

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Infraestructuras Municipales

Anuncio por el que se somete a información pública el proyecto y la relación de propietarios, bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto "Reparación de firme y mejora de plataforma en la JA-4205 acceso a la estación de Huelma P.K. 4,350 al 9,570 y JV-3216 Solera a la estación de Huelma P.K. 8,490 al 9,810". BOP-2017-151

Instituto de Estudios Giennenses

Listado definitivo Becarios seleccionados Biblioteca del IEG, año 2017. BOP-2017-150

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Aprobado el Padrón correspondiente a la Tasas por Residencia de Personas Mayores Purísima Concepción, mes de diciembre de 2016. BOP-2017-96

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente núm. 22/2016, de modificaciones del Presupuesto 2016. BOP-2017-112

Aprobación definitiva del expediente núm. 24/2016, de modificaciones del Presupuesto 2016. BOP-2017-114

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

Aprobación definitiva del Expediente de modificación presupuestaria núm. 16/2016, modalidad suplemento de crédito. BOP-2017-102

AYUNTAMIENTO DE CAZORLA (JAÉN)

Concesión demanial para la explotación del servicio, funcionamiento, tránsito y desplazamiento en casco urbano de un tren turístico neumático motorizado y articulado. BOP-2016-5881

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal ordinario para el ejercicio 2017, sus bases de ejecución y la Plantilla de Personal. BOP-2016-5895

Aprobada definitivamente la modificación de los artículos 5, 10 y 11 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por suministro domiciliario de agua potable. BOP-2016-5894

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Patronato Municipal de Asuntos Sociales de Jaén

Emisión de remesa y puesta al cobro de los recibos de marzo de 2016 por servicios en el Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos. BOP-2016-5893

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en el término de Vilches. BOP-2017-101

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Precio Público por la venta de publicaciones municipales. BOP-2017-103

MINISTERIOS

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Comisaría de Aguas. Sevilla.

Información pública del expediente M-2637/2013-TYP.

BOP-2016-5091

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación de Resolución. Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 114/2016. BOP-2016-5896

Notificación de Resolución. Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 124/2016. BOP-2016-5897

Notificación de Auto. Procedimiento: Autos 72/16. Ejecución núm. 59/2016. BOP-2016-5898

Notificación de Resolución. Procedimiento: 554/15. Ejecución de títulos judiciales 144/2016. BOP-2017-119

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚM. 1 DE VILLACARRILLO (JAÉN)

Procedimiento: Expediente de dominio. Defecto de cabida 275/2015 a instancia de Concepción Núñez Marín y Catalina Marín Fernández. BOP-2017-98

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "AGUAS RESIDUALES JAÉN-NORTE". JAÉN

Anuncio de cobranza y calendario de pagos de esta Comunidad de Regantes. BOP-2017-115

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LINARES

Convocatoria abierta para la acción Misión Directa Israel, para PYMES de la provincia de Jaén de los sectores metalmeccánico y plástico. BOP-2017-154

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

- 151** *Anuncio por el que se somete a información pública el proyecto y la relación de propietarios, bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto "Reparación de firme y mejora de plataforma en la JA-4205 acceso a la estación de Huelma P.K. 4,350 al 9,570 y JV-3216 Solera a la estación de Huelma P.K. 8,490 al 9,810".*

Anuncio

Por la presente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, 93 del Real Decreto 781/86, de 18 de Abril y 83 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el Proyecto de ejecución de la obra "REPARACIÓN DE FIRME Y MEJORA DE PLATAFORMA EN LA JA-4205 ACCESO A LA ESTACIÓN DE HUELMA P.K. 4,350 AL 9,570 Y JV-3216 SOLERA A LA ESTACIÓN DE HUELMA P.K. 8,490 AL 9,810" redactado por el Ingeniero de Caminos Canales y Puertos de esta Diputación Provincial D. Miguel Angel Cruz Garrido, con un presupuesto de licitación De 2.473.580'20 euros, así como la relación de propietarios y bienes que es necesario ocupar y expropiar para la ejecución del citado proyecto. Lo que se hace publico para general conocimiento, abriéndose un plazo de quince días hábiles contados a partir de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que cualquier persona interesada pueda formular alegaciones al mismo, sobre la procedencia de la ocupación o disposición de los bienes y su estado material o legal, en el Área de Infraestructuras Municipales, Sección de Expropiación Forzosa, Plaza San Francisco nº 2 de Jaén, o utilizando cualquiera de las modalidades previstas en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. La documentación puede ser consultada en las dependencias de esta Diputación antes referidas durante las horas de oficina.

RELACIÓN DE PROPIETARIOS AFECTADOS POR EL ENSANCHE DE LA JA - 4205, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE "HUELMA - SOLERA".

ORDEN	Titular	Polígono	Parcela	Superficie* (m2)	Nº Plantas	Uso
1	Martínez Lorite, Cristobal Francisco	15	17	94,14	2	Olivos Secano
2	Lachica Campoy, Rafaela	15	19	94,98	-	Labradío Secano
3	Martínez Bayona, Francisco	15	21	104	-	Labradío Secano
4	López Rubio, Rita	15	23	324,92	-	Labradío Secano
5	Maza Serrano, María Angustias	15	46	632,55	-	Labradío Secano
6	López Rubio, Rita	16	01	485,74	-	Labradío Secano
7	López Rubio, Manuela	16	02	1314,67	-	Labradío Secano
8	Cano Moreno, Juan	16	03	1411,98	-	Labradío Secano
9	Martínez Bayona, Francisco	16	04	115,68	-	Labradío Secano

ORDEN	Titular	Polígono	Parcela	Superficie* (m2)	Nº Plantas	Uso
10	Martínez Bayona, Francisco	16	05	1625,41	-	Labradío Secano
11	Ruiz Vera, Manuel	16	07	802,36	10	Olivos Secano
12	Nieto Delgado, Antonia	16	10	2426,06	42	Olivos Secano
13	Nieto Delgado, Pablo	16	11	2582,15	34	Olivos Secano
14	Cano Moreno, Leonildo	16	13	2695,16	-	Labradío Secano
15	Cano Moreno, Juan José	16	14	640,34	-	Labradío Secano
16	Cano Moreno, Vicente	16	15	1083,61	-	Labradío Secano
17	Cano Moreno, Carmen	16	16	672,96	-	Labradío Secano
18	García Guzmán, Adela	16	17	1240,93	-	Labradío Secano
19	Cano Ortega, José	16	18	1793,73	-	Labradío Secano
20	Hdos. De Cano Moreno, Antonio	16	19	509,14	-	Labradío Secano
21	Justicia Justicia, Emilio	16	20	1197,30	-	Labradío Secano
22	Galiano Roa, Modesta	16	21	2092,42	-	Labradío Secano
23	Galiano Roa, Modesta	16	23	1053,44	-	Labradío Secano
24	Justicia Justicia, Emilio	16	24	577,84	-	Labradío Secano
25	Galiano Roa, Modesta	17	18	672,77	-	Labradío Secano
26	Justicia Galiano, Honorato	17	19	305,58	-	Labradío Secano
27	Justicia Justicia, Emilio	17	20	116,85	-	Labradío Secano
28	Galiano Roa, Modesta	17	21	441,81	-	Labradío Secano
29	Galiano Roa, Modesta	17	23	169,70	-	Labradío Secano
30	García Guzmán, Adela	17	37	876,66	-	Labradío Secano
31	García Guzmán, Adela	17	38	638,33	-	Labradío Secano
32	Moreno Justicia, Justo Lirio Rubio, Francisca	17	39	1463,19	-	Labradío Secano
33	García Guzmán, Adela	17	46	146,64	-	Labradío Secano
34	García Guzmán, Adela	17	47	547,29	-	Labradío Secano
35	Moreno Justicia, Justo	17	48	273,34	-	Labradío Secano
36	Moreno Guzmán, Carmen	17	49	155,28	-	Labradío Secano
37	Moreno Guzmán, Ana Vicenta	17	50	182,43	-	Labradío Secano
38	Cano Moreno, Juan	17	54	333,20	-	Labradío Secano
39	Cano Moreno, Carmen	17	63	171,42	-	Labradío Secano
40	Pichel Raya, María Dolores	17	64	160,10	-	Labradío Secano
41	García Guzmán, Adela	17	65	437,17	-	Labradío Secano
42	Cano Moreno, Vicente	17	66	1135,13	11	Olivos Secano
43	Cano Moreno, Juan José	17	76	611,24	2	Olivos Secano
44	Rubio López, Engracia	17	77	547,29	-	Labradío Secano
45	Collado Pérez, Juan	17	82	430,07	0	Olivos Regadío
46	Collado Pardo, José Luis	17	84	419,66	15	Olivos Secano
47	Galiano Roa, Modesta	17	233	438,55	-	Labradío Secano
RELACIÓN DE PROPIETARIOS AFECTADOS POR EL ENSANCHE DE LA JA - 4205, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE "CABRA DE SANTO CRISTO".						
ORDEN	Titular	Polígono	Parcela	Superficie* (m2)	Nº Plantas	Uso
48	Hdos. De Hidalgo Contreras, Eloy José	28	01	384	-	Labradío Secano
49	García del Peral, María Ramona	28	02	1594	-	Labradío Secano
50	Sánchez Molina, Francisca	28	03	1569	-	Labradío Secano
51	Molina Ruano, María	28	04	29	-	Labradío Secano
52	Justicia Segovia, Agustín	28	05	831	-	Labradío Secano

53	Justicia Roa, Caridad	28	06	722	-	Labradío Secano
54	García del Peral, Valentina	28	07	2926 + Partición de Finca	-	Labradío Secano
55	Guzmán Justicia, Tomás	28	10	539	10	Olivos Secano
56	Valdivia Segura, Cristóbal Morente Valle, Concepción Valdivia Segura, Antonio	28	11	10667	19	Olivos Secano
57	Justicia Roa, Caridad	29	35	909	-	Labradío Secano
58	Hnos. Santiago Castarnado, S.L.	29	38	419	15	Olivos Secano
59	Justicia Roa, Caridad	30	10	354	-	Labradío Secano
60	Justicia Roa, Caridad	30	11	311	-	Labradío Secano
61	Justicia Segovia, Agustín	30	14	378	-	Labradío Secano
62	Sánchez Molina, Francisca	30	15	659	-	Labradío Secano
63	García del Peral, María Ramona	30	16	695	-	Labradío Secano
64	Hdos. De Hidalgo Contreras, Eloy José	30	17	144	-	Labradío Secano

Jaén, a 11 de Enero de 2017.- El Diputado-Delegado de Infraestructuras Municipales, JOSE CASTRO ZAFRA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES

150 *Listado definitivo Becarios seleccionados Biblioteca del IEG, año 2017.*

Anuncio

Antecedentes de Hecho

Primero: En el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) núm. 156, de fecha 16 de agosto del corriente año se publicaron las bases de la convocatoria de 27 becas de formación: 9 de Técnico y 18 de Auxiliar en el Instituto de Estudios Giennenses, para la colaboración práctica en la realización de trabajos de investigación, de registro, clasificación, catalogación y digitalización de los fondos de la Biblioteca del I.E.G., y cuantas tareas se relacionan con el cumplimiento de los fines del Instituto de Estudios Giennenses.

