BOP JAÉN

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Número 33 Viernes, 17 de Febrero de 2017 Pág. 2291

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Publicación Extracto de convocatoria Subvenciones a Asociaciones de jiennenses en el exterior 2017. BOP-2017-763

Publicación Extracto Convocatoria Subvenciones Fondo Provincial para la Solidaridad y Ayuda al Desarrollo ejercicio 2017. BOP-2017-764

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Adjudicación de la contratación del servicio de ayuda a domicilio y atención a las personas en atención de dependencia. Expte C-15/347. BOP-2017-454

Área de Economía y Hacienda

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2017. BOP-2017-659

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

Calificación ambiental para la actividad de "Taller mecánico". BOP-2017-479

Calificación ambiental/declaración responsable actividad de obrador en Calle Naranjo núm. 7. BOP-2017-480

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

Delegación especial en favor de Concejal para celebración matrimonio civil. BOP-2017-455

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle del Área Urbana en Suelo Urbano No Consolidado denominada AU-5 del PGOU. BOP-2017-459

AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

Aprobación Proyecto de actuación en suelo no urbanizable. BOP-2017-457

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Recogida de Basuras. BOP-2017-464

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Sección de Urbanismo

Aprobación definitiva del Reglamento de la Comisión Técnica Municipal del Patrimonio Histórico del Municipio de Úbeda. BOP-2017-463

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO Y VIVIENDA EN JAÉN

Pago Depósito Previo finca 9-250 1711. BOP-2017-456

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE JAÉN

Anuncio sobre otorgamiento del Permiso de Investigación "Mina San Blas" número 16250. BOP-2017-458

cve: BOP-2017-33-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anuncio de la Delegación Territorial en Jaén, sobre otorgamiento del Permiso de Investigación "Erika" número 16255. BOP-2017-460

Anuncio de la Delegación Territorial en Jaén, sobre otorgamiento del Permiso de Investigación "Niña Linda" número 16256. BOP-2017-461

Anuncio de la Delegación Territorial en Jaén, sobre otorgamiento del Permiso de Investigación "Son de Mar" número 16257. BOP-2017-462

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 233/2016. BOP-2017-482

Cédula de citación a Anfegon, S.L. Procedimiento Ordinario 641/2016. BOP-2017-483

Cédula de citación a Facility Management Consulting, S.L. Procedimiento Ordinario 641/2016. BOP-2017-484

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚM. 2 DE ANDÚJAR

Procedimiento: Expediente de dominio. Inmatriculación 352/2015. BOP-2016-942

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "ACEQUIA CAÑO MOLINO BASALES ALARGUE", DE BEDMAR-GARCÍEZ (JAÉN)

Convocatoria Asamblea General ordinaria de esta comunidad de regantes. BOP-2017-445

COMUNIDAD DE REGANTES "LAS ALBAHACAS", DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes. BOP-2017-421

cve: BOP-2017-33-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

763 *Publicación Extracto de convocatoria Subvenciones a Asociaciones de jiennenses en el exterior 2017.*

Anuncio

BDNS(Identif.):332625

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

Primero: Beneficiarios

Asociaciones e instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior, que estén debidamente inscritas en el Registro correspondiente, y deberán estarlo al menos con dos años de antelación a la fecha de publicación de la Convocatoria.

Por asociaciones e instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior se considerarán a aquellas asociaciones e instituciones sin fin de lucro, que tengan su sede social fuera de la provincia de Jaén y que tengan entre sus fines la promoción y divulgación de temas relacionados con parte del territorio de la provincia de Jaén o de ésta en su conjunto. No podrán acceder a la condición de beneficiario/a las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, carentes de personalidad jurídica propia.

Segundo: Objeto.

Ejecución de actividades, programas y proyectos, en el marco del Presupuesto para el ejercicio 2017, destinadas a asociaciones e instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior, encaminados a la promoción y divulgación de temas relacionados con parte del territorio de la provincia de Jaén o de ésta en su conjunto.

Tercero: Bases reguladoras.

Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial para 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 247, de 30/12/2016).

Cuarto: Cuantía.

Cuantía Total: 25.000,00 euros.

cve: BOP-2017-763
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Cuantía máxima por proyecto: 3.000,00 euros.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes.

20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Sexto: Otros datos de interés.

Actividades subvencionables:

Actividades, programas y proyectos encaminados a la promoción y divulgación de temas relacionados con parte del territorio de la provincia de Jaén o de ésta en su conjunto.

Quedan excluidas de la Convocatoria las actuaciones consistentes en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, así como equipamiento de cualquier tipo y los gastos corrientes propios de la entidad, tales como arrendamientos, suministros, etc.

Gastos subvencionables:

Son los previstos en el artículo 22 de la convocatoria.

Compatibilidad: Sí.

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

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

Forma de pago: Previa justificación del gasto realizado.

Forma de justificación: La justificación revestirá la forma de cuenta justificativa simplificada del gasto realizado. Siendo necesario presentar la documentación señalada en el artículo 24 de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: Hasta el día 31 de marzo de 2018.

Jaén, a 08 de Febrero de 2017.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

cve: BOP-2017-763
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

764 *Publicación Extracto Convocatoria Subvenciones Fondo Provincial para la Solidaridad y Ayuda al Desarrollo ejercicio 2017.*

Anuncio

BDNS(Identif.):332626

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

Primero: Beneficiarios.

Tendrán la condición de beneficiarios de estas subvenciones las Entidades que promuevan acciones de solidaridad y cooperación internacional al desarrollo y que cumplan los siguientes requisitos:

a) Carecer de ánimo de lucro.

b) Tener entre sus fines institucionales específicos la realización de actividades relacionadas con la cooperación internacional al desarrollo.

c) Estar legalmente constituidos y debidamente inscritos en el Registro correspondiente con al menos dos años de antelación a la fecha de publicación de la Convocatoria.

d) Tener capacidad jurídica y de obrar en España y tener sede física e infraestructura en la provincia de Jaén, no admitiéndose como válida la figura del Delegado/a como única presencia de la Entidad en la provincia de Jaén.

e) Acreditar capacidad y estructura operativa suficiente para atender a los proyectos de cooperación internacional al desarrollo que fuesen subvencionados, tanto por la consolidación institucional de la Entidad, como por la adecuación de los recursos humanos disponibles para llevar a cabo las acciones previstas.

f) Contar con el apoyo en el lugar donde se realice la actividad de una contraparte; es decir, una organización local, pública o privada.

g) Haber cumplido con las obligaciones recogidas en el Real Decreto 519/2006, de 28 de abril, por el que se establece el Estatuto de los cooperantes.

cve: BOP-2017-764
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Segundo: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria el regular las subvenciones para la ejecución de actividades, programas y proyectos, en el marco del Presupuesto para el ejercicio 2017, destinadas a las Organizaciones No Gubernamentales que realicen acciones de solidaridad y cooperación internacional al desarrollo.

Tercero: Bases reguladoras.

Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial para 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 247, de 30/12/2016).

Cuarto: Cuantía.

Cuantía Total: 375.000,00 euros.

Cuantía máxima por proyecto: 59.999,00 euros.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes.

Un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Sexto: Otros datos de interés.

Actividades subvencionables:

Las subvenciones que se regulan consisten en la colaboración económica para la realización de acciones de solidaridad y cooperación internacional al desarrollo. La ejecución de las acciones tienen como objetivo específico contribuir a paliar las necesidades básicas de la población beneficiaria, que en este ámbito son las relacionadas con la erradicación de la pobreza, la alimentación, la vivienda, educación, servicios sociales o pequeñas infraestructuras.

Gastos subvencionables:

Son los previstos en el artículo 21 de la convocatoria.

Compatibilidad: Sí.

Documentación: La prevista en el artículo 9 de la convocatoria.

Criterios de valoración: Se contienen en el artículo 14 de la convocatoria.

Forma de pago: Pago anticipado y posterior justificación por parte del beneficiario.

Forma de justificación: La justificación revestirá la forma de cuenta justificativa simplificada del gasto realizado. Siendo necesario presentar la documentación señalada en el artículo 23 de la convocatoria.

cve: BOP-2017-764
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Plazo máximo de justificación: Hasta el día 31 de marzo de 2019.

Jaén, a 10 de Febrero de 2017.- La Presidenta Accidental, PILAR PARRA RUIZ.

cve: BOP-2017-764
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

454 *Adjudicación de la contratación del servicio de ayuda a domicilio y atención a las personas en atención de dependencia. Expte C-15/347.*

Edicto

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Hace saber:

Que el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real y mediante certificado de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 13 de enero de 2017, acordó la adjudicación de la "contratación del servicio de ayuda a domicilio y atención a las personas en atención de dependencia", mediante Procedimiento abierto, varios criterios, tramitación ordinaria, formalizándose en contrato administrativo el día 27 de enero de 2017.

1º *Entidad Adjudicadora:*

- Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real
- Dependencia que tramita el Expediente: Área de Contratación y Urbanismo
- Número de expediente: C-15/347
- Perfil de Contratante www.alcalalareal.es

2º *Objeto del contrato:*

- Tipo: Concesión
- Descripción del Objeto: Gestión del servicio de ayuda a domicilio
- Lugar de ejecución/entrega: Alcalá la Real (23680)
- Plazo de duración: Dos años, prorrogables por años sucesivos hasta un máximo de dos más.
- Nº referencia CCP 93."85320000-8 Servicios Sociales"
- Medio de publicación del anuncio de licitación: BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.
- Fecha de publicación del anuncio de licitación: 9 de junio de 2016.

