos en los mercados objeto de subvención, con una finalidad comercial, incluyéndose el coste de reserva, gastos de alquiler del espacio, montaje, decoración y transporte.
- Servicios externos como estudios, asistencia técnica, consultoría y otros servicios relacionados con los proyectos.
- Gastos de registros de patentes y marcas comerciales destinados a la promoción comercial.
- Participación en bolsas de subcontratación industrial.

5. Modalidad e intensidad de los incentivos.

En esta línea de actuación se concederán incentivos directos en forma de subvenciones dinerarias que consistirán en la entrega de una cantidad, calculada sobre un porcentaje de la base incentivable aprobada y que no tiene que devolverse con excepción de los supuestos de reintegro previstos legalmente.

Se establece una intensidad máxima del 50% de los conceptos considerados subvencionables.

6. Procedimiento.

El procedimiento de tramitación, resolución, justificación, pago, fiscalización, control y reintegro de los incentivos contemplados en el marco de la presente línea será el establecido en la presente ordenanza.

7. Convocatoria.

El Alcalde, a propuesta de la Concejalía de Promoción Industrial, aprobará la convocatoria de esta línea de incentivos. La convocatoria tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada.

- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- Plazo de presentación de solicitudes.
- Plazo de resolución y notificación.
- Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud.
- En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.
- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- Criterios de valoración de las solicitudes.
- Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administración Pública.

Anexo III:

Línea *"Fomento utilización naves y/o despachos de titularidad municipal"*.

1.-Objeto y proyectos incentivables.

Esta línea de incentivos tiene por objeto apoyar la puesta en marcha de nuevas empresas, o nuevos centros de trabajo en La Carolina, así como el desarrollo y/o modernización de las empresas ya instaladas, mediante la puesta a disposición de módulos de naves industriales y/o oficinas.

Estos activos, propiedad del Ayuntamiento de La Carolina, han sido adquiridos con la finalidad de dinamizarlos y ponerlos a disposición de empresarios y emprendedores para la promoción económica de la ciudad.

A estos efectos se entenderá por proyectos de creación y/o modernización de empresas la definición establecida en el artículo 1 del Anexo I de esta ordenanza.

2.-Beneficiarios.

Podrán solicitar los incentivos objeto de esta línea las empresas (individuales y/o societarias)

que tengan establecimiento operativo en La Carolina, con independencia de dónde se encuentre el domicilio social, que ejerzan una actividad económica y no se encuentren expresamente excluidas de las presentes bases; así como las empresas que, por medio del proyecto incentivable, vayan a crearse, implantarse o proveerse de un establecimiento operativo en La Carolina.

3.-Ámbito de aplicación.

Estos incentivos serán de aplicación a los beneficiarios establecidos en el artículo anterior pertenecientes a los sectores de industria, turismo, comercio y servicios.

No serán objeto de esta convocatoria aquellas actividades que expresamente se determinen en la convocatoria de subvenciones de esta línea de incentivos.

4.-Conceptos subvencionables.

En esta línea de actuación, los incentivos consistirán en la puesta a disposición de los beneficiarios, con carácter gratuito, de los módulos de naves industriales y/o despachos, propiedad del Ayuntamiento de La Carolina durante un período máximo de dos años, según las características y descripción que se establezca en la resolución de convocatoria de este incentivo.

5.-Modalidad. Cuantía de los incentivos. Otras condiciones.

5.1. La puesta a disposición de los módulos de naves industriales y/o despachos tendrá naturaleza de subvención en especie.

La cuantía de la subvención en especie será el resultado de multiplicar el número de meses que se pone a disposición del beneficiario el módulo de oficina o naves por el valor que se determine de dicho módulo. Los importes de las valoraciones de los módulos serán realizados conforme a informes de técnico competente.

5.2. Los beneficiarios de estas subvenciones en especie podrán introducir en los módulos de naves industriales aquellas reformas necesarias para ejercer su actividad empresarial, teniendo en cuenta que todas ellas quedarán anexadas a la nave cuando termine el plazo de vigencia de la subvención y, por lo tanto, no podrán ser rescatadas al finalizar el mismo, ni alegar por ello, indemnización alguna.

Asimismo, podrá introducir en la nave industrial aquellos bienes muebles que precise para el desarrollo de su actividad, pudiendo retirarlos de ella al término de la vigencia de la subvención.