Segundo: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes estipulado en la Convocatoria, y examinada la documentación presentada, se requirió a los interesados para que el plazo improrrogable de diez días presentaran la documentación preceptiva o subsanaran las faltas advertidas.

Tercero: En el informe emitido por el Órgano Instructor, de fecha 8 de noviembre de 2016, constan las solicitudes que reúnen los requisitos establecidos en la normativa reguladora y que han sido admitidas a la fase de evaluación.

Cuarto: Por Resolución Provisional núm. 182 de 6-10-2016, de la Presidenta acctal., D^a. Pilar Parra Ruiz, fueron publicadas las listas de becarios que han superado la última fase de la convocatoria y los que han obtenido beca, publicada en el B.O.P. núm. 228 de 30-11-2016.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones por parte de los interesados, estas no se han producido.

Por todo lo que antecede, y en virtud de lo dispuesto en la Base octava de la convocatoria efectuada,

Resuelvo:

Primero : Elevar a definitiva la lista de personas adjudicatarias de las 18 becas de auxiliares y 9 becas de técnico, para el Instituto de Estudios Giennenses, según las bases publicadas en el B.O.P. núm. 156 de fecha 16-8-2016, siendo estas las siguientes:

Auxiliares Seleccionados

- 1 BENITEZ ARMENTEROS, MARÍA TERESA
- 2 SÁNCHEZ ARENAS, ENCARNACIÓN
- 3 CALAHORRO GARCÍA, ALBA
- 4 CARMONA CASADO, ANA MARÍA
- 5 LILLO HERRERO, EDUARDO
- 6 JIMENO GARCÍA DE MATEOS, MARÍA CRISTINA
- 7 LIJARCIO MEDINA, SEBASTIÁN
- 8 MONTEJO ORTEGA, MANUEL VICENTE
- 9 AMATE SÁNCHEZ, JOSÉ MARÍA
- 10 VEGAS CALZADO, CRISTIAN
- 11 HERNÁNDEZ SEGURA, VICTORIA
- 12 MARTÍNEZ ALVAREZ, LAURA
- 13 CANTERO ALGUACIL, ALEXANDRA
- 14 DE LA TORRE ROBLES, YOLANDA
- 15 CATENA DELGADO, FRANCISCO
- 16 CAMACHO NIÑO, OLGA
- 17 ZÚÑIGA RODRÍGUEZ, SARA
- 18 LOYAGA REYES, TANIA YOLI

Auxiliares en Reserva

- 19 MARTÍNEZ HERRERA, ALICIA
- 20 RAMÍREZ PINAR, JESÚS
- 21 MORENO CUBILLO, DAVID
- 22 ALARCÓN LÓPEZ, ANTONIO
- 23 GALÁN NEGRILLO, ALICIA
- 24 ROIG BARRAGÁN, PAULA
- 25 DE LA CASA TORRES, GEMA
- 26 MOYANO AGUILERA, JOSÉ ANTONIO
- 27 JIMÉNEZ MARTÍNEZ, MARTA
- 28 PEDROSA RIVAS, PILAR
- 29 MORENO COLMENERO, FRANCISCO JESÚS
- 30 MORAL PEGALAJAR, JOSÉ
- 31 ORTEGA HUERTA, ROSA MARÍA
- 32 MORENO CASTELLANOS, FLOR MARÍA
- 33 MARCHAL JIMÉNEZ, ÁNGEL
- 34 CASTILLO MARTÍNEZ, JUAN MANUEL
- 35 LAO EGEA, JOSÉ MIGUEL
- 36 NAVARRO HERMOSO, JULIA
- 37 ALCALDE JIMÉNEZ, MARÍA JOSÉ
- 38 ÁVILA DE LA CASA, JULIÁN
- 39 VALDIVIA RAYA, CRISTOBAL DAVID
- 40 AGUILAR AGUILAR, FERNANDO
- 41 MOLINA ALCÁNTARA, PEDRO
- 42 ORTIZ VILLAREJO, MARIA DOLORES
- 43 CAMPOS DELGADO, JUAN
- 44 HUERTAS GARCÍA, CARMEN MARÍA
- 45 CÁRDENAS CUETO, LORENA
- 46 ÁLVAREZ PEINADO, MARÍA BELÉN
- 47 DELGADO ROSA, SOLEDAD ELVIRA
- 48 DE LA CASA JIMÉNEZ, ROCÍO
- 49 AGUAYO CASTILLO, ENCARNACIÓN DOLORES
- 50 GONZÁLEZ TELLO, MARÍA FLOR
- 51 CAÑAS MARIJUAN, NOEMI
- 52 CASTILLO PÁRRAGA, PALOMA
- 53 FUENTES ANGUIA, PATRICIA
- 54 GALÁN CEJUDO, JOSEFA
- 55 ALCALDE PARRA, ANTONIO MANUEL

- 56 ALCÁZAR ARANDA, OLGA MARÍA
- 57 CRUZ LENDÍNEZ, FRANCISCO JAVIER
- 58 LÓPEZ CORDÓN, LUIS MIGUEL
- 59 GARCÍA GONZÁLEZ, NEREA
- 60 RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, IRENE MARÍA
- 61 RODRÍGUEZ GUZMÁN, AINOA MATILDE
- 62 SERRANO GALÁN, VÍCTOR MANUEL
- 63 CÁRDENAS ANGUITA, MACARENA
- 64 GÓMEZ CONTRERAS, ALMA MARÍA
- 65 LECHUGA VALVERDE, SONIA
- 66 VÍLCHEZ LÓPEZ, FRANCISCO IGNACIO
- 67 PALOMINO BARRANCO, MARÍA
- 68 JUSTICIA MORAL, JOSEFA
- 69 JIMÉNEZ CÁMARA, ELENA
- 70 MORENO CASTELLANOS, NURIA
- 71 VARGAS MADRID, FRANCISCO MANUEL
- 72 PEÑA AGUILAR, ARACELI MARÍA

Técnicos seleccionados

- 1. VARO ORTEGA, MIGUEL
- 2. HUESO LUQUE, MARIA PAZ
- 3. EXTREMERA SÁNCHEZ, MARÍA ESTHER
- 4. TORAL TORRALBA, CATALINA
- 5. SANTOS FUNGUEIRIÑO, SANDRA
- 6. GARCÍA FERNÁNDEZ, MARÍA DOLORES
- 7. BARBERA ARIAS, RAQUEL
- 8. CAÑERO LUNA, FRANCISCA
- 9. NIETO PINO, NEREA

Técnicos en reserva

- 10. JARANA MORALES, IRENE
- 11. ÁVILA OLIVA, MARÍA DEL CARMEN
- 12. PÉREZ NARANJO, ANA BELÉN
- 13. GUTIÉRREZ COBO, INMACULADA CONCEPCIÓN
- 14. BELTRÁN SÁNCHEZ, MÓNICA
- 15. AMATE ESPINOSA, MARÍA DEL PILAR
- 16. LÓPEZ FRANCÉS, MARÍA DE LOS ÁNGELES
- 17. GÓMEZ HOYO, MARÍA ESPERANZA
- 18. REYES MORALES. MARÍA DEL MAR
- 19. DE VARGAS AGUILERA, MARÍA ROCIO
- 20. RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, MARÍA SUSANA
- 21. MORAL HORNO, DAVID
- 22. GABUCIO HERNÁNDEZ, ANA

Segundo: Notifíquese la presente a los interesados, haciéndoles saber que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación, ante el mismo órgano que dictó este acto, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de las provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en concordancia con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa.

Jaén, a 13 de Enero de 2017.- El Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

96 *Aprobado el Padrón correspondiente a la Tasas por Residencia de Personas Mayores Purísima Concepción, mes de diciembre de 2016.*

Edicto

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

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 11 de enero de 2017 ha sido aprobado el Padrón correspondiente a la Tasas por Residencia de Personas Mayores Purísima Concepción, mes de diciembre de 2016.

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

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 11 de Enero de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

112 *Aprobación definitiva del expediente núm. 22/2016, de modificaciones del Presupuesto 2016.*

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de este Ayuntamiento, sobre aprobación inicial del expediente núm. 22/2016, de modificaciones del presupuesto en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, adoptado en fecha 1 de diciembre de 2016, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	480.02	GUARDERIA TEMPORERA	3.114,75	500,25	3.615,00
432	226.09	OLAVIDIA 2017	3.500,00	618,00	4.118,00
338	226.09	FESTEJOS	22.000,00	1.250,00	23.250,00
920	221.03	COMBUSTIBLE Y CARBURANTE	6.000,00	500,00	6.500,00
172	619.03	ESPACIOS DEGRADADOS	2.167,79	240,87	2.408,66
920	221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA	-337,04	2.931,79	2.594,75
450	619.02	PLANES PROVINCIALES	27.216,40	68,21	27.284,61
TOTAL			6.109,12		

Bajas o Anulaciones en Concepto de Ingresos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	21500	MOBILIARIO	500,00	500,00	0,00
920	21400	ELEMENTOS TRANSPORTE	1.485,59	1.368,25	117,34
920	22000	ORDINARIO NO INVENTARIABLE	1774,00	1.000,00	774,00
450	21000	INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES	4.912,74	3.240,87	1.912,74
TOTAL BAJAS			6.109,12		

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Carboneros, a 11 de Enero de 2016.- El Alcalde, DOMINGO BONILLO AVI.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

114 *Aprobación definitiva del expediente núm. 24/2016, de modificaciones del Presupuesto 2016.*

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de este Ayuntamiento de aprobación inicial del Expediente núm. 24/2016 de modificación del presupuesto en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, adoptado en fecha 1 de diciembre de 2016, como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	21200	Edificios y otras construcciones	309,22	6.578,70	6.887,92
		TOTAL	6.578,70		

Bajas o Anulaciones en otras partidas de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
929	500.00	FONDO DE CONTINGENCIA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7.545,13	6.578,70	966,43
		TOTAL BAJAS	6.578,70		

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Carboneros, a 11 de Enero de 2017.- El Alcalde, DOMINGO BONILLO AVI.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

102 *Aprobación definitiva del Expediente de modificación presupuestaria núm. 16/2016, modalidad suplemento de crédito.*

Edicto

Don Gabriel González Villanueva, Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castellar.