3º *Tramitación y procedimiento:*

- Tramitación: Ordinaria
- Procedimiento: Abierto
- Criterios Adjudicación: Varios criterios

4º *Presupuesto base licitación*: La retribución máxima a la empresa contratista por la prestación del servicio, asciende a la cantidad de 13,06 €, IVA incluido

cve: BOP-2017-454
Verificable en https://bop.dipujaen.es

5º *Formalización del Contrato*:

- Fecha de adjudicación: 13/01/2017
- Fecha de formalización del contrato: 27/01/2017
- Contratista: Ineprodes, S.L. C.I.F.: B-14.515.936
- Importe de Adjudicación: 11,70 €/hora IVA incluido

Alcalá la Real, a 30 de Enero de 2017.- El Alcalde-Presidente, CARLOS A. HINOJOSA HIDALGO.

cve: BOP-2017-454
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)
ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

659 *Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2017.*

Edicto

Don Carlos Antonio Hinojosa Hidalgo, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Hace saber:

Que expuesto al público, en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén número 244, del día 27 de diciembre de 2016, el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2017, comprensivo de los del Ayuntamiento y los estados de previsión de ingresos y gastos de las sociedades "Aguas de Alcalá la Real empresa municipal S.A. (Adalsa)" y "Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal S.A.", así como el Plan Municipal de Inversiones, Bases de Ejecución y operaciones de crédito a concertar durante el ejercicio, en el plazo habilitado al efecto, se ha presentado una reclamación, habiendo sido desestimada por el Ayuntamiento Pleno en su sesión celebrada el día 9 de febrero de 2017, acordándose la aprobación definitiva del presupuesto de 2017.

En los anexos que se publican conjuntamente con este anuncio aparece el resumen por capítulos de los estados de ingresos y gastos, la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo y las bases de ejecución del presupuesto.

Los interesados podrán interponer frente al mismo recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO 1.

PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO 2017

(EN EUROS)

CAPITULO	DENOMINACIÓN	AYUNTAMIENTO	ADALSA	JARDINES M.A.	TOTAL	T. INTERNAS	CONSOLIDADO
	INGRESOS						
	1.- OPERACIONES NO FINANCIERAS	***21.255.000,00***	***1.307.257,27***	***507.772,00***	***23.070.029,27***	***566.772,00***	***22.503.257,27***
I	IMPUESTOS DIRECTOS	6.290.000,00			6.290.000,00		6.290.000,00
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	171.800,00			171.800,00		171.800,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.566.079,76	1.300.000,00	67.772,00	4.933.851,76	146.772,00	4.838.579,76
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.426.339,09		420.000,00	9.846.339,09	420.000,00	9.426.339,09
V	INGRESOS PATRIMONIALES	166.898,00	50,00		166.948,00		166.898,00
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	**19.622.016,85**	**1.300.050,00**	**507.772,00**	**21.429.840,85**	**566.772,00**	**20.863.068,85**
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	274.898,00			274.898,00		274.898,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.358.981,15	7.207,27		1.366.188,42		1.366.188,42
	1.2 **OPERACIONES DE CAPITAL**	1.632.981,15	7.207,27	0,00	1.640.188,42	0,00	1.640.188,42
	2.- OPERACIONES FINANCIERAS	***1.145.000,00***	***31.400,00***	***0,00***	***1.176.400,00***	***0,00***	***1.176.400,00***
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00	31.400,00	0,00	51.400,00		51.400,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	1.125.000,00	0,00		1.125.000,00		1.125.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO	**22.400.000,00**	**1.338.657,27**	**507.772,00**	**24.246.429,27**	**566.772,00**	**23.679.657,27**
	GASTOS						
	1.- OPERACIONES NO FINANCIERAS	***21.241.044,07***	***1.282.557,27***	***500.872,00***	***23.024.473,34***	***566.772,00***	***22.457.701,34***
I	GASTOS DE PERSONAL	6.873.082,08	321.306,38	420.000,00	7.617.388,00		7.617.388,00
II	GASTOS EN COMPRA CORRIENTES Y EN SERVICIOS	8.231.744,43	926.850,89	80.872,00	9.239.467,32	146.772,00	9.092.695,32
III	GASTOS FINANCIEROS	145.858,21	0,00	0,00	145.858,21		145.858,21
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.967.268,49			1.967.268,49	420.000,00	1.547.268,49
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	420.000,00			420.000,00		420.000,00
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	**17.637.903,81**	**1.251.157,27**	**500.872,00**	**19.389.933,08**	**566.772,00**	**18.823.161,08**
VI	INVERSIONES REALES	3.597.140,26	31.400,00		3.628.540,26		3.628.540,26
VIII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.000,00			6.000,00		6.000,00

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

		1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	3.603.140,26	31.400,00	0,00	3.634.540,26	0,00	3.634.540,26
		2.- OPERACIONES FINANCIERAS	***1.158.955,93***	***56.100,00***	***6.900,00***	***1.221.955,93***	***0,00***	***1.221.955,93***
	VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00	56.100,00	6.900,00	83.000,00		83.000,00
	IX	PASIVOS FINANCIEROS	1.138.955,93			1.138.955,93		1.138.955,93
		TOTAL PRESUPUESTO	**22.400.000,00**	**1.338.657,27**	**507.772,00**	**24.246.429,27**	**566.772,00**	**23.679.657,27**

A. GASTO		***DENOMINACIÓN***						
	0	DEUDA PUBLICA	1.304.764,14			1.304.764,14		1.304.764,14
	1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS	5.773.530,19	1.338.657,27	507.772,00	7.619.959,37	566.772,00	7.053.187,37
	2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	4.884.223,40			4.884.223,40		4.884.223,40
	3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚB. CARAC. PREFERENTE	4.271.230,18			4.271.230,18		4.271.230,18
	4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO	2.781.167,69			2.781.167,69		2.781.167,69
	9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	3.385.084,49			3.385.084,49		3.385.084,49
		TOTAL PRESUPUESTO	**22.400.000,00**	**1.338.657,27**	**507.772,00**	**24.246.429,27**	**566.772,00**	**23.679.657,27**

Anexo 2

PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2017

FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN NACIONAL

Nº	GR.	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	TITULAR
1	A1	Secretaría	Primera	Secretario/a	Vacante Adscripción provisional F Y, F
2	A1	Intervención	Primera	Interventor/a	Vacante Interventor accidental C C, J M
3	A1	Tesorería	Primera	Tesorero/a	Nombramiento excepcional Q R, J
Total subgrupo A1					3

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL					
Nº	GR.	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	TITULAR
4	A1	Técnica		Técnico	Vacante
Total subgrupo A1					1
5	A2	Gestión		Gestión	Vacante
6	A2	Gestión		Gestión	Vacante (promoción interna)
7	A2	Gestión		Gestión	Vacante (promoción interna)
8	A2	Gestión		Gestión	Vacante (promoción interna)
9	A2	Gestión		Gestión	R A, M V
Total subgrupo A2					5
10	C1	Administrativa		Administrativo/a	A G, M C
11	C1	Administrativa		Administrativo/a	A G, J M
12	C1	Administrativa		Administrativo	C-C C, J
13	C1	Administrativa		Administrativo/a	C M, M
14	C1	Administrativa		Administrativo/a	G H, J M
15	C1	Administrativa		Administrativo/a	H E, M
16	C1	Administrativa		Administrativo/a	H D, J A
17	C1	Administrativa		Administrativo/a	J L, P
18	C1	Administrativa		Administrativo/a	P P, M Á
19	C1	Administrativa		Administrativo/a	R P, M C

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

20	C1	Administrativa	Administrativo/a	R G, I	
21	C1	Administrativa	Administrativo/a	R R, A	
22	C1	Administrativa	Administrativo/a	S G, I	
23	C1	Administrativa	Administrativo/a	V H, C M	
24	C1	Administrativa	Administrativo/a	V P,F J	
25	C1	Administrativa	Administrativo/a	Vacante. Interinidad: M R, I	
26	C1	Administrativa	Administrativo/a	Vacante	
27	C1	Administrativa	Administrativo/a	Vacante	
Total subgrupo C1					18
28	C2	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	D R, R	
29	C2	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	G P, J C	
30	C2	Auxiliar	Auxiliar de Información y Archivo	Vacante	
Total subgrupo C2					3
31	E	Subalterna	Subalterno/a	S F, J M	
Total subgrupo E					1
Total Funcionarios Habilitación Nacional y Administración General					31

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
Nº	GR.	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	TITULAR

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1	A1	Técnica	Superior	Técnico Contratación y Urbanismo	C M, A
2	A1	Técnica	Superior	Economista	Excedencia C C, J M
3	A1	Técnica	Superior	Ingeniero Caminos/Industrial	R P, M
4	A1	Técnica	Superior	Técnico Cultura	T C, F
Total subgrupo A1					4
5	A2	Gestión	Media	CoordinadoraTecnologías de la Información y Comunicación	R G, M D
6	A2	Servicios Especiales	Media	Diseño e Imagen	Vacante
7	A2	Servicios Especiales	Policía Local	Inspector Jefe	Vacante
8	A2	Servicios Especiales	Policía Local	Subinspector	Excedencia S R, F
9	A2	Servicios Especiales	Policía Local	Subinspector	T Á, M Á
Total subgrupo A2					5
10	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	D F R, D
11	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	F Á, A
12	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	I G, A
13	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	V J, A
14	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	M Y, A