5.3. En el plazo de 15 días desde la notificación de la resolución de aprobación de este incentivo se procederá a la entrega de las llaves de acceso al módulo. Para ello, el beneficiario deberá, en este plazo, presentar la documentación referente a la fianza y al seguro obligatorio de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.a. de este Anexo. El acto de entrega se formalizará mediante acta de recepción debidamente suscrita por el beneficiario y por el representante que se designe por el Ayuntamiento de La Carolina, en la que se hará constar el inventario del equipamiento que incluye el módulo.

5.4. A la finalización del período de permanencia establecido en la resolución de concesión, o en el caso de cese de la actividad empresarial, el beneficiario devolverá el módulo en las condiciones de uso en que lo recibió, debiendo abandonar el mismo sin necesidad de requerimiento alguno. Dicha devolución se formalizará mediante la firma de un acta de recepción que será debidamente suscrita por el beneficiario y por el representante que se designe por el Ayuntamiento de La Carolina, previa verificación del equipamiento del módulo recogido en el inventario citado en el artículo anterior.

6.-Procedimiento.

6.1. El procedimiento ordinario de concesión se tramitará en régimen de libre concurrencia competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de la subvención se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras de la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

6.2. En el caso de las subvenciones en especie establecidas en esta línea, y dado el número de módulos limitado que tiene el Ayuntamiento de La Carolina, podrá establecerse, con carácter excepcional, el procedimiento de concesión directa en los términos establecidos en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003.

En cualquier caso, para acceder a los beneficios de esta línea de incentivos, los solicitantes deberán alcanzar la puntuación mínima de acuerdo con los criterios que se establezcan en la convocatoria de dichos incentivos.

7.-Obligaciones específicas.

Además de las obligaciones establecidas en el Artículo 16.1 de esta ordenanza (con excepción de los puntos m) y n) de la misma que no serán de aplicación), los beneficiarios de las subvenciones concedidas con cargo a esta línea tendrán las siguientes obligaciones adicionales:

a) Iniciar la actividad en el módulo asignado en el plazo de 30 días desde la fecha de entrega de las llaves de acceso al módulo. Para ello, será necesario aportar, en el plazo establecido en el artículo 5.3 de este Anexo una fianza dineraria por el importe que se determine en la convocatoria, así como póliza de seguro a todo riesgo que cubra el valor de los bienes inmuebles que el Ayuntamiento de La Carolina pone a disposición del beneficiario.

b) Mantener en dicho módulo durante todo el período de vigencia de la subvención la actividad empresarial de forma continua y permanente. Se considerará que no cumple con lo anterior, cuando el módulo permanezca sin actividad durante más de 30 días naturales por causa imputable a la empresa, exceptuando el período vacacional u otras causas de fuerza mayor. Los beneficiarios no podrán utilizar el módulo para actividades distintas a las previstas en la resolución de concesión. Está expresamente prohibido el arriendo, cesión o gravamen del módulo asignado, ya sea en parte o en su totalidad.

c) Asumir los gastos que se originen por la utilización del módulo, incluidos los de suministro de energía eléctrica, agua potable, recogida de basuras y alcantarillado de las instalaciones.

- d) Devolver el módulo al Ayuntamiento de La Carolina a la finalización del período de permanencia, en las mismas condiciones de uso en que lo recibió.
- e) En el caso de cese de la actividad empresarial, comunicarlo al Ayuntamiento de La Carolina con una antelación de, al menos, 15 días, y abandonar el modulo una vez que se haya producido dicho cese. Asimismo, en el supuesto de que por interés propio del beneficiario, éste decidiera abandonar el módulo antes del vencimiento de su período de permanencia, deberá comunicarlo con una antelación de, al menos, 15 días.
- f) Conservar las obras instalaciones en perfecto estado, destinándolas de modo exclusivo al uso establecido, reparándolas por su cuenta. Concretamente, cuidará el aspecto higiénico-sanitario para que en todo caso el recinto se encuentre limpio, la jardinería cuidada, las instalaciones pintadas, el agua perfectamente depurada y tratada, observando para ello la reglamentación existente.
- g) En todo caso, las mejoras en las instalaciones que precise hacer el beneficiario exigirán la previa autorización del Ayuntamiento, la cual regulará, al otorgarla, el alcance de las modificaciones. Asimismo, deberá someter a la previa conformidad del Ayuntamiento, la instalación de rótulos, carteles o anuncios visibles desde el exterior.
- h) Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que el Ayuntamiento de La Carolina estime necesarias para el mantenimiento o mejora del módulo.
- i) Obtener de los organismos competentes las licencias o autorizaciones que vengan exigidas por las disposiciones vigentes para la apertura y funcionamiento de la actividad empresarial especificada, siendo de cargo del beneficiario todos los gastos de tramitación de las mismas, los de adecuación a éstas de las obras e instalaciones y, en general, todos los tributos, derechos y demás gastos que graven directa o indirectamente el ejercicio de su actividad empresarial.
- j) Cumplir la normativa aplicable a la actividad desarrollada, especialmente en materia tributaria, medioambiental, laboral, seguridad social, así como cumplir con las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, tanto las que le corresponden por la actividad propia que desarrolla, como las derivadas de la coordinación y colaboración entre empresas concurrentes, en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en su normativa reglamentaria.
- k) Facilitar al Ayuntamiento de La Carolina cuanta información le sea requerida sobre la actividad empresarial desarrollada, a los efectos de evaluación y difusión de los resultados de este programa. Concretamente, permitir la fiscalización del buen uso de las instalaciones objeto de subvención en especie, a cuyo efecto el Ayuntamiento podrá inspeccionar las mismas.
- l) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, sometiéndose a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, internos o externos, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones

anteriores.

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

n) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

o) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

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

8.-Pago y justificación.

8.1. El pago de este incentivo consistirá en la puesta a disposición del beneficiario del módulo de oficinas y/o nave industrial, y se materializará en el momento de entrega de dicho módulo en los términos establecidos en el artículo 5.3 de este Anexo.

8.2. Quienes perciban incentivos, con cargo a esta línea, tendrán la obligación de justificar la aplicación de los mismos en el plazo de 3 meses a partir de la fecha de finalización de la ejecución del proyecto incentivado establecido en la resolución de concesión.

8.3. Cuando existan razones fundadas que impidan a la persona o entidad beneficiaria la realización de la actividad o la justificación de la misma dentro de los plazos señalados al efecto, a solicitud de la persona o entidad interesada y previo informe del órgano competente para tramitar la concesión de la subvención, el órgano que otorgó la misma podrá ampliar el plazo para su justificación.

8.4. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión consistirá en la presentación de la siguiente documentación:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Documentación acreditativa del mantenimiento ininterrumpido de la actividad empresarial para la que se le concedió la subvención en especie, durante el período de permanencia en el módulo asignado, para lo cual se aportará la correspondiente certificación de la AEAT, así como informe de vida laboral de la Seguridad Social.

- Certificado de la persona o entidad perceptora de que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención conforme al proyecto presentado.
- Cuando se hubiese establecido como condición adicional la creación y/o el mantenimiento de empleo, se presentará la documentación acreditativa de su cumplimiento, concretamente TC1 y TC2, altas y contratos de trabajo.
- Documentos probatorios de la publicidad dada a la aportación municipal.

8.5. En todo lo no dispuesto en este artículo referente a la justificación de las subvenciones concedidas, se estará a lo establecido en el Capítulo III de esta Ordenanza, así como a los artículos 30 y 31 de la Ley 28/2003, General de Subvenciones.

9.-Convocatoria.

El Alcalde, a propuesta de la Concejalía de Promoción Industrial, aprobará la convocatoria de esta línea de incentivos. La convocatoria tendrá necesariamente el siguiente contenido:

- Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada.
- Módulos de naves industriales y/o despachos, propiedad del Ayuntamiento de La Carolina que se ponen a disposición con carácter gratuito.
- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- Plazo de presentación de solicitudes.
- Plazo de resolución y notificación.
- Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud.
- En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.
- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- Criterios de valoración de las solicitudes.
- Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administración Pública.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso - administrativo, ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

La Carolina, a 10 de Enero de 2017.- La Alcaldesa, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)

- 75** *Acuerdo de aprobación provisional del expediente de modificación de Ordenanzas Fiscales.*

Edicto

Don Antonio Morales Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Noalejo (Jaén).

Hago saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2016, entre otros, adoptó acuerdo de aprobación provisional del expediente de modificación de Ordenanzas Fiscales.

Lo que se hace público por plazo de treinta días, a efectos de que los interesados puedan presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento las reclamaciones que consideren oportunas, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 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.

Una vez transcurrido dicho plazo, en el caso de que no se haya presentado reclamación alguna, el acuerdo de aprobación del expediente de creación de Ordenanzas Fiscales, hasta entonces provisional, se entenderá definitivamente aprobado.