Hace saber:

Ha quedado definitivamente aprobado, por no haberse presentado reclamaciones frente al mismo, el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 16/2016, en la modalidad de suplemento de crédito que a continuación se enumera, al Presupuesto de este Ayuntamiento del ejercicio 2016 y de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se procede a la publicación del resumen por capítulos:

1. Estado de Gastos. Aumentos

Capítulo	Denominación	Euros
I	Gastos de personal	51.079,79
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	83.674,11
IV	Transferencias Corrientes	15.246,10
	Total	150.000,00

El anterior se financia con cargo a:

2. Financiación: Operación de crédito.

Capítulo	Denominación	Euros
IX	Pasivos financieros	150.000,00
	Total	150.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Castellar, a 11 de Enero de 2017.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL GONZÁEZ VILLANUEVA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAZORLA (JAÉN)

5881 *Concesión demanial para la explotación del servicio, funcionamiento, tránsito y desplazamiento en casco urbano de un tren turístico neumático motorizado y articulado.*

Anuncio

De conformidad con el Acuerdo de Pleno de fecha 23 de diciembre de 2016, en Sesión Ordinaria, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de Concesión demanial para la explotación de un tren turístico en el municipio de Cazorla, conforme a los siguientes datos:

1. *Entidad adjudicadora:* Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Cazorla
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c) Obtención de documentación e información:

- 1) Dependencia: Secretaría
- 2) Domicilio: Plaza Francisco Martínez, 1
- 3) Localidad y código postal: Cazorla, 23470
- 4) Teléfono: 953 720 000
- 5) Telefax: 953 724 140
- 6) Correo electrónico: alcaldia@cazorla.es
- 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.cazorla.es
- 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 15 días naturales desde la publicación del anuncio.

2. *Objeto del Contrato:*

- a) Tipo: Concesión
- b) Descripción: Concesión demanial para la explotación del servicio, funcionamiento, tránsito y desplazamiento en casco urbano de un tren turístico neumático motorizado y articulado.
- c) Plazo de ejecución: 10 años.
- d) Admisión de prórroga: prorrogable por períodos anuales hasta un máximo de 5, siendo, por tanto, la duración máxima prevista del contrato de 15 años.
- e) CPV (Referencia de Nomenclatura): 60112000-6

3. *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: ordinaria

- b) Procedimiento: abierto
- c) Criterios de adjudicación:

I.- Criterios cuantificables de forma automática.

Criterio 1º: Mayor precio o canon ofertado a favor del Ayuntamiento. Quien presente la mejor oferta económica, obtendrá la mayor puntuación en este apartado, y al resto de las ofertas se le asignará proporcionalmente (valorable hasta 50 puntos).

El cálculo de los puntos que se asignen se hará en base a la siguiente fórmula (teniendo en cuenta que dentro de la fórmula X representa a la cantidad ofertada por la empresa licitadora e Y representa a la cantidad más alta ofertada de entre las empresas que concursan):

$X / Y \times 50$ = puntos asignados a la empresa licitadora cuya oferta es X

Criterio 2º: Régimen Tarifario, se valorará hasta un máximo de 10 puntos, según la siguiente baremación: a las tarifas coincidentes con el régimen tarifario tipo (cláusula novena del pliego de prescripciones técnicas) se le asignará 0 puntos, 10 puntos a la mejor oferta a la baja, y el resto se valorará proporcionalmente.

II.- Criterios cuantificables de forma no automática por depender de un juicio de valor:

La puntuación máxima prevista en este apartado se distribuirá en las siguientes puntuaciones parciales, asignándose la máxima puntuación prevista en cada apartado a la propuesta que a juicio de los técnicos ofrezca las mejores condiciones técnicas y al resto de forma ponderada:

Criterio 3º: Proyecto Organizativo, que se propone para el ejercicio de la actividad. Se valorará con un porcentaje total de 20 puntos distribuyéndose del siguiente modo:

- Proyecto organizativo de la actividad, diseño y características del tren, valorándose especialmente que las condiciones estéticas confortabilidad, climatización y funcionales resulten acordes con la tipología de la Ciudad de Cazorla, así como los sistemas de audición mediante auriculares, iluminación y confortabilidad interior, utilización de biocombustibles o vehículo eléctrico o la dotación en el mismo de medidas que contribuyan a la reducción del impacto medioambiental, tales como reducción del consumo energético y una mayor eficiencia energética y defensa del medio ambiente, por el menor índice de emisiones de CO₂, NO_x y partículas....: se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

- Medios personales y materiales adscritos a la prestación del servicio: se valorará hasta un máximo de 10 puntos, otorgándose una mayor puntuación a las proposiciones que prevean la contratación de personal con dificultades de inserción laboral o en riesgo de exclusión social.

Criterio 4º: Sistema gestión de Calidad, se valorará hasta un máximo de 5 puntos, asignando la puntuación en función de los sistemas de control de calidad propuestos que garanticen una optimización en la presentación del contrato, mediante certificaciones de implantación de un Sistema Integral de Calidad Turística en Destino (SICTED), cumplimiento de las normas ISO 9000, u otro certificado de calidad similar o equivalente.)

Criterio 5º: Mejora de Servicios en aumento del número de servicios a efectuar al Ayuntamiento sobre el mínimo establecido en el pliego técnico: un máximo de 15 puntos. Los servicios estarán valorados en 0.2 puntos por cada hora de servicio efectiva con el Tren Turístico propuesta y definida por el licitador (y aceptada por el Ayuntamiento conforme a los servicios que considere de utilidad), pudiendo dejar una bolsa de horas a disposición del Ayuntamiento de Cazorla de libre ubicación (a definir por este último)

4. Presupuesto máximo de licitación:

a) Importe neto: 1.500,00 euros/año (IVA excluido)

5. Garantías exigidas.

Provisional (importe): No se exige.

Definitiva (%): 5% de precio de adjudicación

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 15 días desde la publicación del anuncio.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General

2. Domicilio: Plaza Francisco Martínez, 1

3. Localidad y código postal: Cazorla, 23470

4. Dirección electrónica: alcaldía@cazorla.es

7. Apertura de ofertas:

a) Descripción: 5 días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de ofertas

b) Dirección: Plaza Francisco Martínez, 1

c) Localidad y código postal: Cazorla, 23470

d) Hora: 12:00 horas

Cazorla, a 27 de Diciembre de 2016.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO JOSÉ RODRÍGUEZ VIÑAS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

5895 *Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal ordinario para el ejercicio 2017, sus bases de ejecución y la Plantilla de Personal.*

Edicto

Don José Manuel Garrido Romero, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Frailes (Jaén),

Hace saber:

Que aprobado inicialmente en sesión plenaria extraordinaria de fecha 14/10/2016, el Presupuesto Municipal ordinario para el ejercicio 2017, sus bases de ejecución y la Plantilla de Personal, ha permanecido expuesto al público a efectos de posibles reclamaciones mediante Edicto inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, número 222, de 21 de noviembre de 2016 y en Diario Ideal de fecha 19/11/2016. Durante el plazo establecido al efecto, de quince días hábiles que comenzó el día 22/11/16 y finalizó el día 15/12/16, no consta que se hayan formulado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias, por parte de los ciudadanos por lo que se convierte en definitivo el acuerdo inicialmente adoptado.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente.

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Gastos de Personal	405.879,00
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	521.973,94
3	Gastos Financieros	8.000,00
4	Transferencias Corrientes	80.250,00
	Operaciones Corrientes	1.016.102,94
6	Inversiones Reales	541.137,68
7	Transferencias de Capital	0,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	541.137,68
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.557.240,62
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	58.000,00
	OPERACIONES FINANCIERAS	58.000,00
	TOTAL GASTOS	1.615.240,62

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
------	--------------	-------

CAP.	DENOMINACIÓN	EUROS
1	Impuestos Directos	340.000,00
2	Impuestos Indirectos	11.500,00
3	Tasas y otros Ingresos	218.400,00
4	Transferencias Corrientes	611.457,77
5	Ingresos Patrimoniales	500,00
	OPERACIONES CORRIENTES	1.181.857,77
6	Enajenación Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	433.382,85
	OPERACIONES DE CAPITAL	433.382,85
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.615.240,62
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
	TOTAL INGRESOS	1.615.240,62

PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO, APROBADA JUNTO AL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2017:

PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE PLAZAS	GRUPO	NIVEL COMPLEMENTO DESTINO
A) FUNCIONARIOS.			
1.-Con Habilitación Nac.			
Secretario-Interventor	1	A1/2	26
2.-Escala admón. general			
Subescala administrativa (2 vacantes)		C1	22
Subescala Auxiliar	2 (1 vacante)	C2	16
3.-Escala admón.. especial			
Policía Local (1 vacante)	3	C1	16
Auxiliar Policía Local	1	E	11
B) PERSONAL LABORAL FIJO			
Fontanero-maestro de obras	1	C2	16
Peón Servicios múltiples	1	E	11
Electricista	1	E	11
Limpiadora Tiempo parcial	1	E	11
Auxiliar Clínica Centro de Salud	1	C2	16
C) PERSONAL LABORAL DURACION DETERMINADA.			
-Educadora/ responsable Guardería	1	C2	16
- Educadora Guardería	1	C2	14
- Cocinera Guardería	1	E	11
- Limpiadora Colegio	1	E	11

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2017

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

Base 1. Ámbito de aplicación de las Bases de ejecución

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

Capítulo I. CONTENIDO

Base 2. Contenido y estructura presupuestaria

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

Base 3. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 4. Tipo de modificaciones

Base 5. Normas comunes

Base 6. De los créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Base 7. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito

Base 8. Aprobación y publicación

Base 9. De los créditos ampliables

Base 10. De las transferencias de crédito

Base 11. De la generación de créditos por nuevos ingresos

Base 12. De la incorporación de remanentes de crédito

Base 13. De las bajas por anulación

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

Capítulo I. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

Base 14. Consignación presupuestaria

Base 15. Retención de créditos

Base 16. De los créditos no disponibles

Base 17. De las fases de ejecución del gasto

Base 18. Autorización del gasto

Base 19. Disposición y compromiso del gasto

Base 20. Reconocimiento de la obligación

Base 21. Competencia para el reconocimiento de obligaciones

Base 22. Requisitos para el reconocimiento de obligaciones

Base 23. Tramitación previa al reconocimiento de obligaciones

Base 24. De la ordenación de pagos

Base 25. Del endoso

Base 26. Acumulación de las fases de ejecución del gasto

Base 27. Compromisos Adquiridos en ejercicios anteriores

Capítulo II. NORMAS ESPECIALES

Base 28. De las Subvenciones

Base 29. Subvenciones paccionadas

Base 30. Concesión de subvenciones

- Base 31. Justificación de las subvenciones y fondos recibidos
- Base 32. Pago de las subvenciones
- Base 33. De los Pagos a justificar
- Base 34. Órgano competente y tramitación de los pagos a justificar
- Base 35. Obligaciones del preceptor de los pagos a justificar
- Base 36. Fiscalización de los pagos a justificar
- Base 37. De los Anticipos de caja fija
- Base 38. Órgano competente y tramitación de los Anticipos de caja fija
- Base 39. Fiscalización de los Anticipos de caja fija
- Base 40. De los Contratos menores
- Base 41. De los Gastos de carácter plurianual
- Base 42. Órgano competente para la autorización y disposición de gastos plurianuales
- Base 43. Aportación a los Grupos políticos municipales
- Base 44. Indemnizaciones a los miembros de la Corporación

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

Capítulo I. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

- Base 45. La Tesorería municipal
- Base 46. Plan de Tesorería

Capítulo II. GESTIÓN DE INGRESOS

- Base 47. Del reconocimiento de derechos
- Base 48. Del registro contable del reconocimiento de derechos
- Base 49. Anulación de derechos
- Base 50. Gestión de Padrones
- Base 51. Gestión de liquidaciones de ingreso directo
- Base 52. Contabilización de los ingresos
- Base 53. Aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias

Capítulo III. DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA

- Base 54. De las operaciones de crédito a largo plazo
- Base 55. De las operaciones de tesorería

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Base 56. De la liquidación del Presupuesto
- Base 57. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto
- Base 58. De los saldos de dudoso cobro

TÍTULO V. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Capítulo I. CONTROL INTERNO

- Base 59. Ejercicio de la función interventora
- Base 60. De la función interventora

Capítulo II. FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO

Base 61. Normas comunes

Base 62. Fiscalización de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija

Capítulo III. FISCALIZACIÓN POSTERIOR DEL GASTO

Base 63. Fiscalización posterior

Capítulo IV. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

Base 64. Toma de razón en contabilidad

Base 65. Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos

Base 66. Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho

DISPOSICIÓN FINAL:

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución.

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.

2. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos.

3. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

4. Se faculta al Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO

BASE 2. Contenido y Estructura Presupuestaria.

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Frailes para el ejercicio económico de 2016, es el Presupuesto único de esta Entidad Local.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Ayuntamiento	1.652.631,65 €	1.652.631,65 €

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:

- Funcional, distinguiéndose: Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de programas.
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo y Concepto.
- No se establece clasificación Orgánica.
- En cuanto al seguimiento contable de la aplicación presupuestaria se podrá realizar además por un dígito más para desglosar algunas partidas.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

CAPÍTULO II LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 3. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

2.1 Respecto a la Clasificación Funcional el nivel de vinculación jurídica será el de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será el de Capítulo, para todos los siguientes gastos:

- Gastos de personal (Capítulo I).
- Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II).
- Gastos financieros (Capítulo III).
- Transferencias corrientes y de capital (Capítulo IV y VII).
- Inversiones reales (Capítulo VI).
- Activos y pasivos financieros (Capítulo VIII y IX).

2.2. Respecto a los Gastos de Inversión que sean Proyectos de Gastos con Financiación afectada, el Nivel de Vinculación Jurídica se establece a nivel de Aplicación presupuestaria, es decir, serán vinculantes en sí mismos.

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 4. Tipos de Modificaciones.

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.

- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

BASE 5. Normas Comunes.

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.
2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.
3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
5. En lo no previsto por el presente Capítulo, será de aplicación lo establecido en la sección segunda del Capítulo II del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 6. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.
2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 7. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las partidas presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
2. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 8. Aprobación y Publicación.

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.
3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los recursos contencioso-administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.
4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 9. De los Créditos Ampliables.

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las partidas ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en este artículo y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

1. Se considerarán partidas ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.
2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.
3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación.

BASE 10. De las Transferencias de Créditos.

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
2. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a partidas de distinto grupo de función, corresponde al Pleno de la Corporación.
3. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a partidas del mismo grupo de función o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto.
4. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones,

publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 11. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos.

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa partida presupuestaria.

2. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

3. Cuando la generación de crédito por enajenación de vehículos o de bienes muebles se destine a su reposición se entenderá que la oferta seleccionada en el procedimiento de contratación es título suficiente para financiar tal generación.

4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

BASE 12. De la Incorporación de Remanentes de Créditos.

1. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

- Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestas.
- Saldo de créditos no autorizados.

2. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

3. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior [remanentes de créditos comprometidos].

4. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

5. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 13. De las Bajas por Anulación.

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una partida.

2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 14. Consignación Presupuestaria.

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 15. Retención de Créditos.

1. Cuando un Concejal delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una partida presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la partida presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 16. De los Créditos no Disponibles.

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

BASE 17. De las Fases de Ejecución del Gasto.

La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto.
- Disposición o compromiso del gasto.
- Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- Ordenación del pago.

BASE 18. Autorización del Gasto.

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.

4. Es competencia del Alcalde Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

BASE 19. Disposición y Compromiso del Gasto.

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.

4. Es competencia del Alcalde Presidente, la disposición de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

BASE 20. Reconocimiento de la Obligación.

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 21. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones.

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.

- Las operaciones especiales de crédito.
- Las concesiones de quita y espera.

BASE 22. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones.

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
- Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

4. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

5. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

BASE 23. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2012, de 4 de noviembre.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total [precio del contrato].
- Lugar y fecha de su emisión.
- La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.

3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, deberán ser conformadas con la firma en todo caso del Concejal delegado correspondiente o en su caso del Alcalde-Presidente de la Corporación, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos.
- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes.
- Gastos energía eléctrica y teléfonos
- Contratos de arrendamiento financiero.
- Contratos de Caución y Seguros.

Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

BASE 24. De la Ordenación de Pagos.

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal.

2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.

3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe.

BASE 25. Del Endoso.

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

BASE 26. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto.

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:
 - Autorización-disposición.
 - Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 27. Compromisos Adquiridos en Ejercicios Anteriores.

Aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación en ejercicios anteriores originarán, una vez aprobado el Presupuesto, la tramitación de documento AD, por el importe del gasto imputable al ejercicio.

CAPÍTULO II. NORMAS ESPECIALES

BASE 28. De las Subvenciones.

Son subvenciones con cargo al Presupuesto de Gastos las entregas dinerarias efectuadas a favor de personas o Entidades Públicas o Privadas, todas ellas afectadas a una finalidad específica y sin contrapartida directa por parte de los beneficiarios.

Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento se regirán por la Ordenanza General vigente en el municipio de Frailes. En lo no regulado por la misma se estará lo establecido en las Bases 29, 30, 31 y 32 de las presentes bases.

Las subvenciones pueden ser nominativas y paccionadas, con o sin convocatoria previa.

BASE 29. Subvenciones Paccionadas.

Son subvenciones paccionadas las que se derivan de la formalización de Convenios de colaboración y otros pactos entre esta Corporación y otras Entidades Públicas o Privadas, personas naturales o jurídicas, que redunden en el fomento y promoción de actividades sociales o económicas de interés público.

El órgano competente para la aprobación de este tipo de subvenciones a través de Convenios de colaboración será, en cualquier caso, el Pleno de la Corporación.

Formalizado el correspondiente concierto, contrato, convenio de colaboración u otro pacto, se expedirá un documento AD.

BASE 30. Concesión de Subvenciones.

El órgano competente para la concesión de subvenciones, excepto las comprendidas en la Base anterior, será el Alcalde-Presidente.

Los perceptores de subvenciones con cargo al Presupuesto municipal deben acreditar, previamente a la concesión, estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Corporación, mediante Certificación expedida por la Intervención Municipal, en la que se haga constar que, vencidos los plazos de ingreso en período voluntario, no existe deuda alguna pendiente de pago por el titular de la subvención. Dicho extremo se confirmará solicitando Certificación al efecto al Recaudador, de ingresos de derecho público tributarios y no tributarios, de la Excm. Diputación Provincial de Jaén.

BASE 31. Justificación de las Subvenciones y Fondos Recibidos.

Una vez aprobada y concedida la subvención, la persona física o jurídica perceptora de la misma, deberá justificar la aplicación de los fondos concedidos, mediante relación detallada, en donde se aportarán facturas y demás documentos acreditativos del gasto, objeto de subvención.

Los documentos justificativos (originales o copias compulsadas) del gasto realizado, deberán presentarse dentro de los tres meses siguientes a la fecha de concesión de la subvención, estableciéndose, en todo caso, como plazo límite de justificación el 31 de diciembre del ejercicio económico en el que se concede la subvención.

Las subvenciones deberán justificarse en el plazo y con los requisitos indicados en estas Bases de ejecución, en la norma que las regule o en el acto administrativo de su concesión, y, en todo caso, se exigirá Certificación expedida por el Secretario de la Entidad o Responsable beneficiario de la subvención, acreditativa de que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fue concedida la subvención, y que no se han recibido otras subvenciones que, junto con la concedida por el Ayuntamiento de Frailes, superen el coste total de la actividad.

BASE 32. Pago de las Subvenciones.

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos mencionados en la Base 35.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el

que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Frailes podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

BASE 33. De los Pagos a Justificar.

Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición.

Los fondos librados a justificar solo podrán utilizarse para hacer frente a pagos derivados de gastos previamente aprobados o para aquellos que, por razón de cuantía, no requieran la formación de expediente.