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

15	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	A M, J C
16	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	R F, M Á
17	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	T A, M Á
18	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	C C, F
19	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	E P, J
20	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	G G, P
21	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	G J, J L
22	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	G C, Ml
23	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	G S, J C
24	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	L P, A
25	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	L C, A
26	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	L P, G
27	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	M A, M Á
28	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	M F, J M
29	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	M P, V
30	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	P I, F

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

31	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	P C, A
32	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	R N, J M
33	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	R E, A M
34	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	R P, M
35	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	S R, J L
36	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	S R, P
37	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	T J, F
38	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	V P, M L
39	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	Funcionario en prácticas B C, D
40	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	Funcionario en prácticas G B, J N
41	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	Funcionario en prácticas T D, I
42	C1	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Diseño e Imagen	B M, F
43	C1	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Actividades Culturales	M A R, J
44	C1	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Informático	M M, J F
Total subgrupo C1					35
45	C2	Servicios Especiales	Servicio de Extinción de Incendios	Bombero-Conductor	A M, F

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

46	C2	Servicios Especiales	Servicio de Extinción de Incendios	Bombero-Conductor	C Ch, C M
47	C2	Servicios Especiales	Servicio de Extinción de Incendios	Bombero-Conductor	C P, M J
48	C2	Servicios Especiales	Servicio de Extinción de Incendios	Bombero-Conductor	G M, M
49	C2	Servicios Especiales	Servicio de Extinción de Incendios	Bombero-Conductor	L R L T, E
50	C2	Servicios Especiales	Servicio de Extinción de Incendios	Bombero-Conductor	N F, M
51	C2	Servicios Especiales	Servicio de Extinción de Incendios	Bombero-Conductor	N N, V M
52	C2	Servicios Especiales	Servicio de Extinción de Incendios	Bombero-Conductor	R S, J
53	C2	Servicios Especiales	Servicio de Extinción de Incendios	Bombero-Conductor	Comisión de Servicios R A, L M
54	C2	Servicios Especiales	Servicio de Extinción de Incendios	Bombero-Conductor	T M, J L
55	C2	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Sepulturero	A R, Á C
Total subgrupo C2					11
Total Administración Especial					55

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2017

PERSONAL LABORAL FIJO

Nº	GR.	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	TITULAR
1	A1	Técnico Superior	Técnico de Gestión Económica	G R, F
2	A1	Técnico Superior	Psicóloga	S L, E
3	A1	Técnico Superior	Médico	J M, D
4	A1	Técnico Superior	Asesora Jurídica	Vacante Interinidad: R R, M
5	A1	Técnico Superior	Promoción económica y turística	Excedencia: C C, S Interinidad: P R, M D
6	A1	Técnico Superior	Arquitecta	Vacante Interinidad: G C, S
7	A1	Técnico Superior	Agente de Desarrollo	Vacante. Indefinido, no fijo R P, L
8	A1	Técnico Superior	Técnico Superior Patrimonio	Vacante Interinidad: C A, C
9	A1	Técnico Superior	Técnico Superior Medio Ambiente	Vacante
Total subgrupo A1				9
10	A2	Técnico Grado Medio	Arquitecto Técnico	B H, J
11	A2	Técnico Grado Medio	Arquitecto Técnico	B C, F
12	A2	Técnico Grado Medio	Arquitecto Técnico	P N, P J
13	A2	Técnico Grado Medio	Arquitecto Técnico	M R, A J

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

14	A2	Técnico Grado Medio	Directora Biblioteca	A V, A
15	A2	Técnico Grado Medio	Educadora Social	G J, P
16	A2	Técnico Grado Medio	Gestor de Contabilidad	R H, R A
17	A2	Técnico Grado Medio	Ingeniero Técnico	L R, J L
18	A2	Técnico Grado Medio	Trabajadora Social	F O, M P
19	A2	Técnico Grado Medio	Trabajadora Social	H G, Á
20	A2	Técnico Grado Medio	Trabajadora Social	P R, N
Total subgrupo A2				11
21	C1	Administrativo	Administrativo Alcaldía	R P, A
22	C1	Administrativo	Administrativo	Vacante. Indefinido, no fijo. B G, J A
23	C1	Educador/a	Educadora Servicios Sociales	A L, M
24	C1	Dinamizador empresarial	Negociado Comercio y Turismo	Vacante
25	C1	Gobernanta	Jefa de Centro Residencia	C C, M D
26	C1	Maestro de Taller	Jefe de Centro Ocupacional	R R, P
27	C1	Administrativo	Administrativo Secretaría Información y Consumo	Vacante
28	C1	Especialista Deportes	Técnico Deportes	L G, C
Total subgrupo C1				8
29	C2	Auxiliar Administrativo	Auxiliar	G P, M Á

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

30	C2	Auxiliar Juventud y Deportes	Auxiliar	Vacante Interinidad: H C, E M
31	C2	Auxiliar Contable	Auxiliar	Vacante. Indefinido, no fijo. M R, M D
32	C2	Monitor de Juventud y Deportes	Dinamizador Juvenil	C Á, A
33	C2	Auxiliar Biblioteca	Auxiliar	R B, J J
34	C2	Oficial	Almacén	G G, A
35	C2	Oficial	Conductor	L R, J
36	C2	Oficial	Conductor	S A, M
37	C2	Oficial	Electricidad	Vacante. Interinidad: G R, J A
38	C2	Oficial	Electricidad	B N, V
39	C2	Oficial	Electricidad	Vacante. Indefinido, no fijo: B J,V
40	C2	Oficial	Fontanería	Vacante. Interinidad: R V, G
41	C2	Oficial	Mantenimiento	S C, J
42	C2	Oficial	Maquinista-Conductor	M R, F
43	C2	Oficial	Mecánico	Vacante. Indefinido, no fijo: Pérez Arroyo, Jose Antonio
44	C2	Oficial	Obras	B R, M
45	C2	Oficial	Obras	R H, A
46	C2	Oficial	Obras	Vacante

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

47	C2	Oficial	Obras	Vacante Interinidad: G R, J
48	C2	Oficial	Servicios Múltiples	M M, J M
49	C2	Oficial	Servicios Varios	R V, E
50	C2	Operario	Conserje-Mantenedor	P S, M
51	C2	Operario	Mantenedor de Edificios	Vacante
52	C2	Operario	Mantenedor-Conductor	Vacante
53	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	Excedencia B R, M C
54	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	C P, M Á
55	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	Excedencia: D T, M C
56	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	D A, M P
57	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	D M, F
58	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	G M, M
59	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	G G, A M
60	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	L Q, A
61	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	L L, F
62	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	M F, G
63	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	R M, M P
64	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	R G, R

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

65	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	S P, V	
66	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	S M, M	
67	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	V T, F	
Total subgrupo C2					39
68	E	Limpiadora	Limpiadora	V G, A	
69	E	Operario	Conserje-Mantenedor	L P,J M	
70	E	Operario	Conserje-Mantenedor-Conductor	R P, M Á	
Total subgrupo E					3
TOTAL PERSONAL LABORAL					70

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2017

PERSONAL EVENTUAL				
Nº	GR.	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	TITULAR
1	A1	Periodista	Jefe de Gabinete de Prensa	B H, J
2	A1	Técnico Superior	Coordinador de Transparencia	M D, E
3	A1	Técnico Superior	Coordinador de Recursos Humanos	R R, J M
4	A2	Encargado/a	Subvenciones y Programas de Servicios Sociales	B R, M C
5	C2	Encargado/a	Coordinador de Obras y Servicios	P B, L
TOTAL EVENTUAL				5

EMPLEADOS PÚBLICOS 2017	NÚMERO
PERSONAL FUNCIONARIO	86
HABILITACIÓN NACIONAL	3
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	28
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	55
PERSONAL LABORAL	69
PERSONAL EVENTUAL	5
TOTAL	160

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anexo 3.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. AÑO 2017