Noalejo, a 30 de Diciembre de 2016.- El Alcalde, ANTONIO MORALES TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

- 91** *Nombramiento de doña Sonia López Muñoz como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento para la plaza: Técnico en Contabilidad y Recaudación.*

Anuncio

Don Francisco Javier Bermúdez Carrillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Siles (Jaén).

Hace saber:

Que se ha aprobado por resolución de la alcaldía número 2 de 10 de enero de 2017, nombramiento de D^a. Sonia López Muñoz como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento para la plaza: Técnico en Contabilidad y Recaudación, que literalmente transcrita dice así:

Resolución de Alcaldía núm. 2/2017

Vista el acta del Tribunal calificador en su sesión del día 7 de diciembre de 2016 conteniendo la calificación de ejercicios, relación de aprobados y aspirante propuesto y publicada la misma con fecha 12/12/2016 en el tablón de anuncios virtual de la página web del ayuntamiento de Siles, tablón de anuncios en papel y portal de transparencia.

Vista la propuesta realizada por el Tribunal para ocupar el puesto al siguiente candidato:

- López Muñoz, Sonia, NIF 26043982 R: 4,790 puntos.

Considerando que la propuesta del Tribunal deviene del procedimiento establecido para la provisión del puesto para, de acuerdo con las Bases y Convocatoria aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 176 de fecha 28 de julio de 2016, proceder a emitir la Resolución por la que se nombre a la aspirante propuesto por el Tribunal como personal laboral fijo.

Todo ello, en cumplimiento de las previsiones contenidas en los artículos 55 a 62 del Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local;

Resuelvo

Primero. Aprobar la propuesta del Tribunal respecto a la contratación del candidato propuesto y nombrar a D^a. Sonia López Muñoz con NIF 26043982 R, como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento para la plaza: Técnico en Contabilidad y Recaudación.

Segundo. Ordenar a los servicios de personal del ayuntamiento que proceda a la formalización del nombramiento y toma de posesión correspondiente, así como al resto de trámites que correspondan.

Tercero. Presentada la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, notificar la presente resolución, al propuesto para la formalización de contrato y publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Siles , a 10 de Enero de 2017.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER BERMÚDEZ CARRILLO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) NEGOCIADO DE RENTAS

5762 *Rectificación de error en el anuncio de aprobación definitiva de la Ordenanza de "Venta Ambulante".*

Anuncio

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén),

Hace saber:

Que se ha detectado error material en la redacción del artículo 15.5 de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Úbeda, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 239 de Jaén del lunes 19 de diciembre de 2016, patentizándose el error material como se detalla a continuación:

Donde dice:

5. El cedente notificará al Ayuntamiento la transmisión a efectuar y el cesionario presentará escrito solicitando el cambio de titularidad y de la autorización, acompañado de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 3.9 de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y documentación acreditativa de que pueda obtener puntos al menos en cinco de los once criterios de valoración establecidos en el artículo 12 de la presente ordenanza para garantizar una mejor calidad del servicio y no se haya sancionado, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante en ninguna localidad de la Comunidad Andaluza.

Debe decir:

5. El cedente notificará al Ayuntamiento la transmisión a efectuar y el cesionario presentará escrito solicitando el cambio de titularidad y de la autorización, acompañado de declaración responsable en los términos previstos en el artículo 3.9 de la Ley 17/2009 de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y documentación acreditativa de que pueda obtener puntos al menos en cinco de los once criterios de valoración establecidos en el artículo 13 de la presente ordenanza para garantizar una mejor calidad del servicio y no se haya sancionado, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante en ninguna localidad de la Comunidad Andaluza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Úbeda, a 20 de Diciembre de 2016.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA.

5047 *Información pública del expediente E-11082/2007-TYP.*

Anuncio

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

INFORMACIÓN PÚBLICA

Número de expediente: E-11082/2007-TYP.

Peticionarios: Eleuterio Justicia Justicia.

Uso: Agropecuario regadío goteo (Leñosos-Olivar) de 0,12 Ha.

Volumen anual (m.³/año): 180.

Caudal concesional (l/s): 0,018.

Captación:

NÚM.	T.M.	PROV.	PROCEDENCIA AGUA	SISTEMA EXPLOTACIÓN	X UTM ETRS89	Y UTM ETRS89
1	Huelma-Solera	Jaén	Cauce. Barranco la Sacedilla	SE7-Regulación General	468936	4170186

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

Sevilla, a 28 de Octubre de 2016.- El Jefe de Servicio de Apoyo a Comisaría, VÍCTOR MANUZ LEAL.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

5879 *Notificación de Resolución. Procedimiento: 1/15. Ejecución de títulos judiciales 58/2016.*

Edicto

Procedimiento: 1/15. Ejecución de títulos judiciales 58/2016.