BASE 34. Órgano Competente y Tramitación de los Pagos a Justificar.

El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la partida o partidas presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la partida correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

BASE 35. Obligaciones del Preceptor de los Pagos a Justificar.

Los perceptores de los pagos a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas en el plazo de tres meses desde su percepción.

En las cuentas justificativas figurarán debidamente relacionadas las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados. La cantidad no invertida será justificada en la carta de pago demostrativa de su reintegro.

BASE 36. Fiscalización de los Pagos a Justificar.

La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoria o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 37. De los Anticipos de Caja Fija.

Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo II del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo I que se correspondan con la formación del personal.

BASE 38. Órgano Competente y Tramitación de los Anticipos de Caja Fija.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la partida o partidas presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la partida o partidas incluidas en la habilitación.

BASE 39. Fiscalización de los Anticipos de Caja Fija.

La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoria o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

BASE 40. De los Contratos Menores.

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, o normativa que se apruebe y que sustituya a la anterior.

2. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 4 de noviembre. Tendrán la consideración de contratos menores (IVA EXCLUIDO) (estos importes serán sustituidos por los establecidos en la normativa que pudiera sustituir a la vigente en este momento).

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 50.000,00 euros.
- Contrato de suministros cuya cuantía no exceda de 18.000,00 euros.
- Contrato de servicios cuya cuantía no exceda de 18.000,00 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

3. La tramitación del expediente solo exigirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran.

El impulso y formación de los expedientes de gastos corresponderá al personal responsable técnico del Servicio municipal.

- La tramitación del expediente del contrato menor, cuya cuantía supere 18.000,00euros, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto:

- Propuesta de Gasto del responsable técnico del servicio, en la que se hará referencia al objeto del mismo, haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable.
- Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente (Documento contable RC).
- Emitido el certificado de Intervención de la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado, la Propuesta de Gasto, se someterá a la aprobación, mediante Decreto del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado, notificándose al proveedor adjudicatario del servicio, suministro u obra.

Reconocimiento de la obligación:

- Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a diligenciarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable, y del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado.
- Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto.

4. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

BASE 41. De los Gastos de Carácter Plurianual.

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.
3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

BASE 42. Órgano Competente para la Autorización y Disposición de Gastos Plurianuales.

1. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a 6.010.121,04 euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

2. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 43. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales.

1. No se establecen en el presupuesto municipal para el ejercicio 2016 aportaciones a los Grupos Políticos Municipales.

BASE 44. Dietas, retribuciones e indemnizaciones especiales.

No habrá retribución por concurrencia a las sesiones que se celebren por todos los órganos colegiados del Ayuntamiento de acuerdo con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación al efecto.

El Alcalde y los Concejales de la Corporación que formen parte como Vocales de Tribunales que se constituyen para la Selección de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, tendrán derecho a percibir las asignaciones establecidas en la normativa vigente por la asistencia a dichos Tribunales, esto es el Real Decreto que regula las Indemnizaciones por razón del servicio.

Los gastos generados al Alcalde así como al resto de los miembros de la Corporación con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

No obstante, el Alcalde así como el resto de los miembros de la Corporación podrán optar en el caso de gastos por desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular y al cobro de una dieta por los gastos que genera el desplazamiento, cuantificada de la siguiente forma:

- Por gastos de locomoción, el reintegro del billete utilizado o en caso de que utilice vehículo propio por Kilómetro recorrido 0,21 euros.
- Viajes que no requieren pernoctar fuera del municipio: 36,00 €.
- Viajes que requieren pernoctar fuera del municipio: 58,90 €, previa justificación documental.

Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que les correspondan según el convenio vigente en cada momento, o en su defecto, las que les correspondan según la legislación vigente aplicable.

BASE 44. BIS. Asistencias a sesiones de órganos colegiados.

Los miembros de la Corporación, que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial (de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 75 bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local) percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de las que formen parte.

A tal efecto se fija una cuantía máxima de 30,00 € por día, con independencia de que en el mismo día se asista a una o varias sesiones del mismo o de distinto órgano colegiado municipal.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

CAPÍTULO I. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

BASE 45. La Tesorería Municipal.

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

BASE 46. Sobre el Plan de Tesorería.

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

CAPÍTULO II. GESTIÓN DE INGRESOS

BASE 47. Del Reconocimiento de Derechos.

El reconocimiento de derechos es el acto administrativo por el cual se declaran líquidos y

exigibles unos derechos a favor del Ayuntamiento, correspondiendo al Alcalde o al Pleno de la Corporación, indistintamente, dictar la resolución o acuerdo de reconocimiento de derechos, así como la devolución de ingresos indebidos.

BASE 48. Registro Contable del Reconocimiento de Derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento cualquiera que sea su origen.

El registro contable de los derechos reconocidos se efectuará de la siguiente manera:

- Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, cuando se aprueben las liquidaciones.
- Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, tras la aprobación del Padrón.
- Autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

BASE 49. Anulaciones de Derechos.

Las anulaciones o bajas de derechos que tengan su origen en la improcedencia total o parcial de la liquidación practicada, serán aprobadas por el mismo órgano que reconoció el derecho; en el resto de supuestos, la competencia corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

BASE 50. Gestión de Padrones.

La Tesorería formará, gestionará y actualizará los Padrones de tributos y precios públicos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.

De la aprobación de los citados Padrones se dará cuenta a la Intervención, para su contabilización.

BASE 51. Gestión de Liquidaciones de Ingreso Directo.

La elaboración de las liquidaciones de ingreso directo corresponde a la Tesorería sobre la base de los datos facilitados por el Servicio municipal correspondiente.

BASE 52. Contabilización de Ingresos.

Los ingresos procedentes del Servicio de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Jaén, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, sin perjuicio de lo cual, los fondos estarán integrados en la caja única.

En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir el Ayuntamiento, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicado al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que la Intervención conozca que se han ingresado los fondos.

La Tesorería procurará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable.

Cuando haya sido dictado acuerdo o resolución de aceptación de una subvención que exija para su efectividad de justificación documental de la inversión, se notificará al Servicio gestor al objeto de que proceda a la cumplimentación de la misma y una vez remitida, este Servicio lo notificará a la Intervención para su contabilización y a la Tesorería a fin de que pueda efectuarse el puntual seguimiento para su cobro.

BASE 53. Aplazamiento y Reconocimiento de Deudas Tributarias.

Procederá el aplazamiento y fraccionamiento de pago de todas las deudas tributarias, de precios públicos y demás ingresos de derecho público de acuerdo con la legislación vigente.

El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar la concesión y denegación de los fraccionamientos y aplazamientos de pago, de acuerdo con la normativa aplicable.

CAPÍTULO III. OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA

BASE 54. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 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, en relación con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se regula en la presente base el procedimiento para la concertación de operaciones de préstamo a largo plazo.

En cualquier caso deberán respetarse los límites de endeudamiento legal y reglamentariamente establecidos.

El procedimiento de preparación y adjudicación de este contrato deberá garantizar los principios de publicidad y concurrencia.

CONDICIONES DE LA OPERACIÓN DE CRÉDITO A LARGO PLAZO:

Objeto del contrato:

Operación de préstamo a largo plazo para la financiación de las Inversiones previstas en el Presupuesto municipal del Ayuntamiento para el ejercicio económico 2016.

Condiciones mínimas:

- Importe: Hasta un importe de _____ euros.
- Tipo de interés: EURIBOR [referencia trimestral] + CUOTA DIFERENCIAL.
- Plazo: _____ años, incluido _____ años de carencia.
- Comisiones de estudio y apertura: Sin comisiones.
- Comisiones sobre saldo no dispuesto: Sin comisión.

- Exento de estudio de la operación y exento de comisión por amortización anticipada.
- Periodicidad de liquidación de intereses: Trimestral/Semestral.
- Periodicidad de amortizaciones: Trimestral/Semestral.
- Plan de Disposición: Durante el período de carencia, la disposición del préstamo se realizará en función de las necesidades del Ayuntamiento, a medida que este ejecute Inversiones y lo solicite.

Durante dicho período de carencia solo se liquidarán intereses sobre el capital dispuesto.

Estas disposiciones determinarán el capital definitivo del préstamo concedido, de tal manera que si al finalizar el período de carencia no se hubiera dispuesto de la totalidad del mismo, se limitará su importe a la cantidad efectivamente dispuesta, cancelándose anticipadamente el resto.

Otras condiciones. La Entidad financiera detallará con toda claridad:

- La forma de determinar el tipo de interés, el diferencial, el redondeo si lo hubiere [sí se aplica antes o después del diferencial] y la periodicidad de las revisiones.
- Forma de practicar la liquidación de intereses [360/360, 365/365, 365/360 y si los períodos son naturales o comerciales].
- Plazo de pago de los intereses y de las amortizaciones.
- Cuotas de amortización constantes más intereses.
- Otras condiciones que puedan incidir en el coste del contrato.

BASE 55. De las Operaciones de Tesorería.

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

Las condiciones iniciales de las operaciones de crédito a corto plazo serán las siguientes:

- Importe máximo: 30 % de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último

ejercicio liquidado.

- Plazo de amortización máximo: 1 año.
- Tipo de interés: EURIBOR [referencia trimestral] + CUOTA DIFERENCIAL.
- Comisiones de estudio y apertura: Sin comisiones.
- Comisiones sobre saldo no dispuesto: Sin comisión.
- Liquidación de intereses: trimestral/semestral.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 56. De la Liquidación del Presupuesto.

Al finalizar el ejercicio, se verificará que todas las resoluciones que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase O.

Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 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.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

BASE 57. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto.

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación.

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

BASE 58. De los Saldos de Dudoso Cobro.

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se considerarán derechos pendientes de difícil o imposible recaudación, lo siguientes:

- El 30 % del saldo de deudores pendientes de cobro por impuestos, tasas y otros ingresos (Capítulos I, II y III de presupuestos cerrados).
- Aquellos otros que de forma individualizada se determine que son de difícil o imposible

recaudación.

- En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 59. Ejercicio de la Función Interventora.

En el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de este dependiente, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 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.

BASE 60. De la Función Interventora.

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO

BASE 61. Normas Comunes.

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 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, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

BASE 62. Fiscalización de los Pagos a Justificar y de los Anticipos de Caja Fija.