ÁREA	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.	ADSCRIP.	DEDIC.	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
ALCALDÍA/ PRESIDENCIA	AP01	Secretario/a Alcaldía	1	0	NS	L	-	C1	21	13.898,49	Libre designación	Especial dedicación	Asistir al Alcalde/sa-Presidente/a en toda la gestión municipal.
	AP02	Auxiliar Administrativo/a	1	1	NS	L	-	C2	15	5.016,02	Concurso	Normal	Actuaciones de asistencia a concejales y protocolo institucional.
	AP03	Jefe/a Negociado Imagen	1	0	NS	F	AE	C1	20	7.199,66	Concurso	Normal	Diseñar la imagen corporativa, así como la comunicación visual.
	AP04	Jefe/a de Prensa	1	0	S	F	E	A1	24	7.497,17	Eventual	Especial dedicación	Información a la ciudadanía a través de los medios de comunicación. Director de la Emisora Municipal de radio.
	AP05	Responsable Técnico Diseño e Imagen	1	1	S	F	AE	A2	22	7.497,17	Concurso	Especial dedicación	Diseñar la imagen corporativa, así como la comunicación visual.
	AP06	Coordinador/a para la Transparencia e Información a la Ciudadanía.	1	0	S	F	E	A1	24	7.497,17	Eventual	Especial dedicación	Coordinar las acciones que amplíen y refuercen la transparencia de la actividad pública y el derecho de acceso a la información.
	AP07	Administrativo/a	1	1	NS	F	AG	C1	18	6.921,95	Concurso	Normal	Administración y evaluación de los contratos de servicios externos.
CONTRATACIÓN, URBANISMO Y PATRIMONIO	CU01	Jefe/a de Servicio	1	0	S	F	AE	A1	30	19.136,51	Libre designación	Especial dedicación	Dirigir y organizar los procesos de contratación pública y planeamiento urbanístico.
	CU02	Jefe/a de Sección Técnica Arquitecto/a Técnico	1	0	NS	L	-	A2	22	14.882,21	Concurso	Especial dedicación	Elaboración de informes urbanísticos y proyectos técnicos de obra.
	CU03	Arquitecto/a Técnico	1	0	NS	L	-	A2	22	8.210,82	Concurso	Normal	Disciplina urbanística
	CU04	Administrativo/a	2	1	NS	F	AG	C1	18	6.921,95	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos de contratación y urbanismo.
	CU05	Jefe/a Negociado Contratación , Urbanismo y Patrimonio	1	0	NS	F	-	C1	20	7.199,66	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos de contratación y urbanismo.
	CE01	Jefe/a de Sección	1	0	NS	F	AE	A1	24	14.174,93	Libre designación	Especial dedicación	Dirigir y organizar las actividades culturales y de festejos.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. AÑO 2017

ÁREA	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.	ADSCRIP.	DEDIC.	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
CULTURA, EDUCACIÓN Y FESTEJOS	CE02	Jefe/a Negociado Cultura	1	0	NS	F	AE	C1	20	11.252,88	Concurso	Especial dedicación	Gestionar y ejecutar las actividades culturales.
	CE03	Director/a Biblioteca	1	0	S	L	-	A2	22	7.497,17	Concurso	Normal	Dirigir y gestionar la biblioteca pública municipal.
	CE04	Administrativo/a	1	0	NS	F	AG	C1	18	6.921,95	Concurso	Normal	Gestión de préstamos bibliográficos y archivo.
	CEO5	Auxiliar Biblioteca	1	0	NS	L	AG	C2	15	5.727,12	Concurso	Normal	Trámites burocráticos y atención al público.
	CE06	Auxiliar Administrativo/a	1	0	NS	F	AE	C2	15	10.113,17	Concurso	Especial dedicación	Trámites administrativos de Educación y UNED.
	CE07	Administrativo/a Segunda Actividad Biblioteca	1	1	NS	F	AE	C1	18	6.921,95	Concurso	Normal	Gestión administrativa, así como vigilancia y gestión del mantenimiento de las instalaciones.
	CE08	Administrativo/a	1	1	NS	F	AE	C1	18	10.113,17	Concurso	Especial dedicación	Trámites administrativos de Educación y UNED.
ECONOMÍA Y HACIENDA	EH01	Interventor/a	1	1[1]	NS	F	HN	A1	30	19.136,51	Concurso	Especial dedicación	Coordinación e inspección de la contabilidad así como la preparación de la Cuenta General y la Liquidación del Presupuesto.
	EH02	Gestor/a Contable	1	0	NS	F/L	-	A2	22	13.830,33	Concurso	Especial dedicación	Control y ejecución de la contabilidad municipal.
	EH03	Auxiliar Contable	1	1[2]	NS	L	AG	C2	15	5.016,02	Concurso	Normal	Informatización de facturas y trámites burocráticos.
	EH04	Tesorero/a	1	0	NS	F	HN	A1	28	13.896,39	Concurso	Especial dedicación	Responsabilidad administrativa de las funciones contables de la Tesorería, entre otras, la realización de los cobros y pagos de los fondos y valores de la Entidad.
	EH05	Jefe/a Negociado Recaudación	1	0	NS	F	AG	C1	20	7.199,66	Concurso	Normal	Gestiones de cobro
	EH06	Administrativo/a	3	1	NS	F	AG	C1	18	6.921,95	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos de tesorería y rentas
	EH07	Gestor/a Tributario	1	0	NS	F	AG	A2	22	7.497,17	Concurso	Normal	Gestión de tributos y catastro
	EH08	Jefe/a Servicio	1	1	S	F	-	A1	28	13896,39	Libre designación	Especial dedicación	Gestión y control económico y financiero de las políticas económicas.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. AÑO 2017

ÁREA	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.	ADSCRIP.	DEDIC.	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
JUVENTUD Y DEPORTES	JD01	Coordinador/a Gestión Deportiva	1	1	NS	F/L	–	C1	20	14.084,15	Libre designación	Especial dedicación	Dirigir y organizar las actividades de Deportes.
	JD02	Dinamizador/a Juvenil	1	0	NS	L	–	C2	18	7.497,23	Concurso	Normal	Coordinación de actividades de juventud.
	JD03	Auxiliar Juventud y Deportes	1	1[3]	NS	L	–	C2	15	5.016,02	Concurso	Normal	Apoyo a la gestión administrativa y atención al público.
	JD04	Conserje-Mantenedor	1	0	NS	L	–	E	15	6.408,67	Concurso	Normal	Mantenimiento de instalaciones de juventud y deportes
	JD05	Mantenedor de Edificios	1	1	NS	L	–	C2	15	6.408,67	Concurso	Normal	Mantenimiento de instalaciones de juventud y deportes
	JD06	Administrativo Segunda Actividad	1	0	NS	F	AE	C1	18	6.921,95	Concurso	Normal	Gestión administrativa y atención al cliente.
	JD07	Jefe/a Negociado Deportes	1	0	NS	F/L	–	C1	20	7.199,66	Concurso	Normal	Gestión económica y de marketing del área de Deportes.
	OS01	Coordinador/a Obras y Servicios	1	0	NS	L	–	C2	15	13.940,48	Eventual	Especial dedicación	Coordinación de la ejecución de los proyectos de obra.
	0S02	Encargado/a almacén	1	1[4]	NS	L	–	C2	15	10.141,21	Concurso	Normal	Gestión de pedidos e inventario de equipos y materiales.
	OS03	Encargado/a cementerio	1	0	NS	F	AE	C2	15	10.141,21	Concurso	Normal	Ordenación y enterramiento de difuntos.
	OS04	Encargado/a electricidad	1	1[4]	NS	L	–	C2	15	10.141,21	Concurso	Normal	Supervisión y mantenimiento de alumbrado público e instalaciones municipales
	OS05	Encargado/a obras	2	2[4]	NS	L	–	C2	15	10.141,21	Concurso	Normal	Coordinación del personal y de materiales de proyectos de obra.
	OS06	Oficial cementerio	1	0	NS	L	–	C2	15	6.531,12	Concurso	Normal	Mantenimiento de edificios municipales y alumbrado público.
	OS07	Oficial electricidad	2	2	NS	L	–	C2	15	6.531,12	Concurso	Normal	Mantenimiento de edificios municipales y alumbrado público.
	OS08	Oficial Metal (Jefe Grupo)	1	0	NS	L	–	C2	18	6.932,98	Concurso	Normal	Conservación y mantenimiento de mobiliario urbano y equipamientos municipales.
	OS09	Oficial mecánico/a	1	1[2]	NS	L	–	C2	15	6.531,12	Concurso	Normal	Reparaciones y mantenimiento de vehículos municipales.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. AÑO 2017

ÁREA	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.	ADSCRIP.	DEDIC.	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
OBRAS Y SERVICIOS	OS10	Oficial fontanero/a	1	1	NS	L	-	C2	15	6.531,12	Concurso	Normal	Mantenimiento de edificios municipales y ejecución de proyectos.
	OS11	Oficial obras	2	1	NS	L	-	C2	15	6.531,12	Concurso	Normal	Mantenimiento de edificios municipales y ejecución de proyectos.
	OS12	Oficial Pintura	1	0	NS	L	-	C2	15	6531,12	Concurso	Normal	Mantenimiento de edificios municipales y ejecución de proyectos.
	OS12	Oficial Pintura (Jefe Grupo)	1	1	NS	L	-	C2	18	6.932,98	Concurso	Normal	Organización de grupos de trabajo y mantenimiento de edificios municipales y ejecución de proyectos.
	OS13	Oficial obras (Jefe Grupo)	1	1	NS	L	-	C2	18	6.932,98	Concurso	Normal	Mantenimiento de edificios municipales y ejecución de proyectos.
	OS14	Conductor/a - Mantenedor	2	0	NS	L	-	C2	15	6.531,10	Concurso	Normal	Transporte de mercancías y materiales. Mantenimiento de las instalaciones públicas y mobiliario urbano. Apoyo a las labores de los oficiales del área de Obras y Servicios.
	OS15	Conductor-maquinista -Mantenedor	1	0	NS	L	-	C2	15	8.380,21	Concurso	Especial dedicación	Excavaciones y movimientos de tierra. Mantenimiento de las instalaciones públicas y mobiliario urbano. Apoyo a las labores de los oficiales del área de Obras y Servicios.
	OS16	Conserje- Mantenedor Segunda Actividad	5	4	NS	L	-	C1/C2	15	6.408,67	Concurso	Normal	Mantenimiento y conservación de Edificios Públicos Municipales.
	OS17	Conserje - Mantenedor	1	0	NS	L	-	C2	15	6.408,67	Concurso	Normal	Mantenimiento y conservación de Edificios Públicos Municipales.
	OS18	Conserje	1	0	NS	L	-	E	14	4.948,15	Concurso	Normal	Apertura y cierre de centros, reparto de correspondencia, conservación instalaciones, control de iluminación y calefacción.
	OS19	Peón	1	1	NS	L	-	E	13	4.430,49	Concurso	Normal	Labores de apoyo en proyectos de obra.
OFICINA TÉCNICA	OT01	Jefe/a de Servicio	1	0	S	F	AE	A1	30	19.136,51	Libre designación	Especial dedicación	Dirección, organización y supervisión de la Oficina Técnica Municipal.
	OT02	Técnico Superior Ingeniería	1	1	S	F	AE	A1	24	7.497,17	Concurso	Normal	Redacción de proyectos y elaboración de informes.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. AÑO 2017