Negociado: PL.

N.I.G.: 2305044S20140003168.

De: David Ortega Gallardo.

Contra: Jonathan Díaz Castellano.

Don Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos de ejecución seguidos en este Juzgado bajo el número 58/2016 a instancia de la parte actora David Ortega Gallardo contra Jonathan Díaz Castellano sobre se ha dictado Resolución de fecha 12/12/2016, que es del tenor literal siguiente:

Decreto

Letrado de la Administración de Justicia, Sr. Miguel Ángel Rivas Carrascosa.

En Jaén, a doce de diciembre de dos mil dieciséis.

Antecedentes de Hecho

Primero.- Que en este Juzgado se tramita la ejecución con el núm. 58/16, seguida a instancia de David Ortega Gallardo contra Jonathan Díaz Castellano, en las que por este Juzgado se dictaron Resoluciones por Auto despachando ejecución y Decreto de pago y embargo de fecha 15 de junio del corriente con el contenido que en las mismas se expresa.

Segundo.- Que por la parte ejecutante, se ha presentado escrito solicitando el embargo del Salario del ejecutado percibido de las empresas Crit Interim España ETT, S.L., así como el percibido por la empresa Valeo Iluminación Martos, S.A., en cantidad suficiente hasta cubrir la ejecución por importe de 2.208,73 euros de principal mas otras 441,74 para intereses y costas del procedimiento.

Razonamientos Jurídicos

Único.- Conforme a lo Establecido en la L.E.C., procede el Embargo del Salario que el

ejecutado Jonathan Díaz Castellano, perciba de las Mercantiles Crit Interim España ETT, S.L. y Valeo Iluminación Martos, S.A.

Por lo expuesto;

Parte Dispositiva

Acuerdo: Decretar el Embargo por Vía de Mejora de las cantidades que mensualmente abonen las Mercantiles Crit Interim España ETT, S.L. y Valeo Iluminación Martos, S.A., al ejecutado Jonathan Díaz Castellano, como Salario, hasta cubrir la cantidad de 2.208,73 euros en concepto de principal, mas 441,74 euros, cantidad presupuestada para intereses y costas, debiendo hacer el ingreso en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco Santander Oficina Principal de Jaén al núm. 2090 0000 64 0058/16.

Para la efectividad del embargo acordado, ofíciase a las Empresas Mercantiles Crit Interim España ETT, S.L. y Valeo Iluminación Martos, S.A.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndole saber que contra la misma podrá interponerse recurso directo de revisión, que deberá interponerse en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido, constituyendo el recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social o no goce del beneficio de justicia gratuita, el Depósito de 25 Euros en la cuenta del Banco Santander 2090/0000/30/0058/16, acreditándolo con el correspondiente resguardo. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ. El Letrado de la Admón. de Justicia.

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

Jaén, a 16 de Diciembre de 2016.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS
CARRASCOSA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

5877 *Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Sorihuela del Guadalimar (Jaén).*

Edicto

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 13/12/2016, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Villacarrillo

Doña María Soledad García Mañas, Juez de Paz sustituto de Sorihuela del Guadalimar
(Jaén)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, a 19 de Diciembre de 2016.- El Secretario de Gobierno, DIEGO MEDINA GARCÍA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LAS TOSQUILLAS", DE JÓDAR

5900 *Convocatoria Asamblea General ordinaria de esta comunidad de regantes.*

Edicto

Por la presente convoco a Ud. a la Asamblea Ordinaria de la Comunidad de Regantes "Las Tosquillas" de Jódar, que se celebrará en el salón de actos de la Casa Municipal de la Cultura el día 13 de enero de 2017, a las 19,00 horas en primera convocatoria y a las 19,30 en segunda, con el siguiente

Orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la sesión anterior.
2. Información general de la Comunidad y aprobación, si procede, de un nuevo proyecto para la construcción de un embalse más grande.
3. Presentación del Plan de Fertirrigación para el año 2017.
4. Aprobación, si procede, de las cuentas ejercicio 2016.
5. Propuesta de derrama para mantenimiento de la Comunidad año 2017.
6. Ruegos y preguntas.

Jódar, a 21 de Diciembre de 2016.- El Presidente de la Junta Rectora, MANUEL SERRANO SORIANO.