La fiscalización de las órdenes de pago expedidas en concepto de «Pagos a justificar» y «Anticipos de caja fija» se referirá a los extremos siguientes:

1. Resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refiera.
2. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
3. Que con cargo a los créditos presupuestarios a los que afecta dicha propuesta de pago se pueda expedir anticipos de caja fija, de acuerdo con las normas aprobadas al respecto.
4. Que el importe de la propuesta se encuentra dentro de los límites cuantitativos establecidos en las citadas normas.
5. El habilitado a cuyo favor se expide la propuesta ha justificado todos los libramientos de esta naturaleza anteriormente percibidos o se encuentra dentro de los plazos legales para su justificación.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN POSTERIOR AL GASTO

BASE 63. Fiscalización Posterior.

Tendrá por objeto comprobar el grado de cumplimiento de la legalidad, el funcionamiento en

el aspecto económico financiero del servicio u organismo y la conformidad con las disposiciones legales que le son de aplicación.

El órgano de control interno que realiza la fiscalización con posterioridad deberá emitir Informe por escrito en el que harán constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

De estos informes se dará traslado a los órganos gestores, a fin de que procedan a corregir las deficiencias detectadas y formular las alegaciones que estimen necesarias, en su caso, remitiéndose todo ello al Alcalde-Presidente de la Corporación.

CAPÍTULO IV. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 64. Toma de Razón en Contabilidad.

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 65. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indevidos.

En las devoluciones de ingresos indevidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 66. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho.

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

2. Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

DISPOSICIÓN FINAL:

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en

el 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, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores. Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

Frailes, a 21 de Diciembre de 2016.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ MANUEL GARRIDO ROMERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

- 5894** *Aprobada definitivamente la modificación de los artículos 5, 10 y 11 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por suministro domiciliario de agua potable.*

Edicto

Que en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 14/10/2016, se aprobó provisionalmente la modificación de los artículos 5, 10 y 11 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por suministro domiciliario de agua potable, en los términos y con el contenido que resultan del Anexo redactado y que queda incorporado al expediente administrativo correspondiente. En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente, se sometió a información al público mediante anuncio inserto en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 210 de 03/11/2016 y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Durante el plazo de treinta días hábiles, plazo que comenzó el día 04/11/2016 y finalizó el día 19/12/2016, no se han formulado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias. Deviene en consecuencia definitivo el acuerdo provisionalmente adoptado.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente se transcribe literalmente el contenido de los artículos modificados:

“Artículo 5.º.-Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas siguientes, IVA no incluido.

Derechos por consumo.

Usos domésticos:

Cuota fija o de servicio: 16 euros/año.

Bloque 1.º. De 0 a 130 m.³/año: 0,15 euros/m.³.

Bloque 2.º. De 131 a 200 m.³/año: 0,35 euros/m.³.

Bloque 3.º. De 201 m.³/año en adelante: 0,62 euros/m.³.

Familias numerosas: 10 Euros/Año. No obstante a partir de los 300 m.³ de consumo, se pagará además la siguiente cuantía: 0,62 euros/m.³.

Usos industriales: Se aplicarán las mismas tarifas con una bonificación mensual de 10 m.³.

En el caso de que el contador haya estado averiado durante el ejercicio correspondiente a la lectura del mismo, se facturará un mínimo genérico estimado por unidad familiar de 204,00 m.³.

Artículo 10.º.-Instalación de contador de agua en fachada a vial público.

Cuando el interesado quiera sacar el contador de agua existente dentro de su propiedad para colocarlo en la fachada que dé a vial público se deberá presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento una solicitud en modelo oficial al respecto.

Los costes originados como consecuencia de dicha actuación serán satisfechos de la siguiente manera:

1.-Obras a realizar en el interior de la propiedad: Dichas obras serán ejecutadas y sufragadas íntegramente por el usuario.

2.-Obras a realizar en dominio público: Dichas obras serán realizadas por el Ayuntamiento de Frailes debiendo ser sufragadas por el usuario, al cual se le repercutirán los gastos originados por la ejecución de dichas obras, gastos que se calcularán y se liquidarán con arreglo a la siguiente fórmula:

$$C: (A*d + B*1 \text{ ml}) + R$$

En los que:

Parámetro A: 7,00 €.

“d”: Es el diámetro nominal en milímetros de la acometida.

Parámetro B: 33,70 €/ml.

1: Metro lineal necesario para realizar dicha actuación.

Parámetro R: Arqueta de registro: 60,54 €

La concesión de la autorización solicitada al respecto requerirá informe previo que deberá ser emitido de modo favorable por personal técnico municipal. Una vez emitido dicho informe la concesión se otorgará o denegará por el Sr. Alcalde-Presidente mediante Decreto que será notificado al interesado en los plazos reglamentariamente establecidos. En caso de no dictarse resolución expresa, la solicitud formulada se entenderá desestimada por silencio administrativo.

Artículo 11.º.-Solicitud simultánea de acometida de agua y acometida de saneamiento.

Es la compensación económica para sufragar los gastos de ejecución de las acometidas en el supuesto de que ambas se soliciten simultáneamente.

La cuota a satisfacer por este concepto tendrá una estructura binómica según la expresión:

- Por ejecución de acometida de agua:

$$C: A*d + R$$

En los que:

“d”: Es el diámetro nominal en milímetros de la acometida.

Parámetro A: 7,00 €

Parámetro R: Arqueta de registro.

- Por ejecución de acometida de saneamiento: Se aplicarán los siguientes baremos en función de su longitud:

LONGITUD DE HASTA 4 METROS LINEALES:

Ejecución de la acometida: 65,11 €/metro lineal.

Conexión a la red general: 30,00 €/vivienda.

Arqueta de registro: 96,15 €/ ud.

LONGITUD DE 4 A 8 METROS LINEALES:

Ejecución de la acometida: 32,55 €/metro lineal.

Conexión a la red general: 30,00 €/vivienda.

Arqueta de registro: 96,15 €/ ud.

LONGITUD DE 8 METROS LINEALES EN ADELANTE:

Ejecución de la acometida: 16,28 €/metro lineal.

Conexión a la red general: 30,00 €/vivienda.

Arqueta de registro: 96,15 €/ ud.

La documentación a presentar con la solicitud será la establecida en el artículo 7 de la presente Ordenanza.

La concesión municipal del derecho de acometida requerirá informe previo que deberá ser emitido de modo favorable por personal técnico municipal. Una vez emitido dicho informe la concesión se otorgará o denegará por el Sr. Alcalde-Presidente mediante Decreto que será notificado al interesado en los plazos reglamentariamente establecidos. En caso de no dictarse resolución expresa, la solicitud formulada se entenderá desestimada por silencio administrativo.

Frailas, a 21 de Diciembre de 2016.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ MANUEL GARRIDO ROMERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DE JAÉN

5893 *Emisión de remesa y puesta al cobro de los recibos de marzo de 2016 por servicios en el Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos.*

Edicto

Que de acuerdo con la Norma Reguladora del Precio Público por la prestación de Servicios en el Centro Ocupacional de Minusválidos Psíquicos, se emite remesa y puesta al cobro de los recibos correspondientes a la mensualidad de marzo 2016, estando el expediente a disposición de los interesados en las dependencias de este Patronato sito en C/ Cerón, 19, durante el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el presente, podrá interponerse ante la Presidencia del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, recurso de reposición, previo al Contencioso - Administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de la misma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses a partir de 22 de diciembre de 2015.

Los ingresos correspondientes se efectuarán:

- Mediante domiciliación bancaria, presentada en las dependencias del Patronato Municipal de Asuntos Sociales.
- En la cuenta restringida indicada en el propio recibo

En caso de no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en la Sección Administrativa del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, sito en C/ Cerón, 19, de esta capital, durante todos los días hábiles en horario de 9.00 a 13.30 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 19 de Diciembre de 2016.- La Presidenta del Patronato, FIRMA ILEGIBLE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

- 101** *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en el término de Vilches.*

Edicto

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora del Comercio Ambulante en el Término de Vilches, 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 REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILCHES

Título I. Del Comercio Ambulante

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Vilches de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante.

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Vilches, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

- a) Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.
- b) Comercio Callejero. Que es aquel que se realiza en las vías públicas establecidas en la presente Ordenanza, en puestos aislados desmontables sin los requisitos del mercadillo. Es

decir, sin regularidad ni periodicidad establecida.

c) Comercio Itinerante. Se trata de la actividad comercial realizada en las vías públicas, a lo largo de los itinerarios fijados en la presente Ordenanza, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.

d) Otros tipos de comercio, en su caso.

Artículo 3. Actividades excluidas.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.

b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.

d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía:

a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.

b) Venta automática, realizada a través de una máquina.

c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.

d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. Emplazamiento

Corresponde al Ayuntamiento de Vilches el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otras que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante.

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.
- b) Tener expuesto al público, en lugar visible, las placas identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completas, impuestos incluidos.
- c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.
- e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.
- f) También, será obligatorio por parte de la persona comerciante emitir un recibo justificativo de la compra.
- g) Los puestos que expendan productos al peso o medida deberán disponer de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso, debidamente verificados por el organismo competente.

Artículo 7. Régimen Económico

El ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

Título II. Del Régimen de Autorización

Artículo 8. Autorización Municipal.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

2. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a

solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

Artículo 9. Contenido de la autorización.

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

b) La duración de la autorización.

c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

d) La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.

e) El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.

f) Los productos autorizados para su comercialización.

g) En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos o hijas, así como sus personas empleadas, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

Artículo 10. Revocación de la autorización.

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 11. Extinción de la autorización.

Las autorizaciones se extinguirán por:

a) Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.

b) Muerte o incapacidad sobrevenida de la persona titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.

c) Renuncia expresa o tácita a la autorización.

d) Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.

e) No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.

f) Por revocación.

g) Por cualquier otra causa prevista legalmente.

Título III. Del Procedimiento de Autorización

Artículo 12. Garantías del procedimiento.

Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de

garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante Resolución del órgano municipal competente, publicada en el boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

Artículo 13. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. También se acompañará en el mismo, una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.Bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, actualizada:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.
- b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento según se indica en el artículo 8 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 14. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

En el caso de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso; teniéndose en cuenta que la puntuación contemplada en el apartado referido a política social no ha de ir en detrimento de la profesionalización de las personas comerciantes:

- a) El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.
- b) La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad.
- c) La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.
- d) Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.
- e) Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo.
- f) Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad: se restará la puntuación otorgada.
- g) Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias.
- h) Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro.
- i) La consideración de factores de política social como:
 - Las dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes.
 - Número de personas dependientes económicamente de las personas solicitantes.