ÁREA	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.	ADSCRIP.	DEDIC.	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
	OT03	Arquitecto/a	1	1[3]	S	L	-	A1	24	7.497,17	Concurso	Normal	Redacción de proyectos y elaboración de informes.
	OT04	Jefe de Sección Técnica Arquitecto/a Técnico	1	0	S	L	-	A2	22	14.882,21	Concurso	Especial dedicación	Mediciones, presupuestos, informes y dirección técnica de proyectos de obra.
	OT05	Jefe Sección Técnica. Arquitecto/a Técnico	1	0	S	L	-	A2	22	8.210,82	Concurso	Normal	Mediciones, presupuestos, informes y dirección técnica de proyectos de obra.
	OT06	Jefe Sección Técnica. Ingeniero Técnico	1	0	S	L	-	A2	22	8.210,82	Concurso	Normal	Mediciones, presupuestos, informes y dirección técnica de proyectos de obra.
	OT07	Administrativo/a	1	0	NS	F	AG	C1	18	6.921,95	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos y atención al público.
	OT08	Técnico Patrimonio	1	1[3]	S	L	-	A1	22	9.591,16	Concurso	Normal	Promoción y recuperación del patrimonio histórico. Director de los museos municipales y actividades de arqueología.
PERSONAL	RH01	Coordinador Recursos Humanos	1	0	S	E/F	AG	A1	24	12.662,51	Eventual/ Libre designación	Especial dedicación	Mejora de la organización municipal y de la gestión de los recursos humanos
	RH02	Jefe/a Negociado Contratación	1	0	NS	F	AG	C1	20	7.199,66	Concurso	Normal	Gestión de contratos, incidencias y bajas laborales.
	RH03	Jefe/a Negociado Nóminas	1	0	NS	F/L	AG	C1	20	7.199,66	Concurso	Normal	Gestión de nóminas y seguridad social.
	RH04	Administrativo/a	2	1	NS	F	AG	C1	18	6.921,95	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos y atención al público.
	RH05	Administrativo/a Segunda Actividad	1	1	S	F	AE	C1	18	6.921,95	Concurso	Normal	Apoyo administrativo al área de Recursos Humanos.
	RH06	Gestor/a Personal	1	1	NS	F	AG	A2	22	7.497,17	Concurso	Normal	Gestión de la contratación y nóminas de personal.
PROMOCIÓN ECONÓMICA Y MEDIO AMBIENTE	PE01	Jefe/a de Sección	1	0	S	L	-	A1	24	13.896,37	Concurso	Especial dedicación	Desarrollo económico del municipio y asesoramiento empresarial.
	PE02	Jefe/a de Sección	1	1	S	L	-	A1	24	13.896,37	Concurso	Especial dedicación	Promoción comercial y turística de los recursos del municipio.
	PE03	Agente de Desarrollo Local	1	1[2]	NS	L	-	A1	22	9.591,16	Concurso	Normal	Desarrollo socioeconómico del sector agropecuario.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. AÑO 2017

ÁREA	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.	ADSCRIP.	DEDIC.	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
	PE04	Técnico Medioambiental	1	1	S	L	-	A1	22	9.591,16	Concurso	Normal	Gestión del centro de recuperación de reptiles y anfibios. Gestión de políticas de sostenibilidad y reciclaje.
	PE05	Dinamizador Empresarial	1	1	NS	L	-	C1	20	13.896,39	Concurso	Especial dedicación	Organizar las actividades para la promoción económica en comercio y turismo.
	PE06	Administrativo/a	1	0	NS	F	AG	C1	18	6.921,95	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos y atención al público.
SECRETARIA GENERAL	SG01	Secretario/a General	1	1[1]	S	F	HN	A1	30	19.136,51	Concurso	Especial dedicación	Dar fe pública y llevar a cabo el asesoramiento legal preceptivo.
	SG02	Gestor/a Administrativo/a	1	1	NS	F	AG	A2	22	7.497,17	Concurso	Normal	Propuestas de resolución de sanciones.
	SG03	Jefe/a Negociado Estadística	1	0	NS	F	AG	C1	20	7.199,66	Concurso	Normal	Gestión del padrón municipal.
	SG04	Administrativo/a	4	1	NS	F	AG	C1	18	6.921,95	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos.
	SG05	Auxiliar Administrativo/a	1	0	NS	L	-	C2	15	6.427,96	Concurso	Especial dedicación	Registro y atención al público. Responsable de la Oficina Municipal de Información al Consumidor.
	SG07	Conserje-Ordenanza	1	0	NS	F	-	E	13	4.909,83	Concurso	Normal	Correspondencia y archivo administrativo.
	SG08	Informador/a a la Ciudadanía	1	1	NS	L	-	C1	18	7.622,73	Concurso	Especial dedicación	Registro y atención al público. Responsable de la Oficina Municipal de Información al Consumidor.
	SG09	Administrativo/a Registro	1	0	NS	F	AG	C1	18	6.921,95	Concurso	Normal	Servicio de información y atención al público, así como la tramitación de expedientes administrativos.
	SG10	Auxiliar de Archivo e Información	1	1	NS	F	-	C2	15	5.727,12	Concurso	Normal	Información, archivo administrativo y correspondencia.
	SG12	Auxiliar de atención al público	2	2	NS	F/L	-	C2	15	5.727,12	Concurso	Normal	Atención al público, registro y digitalización de documentos.
	SG13	Gestor/a Administración General	1	1	NS	F	AG	A2	22	7.497,17	Concurso	Normal	Gestión de expedientes económicos y contratación.
	SC01	Inspector/a Jefe	1	1	S	F	AE	A2	24	20.088,08	Libre designación	Especial dedicación	Organización y planificación de las unidades del cuerpo de Policía Local.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. AÑO 2017

ÁREA	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.	ADSCRIP.	DEDIC.	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
SEGURIDAD CIUDADANA													Coordinador del Plan de Emergencias Municipal.
	SC02	Subinspector/a	1	0	S	F	AE	A2	22	15.680,13	Libre designación	Especial dedicación	Proteger y garantizar el libre ejercicio de los derechos y libertades.
	SC03	Oficial Policía Local	5	0	NS	F	AE	C1	20	9.261,13	Concurso	Normal	Supervisar y colaborar con las actividades que desarrollan los policías locales.
	SC04	Agente Policía Local	20	0	NS	F	AE	C1	18	8.308,52	Concurso	Normal	Regulación de tráfico, seguridad ciudadana, así como cumplir y hacer cumplir la legalidad.
	SC05	Agente Policía Local Oficina	1	0	NS	F	AE	C1	18	8.308,52	Concurso	Normal	Gestión administrativa de infracciones y administración.
	SC06	Segunda Actividad. At. Ciudadana	3	0	NS	F	AE	C1	20	9.261,13	Concurso	Normal	Información ciudadana y colaboración con los agentes de policía.
	SC07	Segunda Actividad. At. Ciudadana	3	0	NS	F	AE	C1	18	8.308,52	Concurso	Normal	Información ciudadana y colaboración con los agentes de policía.
	SC08	Segunda Actividad. Servicio Inspección	1	0	NS	F	AE	C1	18	8.308,52	Concurso	Normal	Vigilancia de obras y ocupación de la vía pública y mantenimiento del parque móvil.
	SC09	Segunda Actividad. Servicio Información y Seguridad	1	0	NS	F	AE	C1	18	8.308,52	Concurso	Normal	Seguridad y vigilancia de Casa Consistorial. Atención e información a la ciudadanía. Asistencia a los Plenos de la Corporación Municipal.
	SC09	Coordinador/a Emergencias	1	0	NS	F	AE	C1/C2	16	12.452,44	Libre designación	Normal	Coordinador del Parque Comarcal de bomberos y soporte de gestión a Protección Civil.
	SC10	Bombero/a Conductor/a	10	0	NS	F	AE	C2	16	10.168,52	Concurso	Especial Dedicación	Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento
SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD, PARTICIPACIÓN Y SALUD	SS01	Director/a Médico	1	0	S	L	-	A1	22	13.896,37	Concurso	Especial dedicación	Atención sanitaria a los pacientes de la RGA y dirección de los servicios.
	SS02	Psicólogo/a/Jefe Sección	1	0	S	L	-	A1	24	7.497,17	Concurso	Normal	Dirección y organización de los Servicios Sociales . Centro de Atención Infantil Temprana.
	SS03	Trabajador/a Social	3	0	S	L	-	A2	22	6.510,20	Concurso	Normal	Realizar el desarrollo de las prestaciones de servicios sociales.
	SS04	Educador/a	1	0	S	L	-	A2	22	6.510,20	Concurso	Normal	Realización de acciones a favor de hábitos saludables y de integración social.
	SS05	Educador/a	1	0	NS	L	-	C1	18	5.423,48	Concurso	Normal	Desarrollar planes de inclusión y promoción social, de acuerdo con los objetivos marcados por las