Artículo 15. Resolución.

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por acuerdo del órgano municipal competente, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

3. Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

Título IV. De las Modalidades de Comercio Ambulante

Capítulo I. Del Comercio en Mercadillos

Artículo 16. Ubicación

1. El mercadillo del término municipal de Vilches, se ubicará en la Avenida de Andrés Segovia.

2. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 17. Fecha de celebración y horario.

1. El mercadillo se celebrará todos los jueves del año, que no sean Festivo Local, Autonómico, ni Nacional, y el horario del mismo será desde las 7:00 hasta las 14:00. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquéllos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.

3. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 18. Puestos.

1. Se fija como número máximo de puestos disponibles en el mercadillo el de 50, de los que 40 como mínimo serán fijos y el resto eventuales. No obstante, el Ayuntamiento, mediante acuerdo en comisión de comercio, podría variar el número máximo fijado en función de las circunstancias del momento.

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 2,00 x 2,00 metros y un máximo de 12,00 x 2,00 metros.

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y

reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

Artículo 19. Contaminación acústica.

Queda expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1038/2012, de 6 de julio.

Capítulo II. Del Comercio Itinerante

Artículo 20. Itinerarios

1. Para el ejercicio del Comercio Itinerante se fijan los itinerarios siguientes:
 - a) Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo se habilitan todas las calles del pueblo.
 - b) Para el ejercicio mediante un elemento auxiliar contenedor de las mercancías y portado por la persona vendedora, están autorizadas todas las calles del pueblo.
2. El comercio itinerante podrá ejercerse los martes y los viernes, desde las 10:00 hasta las 14:00 y desde las 17:00 hasta las 19:00.
3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los itinerarios, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 21. Contaminación acústica y del aire

La propaganda por medio de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, así como las establecidas en la normativa vigente de calidad del aire.

Artículo 22. Vehículos.

Los vehículos utilizados para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos de la normativa vigente en materia de Seguridad y Sanidad de los productos expendidos o comercializados.

Capítulo III. Del Comercio Callejero

Artículo 23.

1. Para el ejercicio del comercio callejero, la ubicación, fecha y horario de apertura de los puestos la fijará el Ayuntamiento, en un lugar autorizado y siendo requisito indispensable contar con la preceptiva autorización municipal, en la que constará el producto o productos autorizados.

2. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar las ubicaciones, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 24. Contaminación acústica.

La propaganda por medio de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica.

Título V. Comisión Municipal de Comercio Ambulante

Artículo 25. Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

1. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, a la que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 16 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario.

La composición de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante estará integrada por las siguientes personas agentes legítimas representantes: vendedores, consumidores y la propia administración municipal. Asimismo se advierte que, al estar presentes en la Comisión las personas vendedoras ambulantes, este órgano no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a casos individuales de solicitudes de autorización.

3. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

Título VI. Infracciones y Sanciones

Artículo 26. Potestad de inspección y sancionadora.

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 27. Medidas cautelares.

1. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

2. Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 28. Infracciones.

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobada por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1) Infracciones leves:

- a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.
- b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- c) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.
- d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.

2) Infracciones graves:

- a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

3) Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 29. Sanciones.

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 60 €.

b) Las graves con multa de 60,01 € a 300,00 €.

c) Las muy graves con multa de 300,01 € a 600,00 €, y en su caso, revocación de la licencia municipal

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) El volumen de la facturación a la que afecte.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.

d) La cuantía del beneficio obtenido.

e) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.

f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

5. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita.

Artículo 30. Prescripción.

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

- a) Las leves, a los dos meses.
- b) Las graves, al año.
- c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Disposición Transitoria

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 8.2 de esta Ordenanza.

Disposición Derogatoria

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

Disposición Final

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2016, y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén."

Lo que se hace público para general conocimiento, con indicación de que contra este acuerdo que ha resultado definitivo en vía administrativa y conforme determina el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cabe interponer por las personas que se encuentren legitimadas para ello recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y dentro de los plazos establecidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Vilches, a 11 de Enero de 2017.- El Alcalde-Presidente, BARTOLOMÉ GUIJO TORRICO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

- 103** *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Precio Público por la venta de publicaciones municipales.*

Edicto

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la Venta de Publicaciones Municipales, 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 REGULADORA DEL PRECIO PUBLICO POR VENTA DE PUBLICACIONES MUNICIPALES

Artículo 1. Fundamento y concepto

Este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 117 y 41.B. de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, establece el precio público por la venta de publicaciones municipales.

Artículo 2. Obligación de pago

La obligación de pago nace con la venta de las publicaciones propiedad del Ayuntamiento. Las publicaciones podrán ser de tipo auditivo, escrito, visual, digital o una combinación de las anteriores.

Artículo 3. Obligado al pago

Están obligados al pago, los adquirentes de las publicaciones.

Artículo 4. Cuantía

La cuantía será la fijada en cada momento por el Pleno de la Corporación teniendo en cuenta el coste que para el Ayuntamiento suponga la edición de dichas publicaciones.

Dicho precio público deberá cubrir, como mínimo, el coste de la publicación, salvo las exenciones y bonificaciones recogidas en el artículo 6.

1. El Pleno de la Corporación podrá aprobar también otro tipo de venta no reflejada en el artículo 2 o no recogidas expresamente en otra ordenanza, previo informe fiscalizador de Intervención.

2. Los estudios de costes previstos en el artículo 26 de la ley 8/1989 de Tasas y precios Públicos se realizarán para cada caso concreto y con anterioridad a la fijación de la cuantía por el Pleno de la Corporación.

Artículo 5. Pago

El pago de este Precio Público se hará en el momento de la adquisición.

Artículo 6. Exenciones y reducciones

Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, la Entidad podrá fijar precios públicos por debajo del coste de la publicación.

Como sistema de bonificación e incentivo para la adquisición de mayor número de ejemplares se propone realizar la siguiente tabla de descuentos sobre el citado precio de venta, en función del número de libros adquiridos, únicamente válidos para la edición en cartóné.

50 - 100 ejemplares	30% dto.
101 - 200 ejemplares	35% dto.
Más de 200 ejemplares	40% dto.

Disposición Final

La presente Ordenanza aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación de celebrado el día de 28 de octubre de 2016, comenzará a aplicarse desde la publicación íntegra de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Lo que se hace público para general conocimiento, con indicación de que contra este acuerdo que ha resultado definitivo en vía administrativa y conforme determina el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cabe interponer por las personas que se encuentren legitimadas para ello recurso contencioso-administrativo ante la sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y dentro de los plazos establecidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Vilches, a 11 de Enero de 2017.- El Alcalde-Presidente, BARTOLOMÉ GUIJO TORRICO.

MINISTERIOS

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

5091 *Información pública del expediente M-2637/2013-TYP.*

Anuncio

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de Autorización de Modificación de características de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su autorización e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Núm. Expediente: M-2637/2013-TYP- (03/5794)

Peticionario: Esperanza Espinosa Luque, Juan Gallego Bonilla

Uso: Agropecuarios-Regadíos (Leñosos-Oliver) de 2,271 ha

Volumen anual (m³/año): 3.812

Caudal Concesional (L/s): 0,381

Captación:

Nº	T.M.	PROV	TIPO CAPTACIÓN	CAUCE	SISTEMA EXPLOTACIÓN	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Martos	Jaén	A través de infraestructura fija: toma de cauce	Arroyo Salado	Regulación General	404.068	4.175.107

- Depósito regulador metálico de 700 m³, con coordenadas UTM (ETRS89): X: 404.420 Y: 4.175.461.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 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.

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

5896 *Notificación de Resolución. Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 114/2016.*

Edicto

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 114/2016.

Negociado: PL.

N.I.G.: 2305044S20150001287.

De: Francisco Javier Magan López, Faustino Romero Pérez y Diego Manuel Lujan Martínez.

Abogado: Alfonso Morales Ortega.

Contra: Servicio Directo Urgente, S.L. y Fogasa.

Abogado:

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 seguidos en este Juzgado bajo el número 114/2016 a instancia de Francisco Javier Magan López, Faustino Romero Pérez y Diego Manuel Lujan Martínez contra Servicio Directo Urgente, S.L. y Fogasa sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Declarar al ejecutado Servicio Directo Urgente, S.L., en situación de Insolvencia Total por importe de 10.267,11 euros (principal e interés de mora), más otros 2.053,42 euros (intereses y costas del procedimiento) insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.”

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

Jaén, a 20 de Diciembre de 2016.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

5897 *Notificación de Resolución. Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 124/2016.*

Edicto

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 124/2016.

Negociado: PL.

N.I.G.: 2305044S20150002925.

De: María del Carmen Narváez Caballero.

Abogado: María Isabel Arribas Castillo.

Contra: JAC Formación, S.L. y Fogasa.

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 seguidos en este Juzgado bajo el número 124/2016 a instancia de D^a. María del Carmen Narváez Caballero contra JAC Formación, S.L. y Fogasa sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Declarar al ejecutado JAC Formación, S.L., en situación de Insolvencia Total por importe de 4.767,24 euros (principal e interés de mora) más otros 953,44 euros (intereses y costas del procedimiento, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Archívense las presentes actuaciones firme que sea la presente resolución.”

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

Jaén, a 20 de Diciembre de 2016.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

5898 *Notificación de Auto. Procedimiento: Autos 72/16. Ejecución núm. 59/2016.*

Edicto

N.I.G.: 2305044S20160000330.

Procedimiento: Autos 72/16. Ejecución núm.: 59/2016.

Negociado: PB.

De: Fernando Pérez Serrabona Arias.

Contra: Manuel Lendínez Gallo.

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

Hace saber:

Que en la Ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 59/2016 a instancia de la parte actora Fernando Pérez Serrabona Arias contra Manuel Lendínez Gallo sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Auto de fecha 16-12-16 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Auto

Parte Dispositiva

S.S^a. Il^{ta}m. dijo: Se despacha ejecución a instancia Fernando Pérez Serrabona Arias contra el ejecutado Manuel Lendínez Gallo, por la suma de 21.431,92 euros en concepto de principal, más la de 4.286,38 euros presupuestados para intereses y costas del procedimiento.

Y habiendo sido declarada la ejecutada anteriormente en situación de insolvencia provisional, dése traslado al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora, por término de quince días hábiles, dentro de los cuales podrán instar la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designar bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse recurso de reposición, que habrá de presentarse por escrito y dentro del plazo de tres días, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva y otros hechos impositivos, extintivos o

excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. (Art. 239,4 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social). Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, deberá consignar la cantidad de 25 euros en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones Judiciales aperturada en Banco de Santander con el núm. 2090/0000/30/0059/16.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Manuel Lendínez Gallo 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

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

119 *Notificación de Resolución. Procedimiento: 554/15. Ejecución de títulos judiciales 144/2016.*

Edicto

Procedimiento: 554/15. Ejecución de títulos judiciales 144/2016.

Negociado: PL.

N.I.G.: 2305044S20150002215.

De: Juan David Díaz Urbaneja.

Contra: Rustarazo Energía, S.L.

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: 144/2016 a instancia de la parte actora Juan David Díaz Urbaneja contra Rustarazo Energía, S.L., se ha dictado Resolución de fecha 16 de noviembre de 2016 que es del tenor literal siguiente:

Decreto

Letrado de la Administración de Justicia D. Miguel Ángel Rivas Carrascosa.

En Jaén, a dieciséis de noviembre de dos mil dieciséis.

Antecedentes de Hecho

Primero.- Que con fecha 13 de enero de 2016, se dictó sentencia en las presentes actuaciones, cuyo fallo dice literalmente : “Fallo: Estimar la demanda interpuesta por don Juan David Díaz Urbaneja contra la empresa Rustarazo Energía, S.L., en reclamación por despido, reconociendo la improcedencia del despido del que ha sido objeto el actor y debo condenar a la empresa demandada a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, opte entre la readmisión del trabajador en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido o a que se le abone una indemnización proporcionada a la antigüedad del trabajador, que asciende a 5.284,12 euros. En el caso de que el empresario opte por la readmisión del trabajador, también deberá de abonar la empresa demandada al actor los salarios de tramitación a razón de 50 euros diarios desde la fecha del despido, 24.08.15, hasta la fecha de notificación de la presente resolución, o hasta que haya encontrado otro empleo, si tal colocación es anterior a esta sentencia y se prueba por el empresario lo percibido para su descuento de los salarios de tramitación. En el caso de que el empresario opte por el abono al trabajador de la indemnización señalada, el abono

de la indemnización determinará la extinción del contrato de trabajo, que se entenderá producido en la fecha del cese efectivo en el trabajo. Con absolución del Fondo de Garantía Salarial, sin perjuicio de sus responsabilidades legales.”

Segundo: Que dicha Sentencia es firme, habiéndose presentado escrito por el letrado D. Francisco Hermoso Choza, en la representación del actor Juan David Díaz Urbaneja, sin que conste en autos su representación por medio del cual solicita la ejecución de Sentencia dictada en las presentes actuaciones frente a la empresa demandada ,con señalamiento de incidente de no readmisión.

Fundamentos Jurídicos

Único: Los artículos 278 y 279 de la Ley 36/11 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, establecen que cuando el empresario no procediere a la readmisión del trabajador, habiendo o no optado por ello, o se produjere de forma irregular, podrá éste solicitar la ejecución del fallo ante el Juzgado de lo Social, citando el Juez de comparecencia a las partes dentro de los cuatro días siguientes, que se celebrará en la forma prevista en los artículos 280 y siguientes del mismo cuerpo legal.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación

Parte Dispositiva

Acuerdo:

- Conceder a la Letrado D. Francisco J. Hermoso Choza el plazo de tres días, para que acredite la representación del actor Juan David Díaz Urbaneja, acordándose con su resultado.
- Incoar expediente de ejecución y citar a la actora Juan David Díaz Urbaneja, y a la empresa demandada Rustarazo Energía, S.L., a comparecencia que tendrá lugar el próximo día DOS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE A LAS 12.15 HORAS, en la Sala de Audiencias del Juzgado de lo Social núm. 4 de esta capital, sito en Avda. de Madrid 70, 5ª. Planta, acompañados de las pruebas de que intenten valerse y con la advertencia de que si no comparece el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud y si no compareciese el empresario o su representante, se celebrará el acto sin su presencia, sirviendo la notificación del presente proveído de cédula de citación en legal forma.

Notifíquese la presente resolución a las partes, citándolas a la Comparecencia señalada.

Igualmente y conforme al Acuerdo de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de fecha 24-4-2011, acuerdo: Instruir a las partes a los efectos de lo establecido en el art. 89.2 de la Ley 36/11 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, que el acto de la comparecencia se celebrará sin la presencia del Secretario Judicial, debiendo las partes comparecer en la Oficina Judicial diez minutos antes de la hora señalada a fin de proceder a la identificación de las partes.

Modo de Impugnación: Contra la presente Resolución cabe Recurso de Reposición, a interponer en éste Juzgado, ante quien dicta ésta resolución, en el plazo de tres días hábiles

siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Lo acuerdo y firmo. El Letrado de la Admón. de Justicia.

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

Jaén, a 22 de Diciembre de 2016.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚM. 1 DE VILLACARRILLO (JAÉN)

98 *Procedimiento: Expediente de dominio. Defecto de cabida 275/2015 a instancia de Concepción Núñez Marín y Catalina Marín Fernández.*

Edicto

N.I.G.: 2309541C20151000246.

Procedimiento: Expediente de dominio. Defecto de cabida 275/2015.

Negociado: AB.

Sobre:

Solicitante: Concepción Núñez Marín y Catalina Marín Fernández.

Procurador: Sr. José Ramón Carrasco Arce.

Letrado: Sr. Francisco Hervás Pastor.

Don Juez del Juzgado de Primera Instancia núm. 1 de Villacarrillo.

Hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente para la inscripción de defecto de cabida 275/2015 a instancia de Concepción Núñez Marín y Catalina Marín Fernández expediente de dominio para la inscripción de defecto de cabida de las siguientes fincas: Rustica: Pedazo de tierra de riego y secano, al sitio Fuente de la Higuera, termino municipal de Santisteban del Puerto. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Villacarrillo al Tomo 1906, libro 237, folio 143, registral núm. 17,936. Parcela 139 del polígono 24 del término municipal de Santisteban del Puerto Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Villacarrillo, a 19 de Septiembre de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia, EVA MARÍA PONTIVEROS
GARCÍA

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "AGUAS RESIDUALES JAÉN-NORTE". JAÉN

115 *Anuncio de cobranza y calendario de pagos de esta Comunidad de Regantes.*

Edicto

Se hace saber:

Que se haya confeccionado el padrón comprensivo de los recibos de la Comunidad de Regantes que tiene que pagar cada propietario, de conformidad con los acuerdos adoptados por la Asamblea General de la Comunidad celebrada el 30 de Noviembre de 2016, que aprobó el siguiente CALENDARIO DE PAGOS que han de atender todos los partícipes en 2017:

- *Del 15 al 30 de enero:* 2.^a derrama de gastos corrientes del ejercicio 2016: con precios diferenciados: 1.^a fase: 158€/ha; 2.^a fase: 79,88€/ha; Sr. Espinosa 76,76€/ hectárea.

- *Del 15 al 30 de marzo:* 1.^a derrama de gastos corrientes del ejercicio 2017: Todos por igual: 255,80€/ha.

- *Del 1 al 15 de junio:* Derrama de inversión de 2016: la cuota a recaudar variará dependiendo del aplazamiento que nos den. Entre un máximo de 451,41€/ha Si no nos dan póliza y un mínimo de 90,28€/ha, si se pudiera financiar a 5 años. En cuanto se gestione se informará a los partícipes.

- *Del 15 al 30 de septiembre:* 2.^a derrama de gastos corrientes del ejercicio 2017. Distinguiendo según uso o consumo eléctrico:

Turno 1 y 2: 170,53€/ha; Sr. Espinosa: 125,61€/ha.

El padrón comprensivo de la totalidad de los recibos que tiene que pagar cada propietario, se encuentra a disposición de los partícipes en la oficina de la Comunidad, sita en C/. Maestro Bartolomé núm. 3, Bajo, de la localidad de Jaén, por plazo de un mes, teniendo el presente ANUNCIO DE COBRANZA el carácter de notificación a los obligados al pago, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

El pago de los recibos que llevan código de barras se efectuará mediante ingreso en efectivo de estos en la cuenta que la Comunidad tiene abierta en la siguiente entidades colaboradora:

- Caja Sur: 0237 0072 90 9156082241, sita en Plaza de la Constitución, núm. 1,

a través de cualquiera de sus sucursales, de lunes a viernes, desde las 9'00 hasta las 14'00 horas.

También se puede domiciliar el pago facilitando orden de domiciliación, en la oficina de la Comunidad o en las distintas entidades colaboradoras.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario de cada uno de los recibos, se aplicarán los recargos que establecen nuestras ordenanzas, pudiendo ejercitar contra el moroso el derecho que corresponda para hacer efectivos los descubiertos por la vía administrativa de apremio, devengándose además intereses de demora, gastos y costas, que se produzcan. Sin perjuicio de lo anterior se podrá cortar el agua al partícipe moroso, hasta que se ponga al corriente en el pago de sus descubiertos y recargos que le correspondan.

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

Jaén, a 11 de Enero de 2017.- El Presidente, MAXIMIANO ARDOY LINDE.

ANUNCIOS NO OFICIALES

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE LINARES

- 154** *Convocatoria abierta para la acción Misión Directa Israel, para PYMES de la provincia de Jaén de los sectores metalmecánico y plástico.*

Anuncio



CONVOCATORIA A PYMES DE JAÉN EN RÉGIMEN DE LIBRE CONCURRENCIA

La Cámara de Comercio de Linares, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, para la acción Misión Directa Israel sectores metalmecánico y del plástico a realizar del 13 al 17 de febrero de 2017.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes de la provincia de Jaén

Segundo.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Linares. Además puede consultarse a través de la web www.camaralinares.es

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 11.880 euros en concepto de subvenciones. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje de un 80 % con cargo a los fondos FEDER, a través del "Programa Operativo de Crecimiento

Inteligente 2014-2020", y el resto se financiará mediante aportación privada de las empresas.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre al día siguiente de la publicación de este anuncio y finalizará el día 06 de febrero de 2017. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web www.camaralinares.es

Linares, a 13 de Enero de 2017.- El Secretario General, RAUL CARO-ACCINO