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. AÑO 2017

ÁREA	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.	ADSCRIP.	DEDIC.	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
													unidades de intervención.
	SS06	Administrativo/a	1	1	NS	F	AG	C1	18	6.921,95	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos.
	SS07	Auxiliar Administrativo/a	1	0	NS	F	AG	C2	15	5.016,02	Concurso	Normal	Trámites burocráticos y atención al público.
	SS08	Jefe/a de Centro	2	0	NS	L	-	C1	20	9.217,72	Concurso	Normal	Planificar, dirigir y supervisar los servicios que se realicen en el Centro.
	SS09	Encargado/a Subvenciones y Programas	1	0	S	F/L	-	A2	20	8.339,63	Eventual	Normal	Programación, seguimiento y evaluación de los proyectos y programas. Director/a de Escuela Infantil "La Mota".
	SS10	Auxiliar de Clínica	16	2	NS	L	-	C2	15	6.360,31	Concurso	Normal	Atención sanitaria integral y personalizada a todos y cada uno de los usuarios.
	SS11	Conserje-Mantenedor-Conductor	1	0	NS	L	-	E/C2	15	6.408,67	Concurso	Normal	Mantenimiento de instalaciones de servicios sociales y transporte de los usuarios/as.
	SS12	Conserje-Mantenedor Segunda Actividad	1	1	NS	F/L		C1/C2	15	6.408,67	Concurso	Normal	Atención al público, mantenimiento y conservación de Instalaciones
	SS14	Asesor/a jurídico/a	1	1[3]	NS	L	-	A1	22	5.834,73	Concurso	Normal	Atención y asesoramiento en el Centro de la Mujer. Gestión de la participación ciudadana.
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	TI01	Coordinador/a Nuevas Tecnologías	1	0	S	F	AE	A2	22	7.497,17	Libre designación	Normal	Dirigir y supervisar las funciones y tareas de las tecnologías de la información y comunicación.
	TI02	Jefe Negociado Informática	1	0	NS	F	AE	C1	20	7.397,06	Concurso	Normal	Disposición y control de equipamientos, redes y programas informáticos.

[1] Nombramientos accidentales y/o provisionales hasta la cobertura definitiva por habilitados nacionales.
[2] Contratos indefinidos, no fijos, hasta la cobertura definitiva de la plaza por concurso-oposición u oposición libre.
[3] Contrato de interinidad hasta cobertura definitiva de la plaza por concurso-oposición u oposición libre.
[4] Adscripción provisional hasta la provisión por concurso.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO 4.-

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALA LA REAL PARA 2017

CAPITULO 1. Normas generales

SECCIÓN PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación

BASE 1ª: Principios generales.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

BASE 2ª: Ámbito de aplicación.

La elaboración, aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General para el año 2017 habrán de ajustarse a lo dispuesto en el T. R. L. H. L., R. D. 500/1990, de 20 de abril, en la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, (en adelante LEPSF), modificada por la Ley 4/2012, de 28 de septiembre, en su normativa de desarrollo y en las presentes Bases, que podrán modificarse, no obstante, durante su vigencia con arreglo al procedimiento y formalidades exigidas para la aprobación del Presupuesto.
Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación a los demás entes dependientes de la Entidad Local.

BASE 3ª: Estructura.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la nomenclatura establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 6ª.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

SECCIÓN SEGUNDA. Del Presupuesto general

BASE 4ª: El Presupuesto general.

1. El Presupuesto general para el ejercicio está integrado por:
a) El Presupuesto de la Corporación, cuyo montante, nivelado en gastos e ingresos, asciende a **22.400.000,00,** euros.
b) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles siguientes:
- Aguas de Alcalá la Real Empresa Municipal S.A. asciende a **1.338.657,27** euros.
- Jardines y medio ambiente empresa municipal, S.A. asciende a **507.772,00 euros**.

2. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 5ª: Información sobre ejecución presupuestaria.

1. Las Sociedades Mercantiles elaborarán con periodicidad trimestral un estado demostrativo de la ejecución de la gestión económico-financiera, adaptado a las instrucciones de la Intervención, y a los efectos previstos en el siguiente apartado.

2. Dentro de los quince primeros días siguientes al vencimiento de cada trimestre natural, la Intervención, con los datos suministrados por las Sociedades mercantiles, formulará el estado de ejecución del Presupuesto Consolidado, al que se acompañará la información complementaria que permita valorar el nivel de su ejecución. Dicho estado de ejecución se elevará a la Alcaldía, para su conocimiento y efectos.

BASE 6ª: Vinculación jurídica.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, con carácter general, los niveles de vinculación jurídica se establecen de esta forma:

a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

3. Se establece la vinculación a nivel de grupo de programas y concepto, en el capítulo 2º de la clasificación económica del Presupuesto.
4. Se establece la vinculación a nivel de aplicación presupuestaria en los siguientes casos:

a) Créditos ampliables.

b) Gastos financiados con recursos afectados.

c) Gastos de inversiones y transferencias de capital, presupuestados en los capítulos VI y VII.

d) Los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas.

e) Los incentivos al rendimiento y gratificaciones al personal.

f) Las asignaciones a órganos de gobierno.
g) Todas las aplicaciones de los conceptos 226 y 227 del capitulo 2 y todas las aplicaciones del capitulo 4.

5. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BASE 7ª: Efectos de la vinculación jurídica.

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, acerca de cuyos extremos, y sobre su posibilidad, informará el Órgano Interventor.

CAPITULO II. Modificaciones de créditos

SECCIÓN PRIMERA. Modificaciones Presupuestarias

BASE 8ª: Modificaciones de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la BASE 6ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

2. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Órgano Interventor, se dirigirán al Concejal de Hacienda y se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

SECCIÓN SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

BASE 9ª: Créditos extraordinarios y suplementos.

1. Se iniciarán tales expedientes a petición del titular del Centro Gestor que corresponda, quienes solicitarán de la Presidencia de la Corporación la pertinente orden de incoación, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos. La Presidencia examinará la propuesta y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda.

2. El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del articulo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. El expediente deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, de los enumerados en el artículo 36 del R.D. 500/1990, que ha de financiar el aumento que se propone.

4. Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el Presupuesto de un Organismo Autónomo, se propondrá por el Órgano competente de dicho Organismo, remitiéndose a la Entidad Local para su tramitación conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

SECCIÓN TERCERA. Ampliación de créditos

BASE 10ª: Créditos ampliables.

1. Ampliación de crédito, conforme al articulo 39 del R.D. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones:

Estado de Gastos. Aplicaciones	Estado de Ingresos. Subconceptos
491 227 99 Trabajos de programación para la emisora de radio	349 03 Servicio de publicidad en la emisora de radio
920 226 02 01 Reintegro de anuncios a cargo de particulares	399 04 Anuncios a cargo de particulares
133 212 01 Parking los álamos	399 03 Explotación parking los álamos
011 830 00 Anticipos de pagas a personal	830 00 Reintegro Anticipos a Personal

3. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por la unidad administrativa competente del Centro gestor del crédito, será aprobado por la Alcaldía, mediante Decreto, previo informe del Órgano Interventor.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

SECCIÓN CUARTA. Transferencias de créditos

BASE 11ª: Régimen de transferencias.

1. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (articulo 179) y en el R.D. 500/1990 (art. 41).

2. Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición del Centro Gestor del Gasto y, previo informe del Interventor, se aprobarán por decreto de la Presidencia de la Entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre aplicaciones del mismo grupo de función o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

3. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintos grupos de función corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 de la Ley.

SECCIÓN QUINTA. Generación de créditos

BASE 12ª: Créditos generados por ingresos.

1. Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

2. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá a la Presidencia de la Corporación, tanto si se trata de modificación del Presupuesto de la Entidad como del correspondiente a un Organismo Autónomo, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

SECCIÓN SEXTA. Incorporación de remanentes

BASE 13ª: Incorporación de remanentes.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y R.D. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
c) Los créditos por operaciones de capital.
d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

a) Los Saldos de Disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las aplicaciones afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
d) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las Aplicaciones destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
e) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos Disponibles en aplicaciones relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

3. El estado formulado por la Intervención se someterá a informe de los responsables de cada Centro Gestor del gasto, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.
4. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar la Presidencia, previo informe del órgano Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.
5. Con carácter general, la liquidación del presupuesto precederá a la incorporación de remanente. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:
a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

6. Comprobado el expediente por la Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente a la Alcaldía, para su aprobación.

BASE 14ª: Créditos no incorporables.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CAPITULO III. Ejecución del Presupuesto

SECCIÓN PRIMERA. Ejecución del Gasto

BASE 15ª: Anualidad presupuestaria.

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2. No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento la Presidencia de la Corporación o la del Organismo Autónomo, en su caso.
b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.
c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

BASE 16ª: Créditos no Disponibles.

1. Cuando un concejal considera necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

2. La Declaración de no disponibilidad de crédito, 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.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4. Los créditos generados en virtud de compromisos firmes de aportación, operaciones de crédito formalmente contratadas y autorizadas, y otros recursos no comprometidos, serán plenamente disponibles desde la entrada en vigor del expediente de modificación de créditos o del Presupuesto en que figuren dotados.

5. No obstante lo previsto en el apartado anterior, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada en todo caso a:
a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en los casos de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.
b) La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del T.R.L.H.L. de conformidad con las reglas contenidas en el Capítulo VII del Título Primero de la misma Ley en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del Capítulo IX del Estado de ingresos.

BASE 17ª: Retención de Crédito.

1. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconsejen, el Concejal responsable del Área Gestora podrá solicitar la retención de crédito en una partida presupuestaria.

2. Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

3. Una vez expedida la certificación de existencia de crédito por Intervención, el Concejal de Hacienda autorizará la reserva correspondiente.

BASE 18ª: Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.
1. La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes Fases:
a) Autorización del gasto.
b) Disposición o Compromiso del gasto.
c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
d) Ordenación del pago.

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Autorización-Disposición.
b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

BASE 19ª: Autorización de Gastos.

1. La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno, la Presidencia o el Concejal Delegado, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente de Régimen Local, y en las delegaciones establecidas por esta Alcaldía.

BASE 20ª: Supuestos de preceptiva autorización.

1. En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, se tramitará al inicio del expediente el Documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2. Pertenecen a este grupo:
a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.
b) Los de adquisición de inmovilizado.
c) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de autorización y disposición.

3. Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente, y se pasará a la Intervención en el primer días hábil siguiente.

BASE 21ª: Disposición de Gastos.

1. Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

condiciones de su ejecución.

2. Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

BASE 22ª: Reconocimiento de la obligación.

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es titulo suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

3. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, que se completarán con lo establecido en la Disposición Adicional Séptima:

a) Identificación del Ente.
b) Identificación del contratista.
c) Número de la factura.
d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
e) Centro gestor que efectuó el encargo y persona que recibió el material y/o servicio.
f) Número del expediente de gasto que ampara la adjudicación.
g) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.
h) Firma del contratista.
i) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las aplicaciones detalladas en uno y otro documento.

4. Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Centro Gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

5. Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas y contabilizadas. De existir reparos, se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

6. Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación de la Alcaldía.

BASE 23ª: Acumulación de fases de ejecución.

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a Justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.
- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.
- Y, en general, en los contratos menores de conformidad con lo establecido en los artículos 23.3, 111 y 138.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

BASE 24ª: Documentos suficientes para el reconocimiento.

1. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

2. Para los Gastos en bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en la Base 22. 3. Los gastos de Dietas y de Locomoción serán atendidos por el sistema de pagos a justificar.

3. En relación con los Gastos Financieros, entendiendo por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación.
b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

4. Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5. En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las aplicaciones detalladas en uno y otro documento.

SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del Pago

BASE 25ª: Ordenación del Pago.

1. Compete a la Presidencia de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. La expedición de órdenes de pago se realizará por la Unidad de Ordenación de Pagos, dependiente de la Tesorería Municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca la Presidencia. Dicho Plan tendrá periodicidad trimestral y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.

4. Formas y momento de pago:

1. Reconocida y liquidada la obligación derivada de un compromiso de gasto legalmente adquirido y expedida la correspondiente orden de pago se procederá al pago de la misma en alguna de las formas previstas en los puntos siguientes.

Antes de proceder a la realización de ningún pago se comprobará, utilizando los medios técnicos disponibles, que el perceptor no adeuda cantidad alguna a la Recaudación Ejecutiva Municipal y que, por tanto, el crédito cuyo pago se ha requerido no se encuentra embargado.

2. El proveedor / acreedor podrá optar por alguna de las dos modalidades de sistema de pago por endoso que se expresan a continuación:

a) Endoso o cesión del derecho de cobro a través de una Entidad de Crédito, elegida por el titular del crédito objeto de cesión, entre aquellas con las que el Ayuntamiento tenga formalizado convenio para el pago por endoso.

b) Endoso o cesión del derecho de cobro a Entidad de Crédito o tercera persona no sujeto a convenio por parte de esta administración.

3. Para obligaciones cuyo titular no haya optado por el sistema de pago por endoso el pago se realizará por los canales establecidos por la Tesorería General para el pago de obligaciones con arreglo a la siguiente prioridad:

a) Por transferencia bancaria, a la cuenta corriente reseñada por el interesado abierta a su nombre en cualquier Entidad Financiera. En el caso en que los proveedores o acreedores municipales no hubiesen indicado en su factura o certificación de obra el número de cuenta corriente a la que deban ser transferidos los créditos a su favor, se les requerirá por la Tesorería General, antes de efectuar los pagos correspondientes, certificado de la Entidad Financiera en la que conste de modo fehaciente la titularidad de la cuenta a la que deban ser transferidos los fondos con expresión de los 20 dígitos que componen el código cuenta cliente (C.C.C.), o en su caso el código IBAN (Código Internacional de Cuenta Bancaria)

b) Por cheque nominativo, si por razón de la naturaleza o urgencia del pago ordenado no pudiera optarse por la transferencia bancaria como medio de pago. El cheque será retirado por el perceptor en la caja de la Tesorería General, en el caso de tratarse de persona física, o por apoderado en caso de persona jurídica. El apoderamiento se justificará mediante documento notarial bastanteado u otro con garantía suficiente. También se podrá recibir a través del representante autorizado para la gestión de cobro. En estos casos la persona autorizada por el titular del mandamiento de pago para retirar el cheque deberá presentar junto con la autorización debidamente cumplimentada, fotocopia del D.N.I. del titular y del autorizado que se unirán a la documentación del mandamiento de pago.

Los que actúen como representantes de herencias yacentes acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores de edad actuarán por medio de sus representantes legales.

c) El pago en efectivo únicamente se utilizará cuando no se pueda utilizar ninguno de los medios de pago anteriores.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CAPITULO IV. Procedimiento

SECCIÓN PRIMERA. Gastos de Personal

BASE 26ª: Gastos de Personal.

1. Con efectos de 1 de enero de 2017, las retribuciones del personal al servicio de esta Corporación Local y Empresas de ella dependientes no podrán experimentar incremento alguno respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2016, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017 determine otro incremento diferente.
Los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos superiores a los que se establecen en la presente base o en las normas que la desarrollen deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables en caso contrario las cláusulas que se opongan al mismo.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa, del grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

3. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento "AD".

4. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará a la Presidencia de la Corporación, a efectos de ordenación del pago.

5. EL nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.
6. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

7. Las retribuciones brutas anuales, de lo miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, referidas a catorce mensualidades serán las

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

siguientes:

Alcaldía con dedicación exclusiva: 50.333,08 euros.

Concejalía con dedicación exclusiva, equivalente al puesto de trabajo de Jefe/a de Sección con nivel de complemento de destino 24 y complemento específico por importe de 13.896,39 euros, sin trienios, cuyo importe para este ejercicio asciende a 36.963,11 euros.

Concejalía con dedicación parcial equivalente a 2/3 de la retribución anterior (Concejalía con dedicación exclusiva), más 1/3 de la asignación por asistencia a sesiones de un Concejal con Delegación, cuyo importe para este ejercicio asciende a 27.442,07 euros.

8. Por el resto de los gastos del Capitulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

9. El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

BASE 27ª: Trabajos extraordinarios del Personal.

Sólo la Alcaldía, el Delegado de Personal y los Tenientes de Alcaldía, y por los trámites reglamentarios pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad.

Los Jefes de los servicios responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

BASE 28ª: Dietas e indemnizaciones especiales.

1. Por asistencia a plenos, Junta de Gobierno Local, Comisiones informativas y Mesa de Contratación, se percibirá la cantidad de 300 euros. No se devengará indemnización por asistencia a cualquier otro órgano colegiado.
No obstante se establecen las siguientes limitaciones en función del cargo:
Portavoz de Grupo con delegación especial y/o servicios: Percibirá la asignación por asistencia a sesiones plenarias, más un máximo de 20 indemnizaciones por asistencia al resto de órganos colegiados señalados.
Portavoz de Grupo sin delegación: Percibirá la asignación por asistencia a sesiones plenarias, más un máximo de 11 indemnizaciones por asistencia al resto de órganos colegiados señalados.
Concejal con delegación especial y/o servicios: Percibirá la asignación por asistencia a sesiones plenarias, más un máximo de 16 indemnizaciones por

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

asistencia al resto de órganos colegiados señalados.
Concejal sin delegación: Percibirá la asignación por asistencia a sesiones plenarias, más un máximo de 4 indemnizaciones por asistencia a resto de órganos colegiados señalados.

Los miembros de la Corporación que ostenten cargos en la Diputación Provincial o en otros organismos públicos, sólo percibirán el importe de las asistencias a Órganos de Gobierno.

Los funcionarios asistentes no percibirán indemnización por concurrir a estas sesiones, cuando éstas se celebren dentro de su horario de trabajo.
Los funcionarios que asistan a cualquier órgano colegiado, fuera de su jornada ordinaria de trabajo, percibirán una gratificación extraordianria por asistencia a Plenos de 100 euros y por asistencia a comisiones de 75 euros.

2. Como compensación por los gastos de funcionamiento interno, a los Grupos de Concejales se les asignará una indemnización anual de 4.000,00 euros por cada grupo, más 1.500,00 euros por cada uno de los Concejales pertenecientes al mismo.

3.- Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán, en virtud de la orden de la Presidencia, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

a) A los cargos electivos las correspondientes al grupo 1º establecido en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, en las cuantías establecidas en la legislación vigente.
b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según el acuerdo económico y social para los funcionarios y el convenio colectivo vigente en cada momento.

SECCIÓN SEGUNDA. Régimen de subvenciones

BASE 29ª: Aportaciones y subvenciones

1. En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD". Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

2. Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originaran la tramitación de un Documento "AD", al inicio del ejercicio. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. La concesión de cualquier tipo de subvención se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por este Ayuntamiento.

BASE 30ª: Normas generales.

1. Se incluye en el Presupuesto dotación para subvencionar la participación de las entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, de acuerdo con los criterios básicos que se especifican:

a) Tendrán derecho a solicitar subvenciones para gastos corrientes y para la realización de actividades complementarias de las municipales, las entidades ciudadanas que han sido declaradas de utilidad pública municipal.

b) Tales subvenciones, ya sean para gastos generales o para actividades, se solicitarán a través del Concejal Delegado correspondiente.

c) Las solicitudes de subvenciones para gastos generales (art. 232.2ª ROF), deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

a') Certificación expedida por los órganos representativos de la entidad en que se haga constar el número de socios al corriente de pago de sus cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio corriente y en el anterior.

b') Memoria detallada de las actuaciones de todo tipo que haya desarrollado la entidad en los cuatro años precedentes.

c') Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que se solicite.

2. Las solicitudes de subvención para actividades complementarias de las que sean competencia municipal, deberán ir acompañadas de los mismos documentos señalados en el número anterior, y además, de una memoria detallada en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar, y un presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar.

3. El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento. No serán invocables como precedente.

4. Se valorará, para su concesión:

a) Que el objeto social y las actividades desarrolladas por las entidades ciudadanas sean complementarias de las competencias y actividades municipales.

b) La representatividad de las entidades ciudadanas.

c) La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones, públicas o privadas.

d) La importancia para la Entidad Local de las actividades desarrolladas o que se pretenden desarrollar.

e) El fomento de la participación vecinal, promocionando la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los vecinos.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BASE 31ª: Justificación.

1. Las entidades ciudadanas subvencionadas justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés, legal, a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

2. En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permitan la justificación de la subvención en los plazos legalmente establecidos, en el momento de su concesión podrán establecerse otros diferentes, si bien siempre con el límite de 31 de diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida.
3. Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante la Intervención de Fondos, con las formalidades legales, recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos, haciendo constar los descuentos a que estén sujetos y la liquidación final. Asimismo, deberán acompañarse cartas de pago de los reintegros efectuados y del ingreso de los impuestos correspondientes (Según el Reglamento del IRPF, de 30 de marzo de 2007).

SECCIÓN TERCERA. Contratación de Obras y Suministros

BASE 32ª: Contratos de obras

Se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre , y las disposiciones de desarrollo de la misma.
Dentro de los límites cuantitativos establecidos para cada tipo de contrato por la legislación aplicable, y sin perjuicio de lo dispuesto por ésta, se seguirán para la adjudicación de los **Contratos Menores**, los siguientes trámites y requisitos:
Presupuesto inferior a **2.000 Euros**:
- Presupuesto firmado por Técnico.
- Factura firmada por Técnico y el órgano competente para ordenar el gasto.

Presupuesto entre **2.000 y 50.000 Euros**:
- Presupuesto, Memoria Valorada o Proyecto Técnico en función de las características de las obras que incluya informe sobre disponibilidad de los terrenos, si se trata de inmuebles.
- Certificado de existencia de crédito de Intervención, que tendrá el carácter de fiscalización previa.
- Acuerdo de adjudicación por la Alcaldía o Concejal Delegado.
- Factura firmada por Técnico y Concejal.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Acuerdo de la Alcaldía reconociendo la obligación.

BASE 33ª: Normas especiales en materia de suministros, servicios, consultoría y asistencia.

1.- Presupuesto inferior a **300 Euros**:
· Factura firmada por el responsable del servicio y la Alcaldía o Concejal
· Documento ADO.
2.- Presupuesto entre **300 y 2.000 Euros**:
· Propuesta de adquisición firmada por el responsable del servicio y conformidad de la Alcaldía o Concejal, incorporando visado de Intervención como documento RC
· Factura firmada por el responsable del servicio y la Alcaldía o Concejal.
· Documento ADO
3.- Presupuesto entre **2.000 y 18.000 Euros**:
· Propuesta de adquisición firmada por el responsable del servicio y conformidad de la Alcaldía o Concejal.
· Certificado de existencia de crédito, que tendrá el carácter de fiscalización previa.
. Acuerdo de adjudicación por la Alcaldía o Concejal Delegado
· Factura firmada por responsable del servicio y Concejal.
· Acuerdo de la Comisión de Gobierno reconociendo la obligación

A todo contrato de suministro precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación, con aprobación del pliego de bases, si no se ajusta al Pliego tipo vigente, y del gasto correspondiente.

Base 34ª: Gastos Plurianuales

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprometidos para los cuatro siguientes no superen los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del R.D. 500/1990 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo. Como requisito previo a su autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superen los límites establecidos.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CAPITULO V. Pagos a justificar y anticipos de Caja Fija

SECCIÓN PRIMERA. Pagos a Justificar

BASE 35ª: Pagos a justificar

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, a la Presidencia de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como «A Justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por la Presidencia.

3. Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los Servicios y al restante personal de la Entidad. Para hacerlo a favor de particulares se precisará orden expresa de la Presidencia, en tal sentido.

4. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados; reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad la cantidad percibida.

5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos previstos en la Disposición Adicional Séptima. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

6. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

7. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

8.- El Tesorero podrá pagar en concepto de gastos menores, hasta 100,00 euros por gasto; justificándose mensualmente ante el órgano competente.

SECCIÓN SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija

BASE 36ª: Anticipos de Caja Fija.

1. Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:
- Gastos de reparación, conservación (conceptos 212, 213 y 214).
- Material ordinario no inventariable (conceptos 220 y 221).
- Atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01).

2. El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el R.D. 725/1.989, de 16 de junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

3. Serán autorizados por la Presidencia de la Corporación, o el del Organismo Autónomo, y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento.

4. Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de Ingresos.

5. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.005,07 euros, por aplicación del artículo 219.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental. El "páguese", dirigido al Cajero,-deberá figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho del acreedor.

6. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. Dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia.

7. Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

8. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 6º anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

9. Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación "..... Provisión de Fondos", y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de los fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizará mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

10. Podrá autorizarse la existencia, en las Cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero/Pagador.

BASE 37ª: Funciones de las Cajas Pagadoras.

Los Cajeros pagadores deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con las que realicen derivadas del sistema de anticipos de caja fija:

a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinados al efecto.

b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales, que cumplen los requisitos fijados en la Disposición Adicional Novena, y que en ellos figure el "páguese" de la unidad administrativa correspondiente.

c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.

d) Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en los artículos 5º y 6º del Real Decreto 725/1989, de 16 de junio.

e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.

f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.

g) Facilitar los estados de situación a que se refiere el número 8º de la Regla 33 a), y en las fechas establecidas.

h) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención General, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.

i) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulado, se deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CAPITULO VI. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

SECCIÓN PRIMERA. El Tesoro

BASE 38ª: De la Tesorería.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

BASE 39ª- Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

1. Corresponderá al Tesorero, conjuntamente con el Interventor, la elaboración del Plan Trimestral de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde a la Presidencia.

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

SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

BASE 40ª: Reconocimiento y gestión de derechos.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal. Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

2. Costes de gestión. No se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuya cuota sea inferior a 3,01euros, dado que los costes de gestión evaluados excederían del rendimiento del recurso.

3. En orden a la depuración de aquellos valores cuya realización pueda resultar demasiado onerosa, el Tesorero elaborará un informe sobre costes del procedimiento ejecutivo, que servirá de base para cuantificar el importe de los expedientes anteriores a 2012 cuyas deudas deban ser anuladas.

4. Para el ejercicio 2017, debe formularse propuesta de baja de todas las liquidaciones aprobadas antes del 31-12-12, incorporadas a expedientes en vía de apremio cuya deuda total acumulada por sujeto pasivo individual no supere la cifra de 30,05 euros.

BASE 41ª: Control de la Recaudación.

1. Por la Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

2. El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

3. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación, y, en su defecto, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria

BASE 42ª: Contabilización de los Cobros.

1. Los Ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

BASE 43ª: Gestión de las multas.

1. Cuando los agentes de la Guardia Urbana o Policía Local hayan formulado denuncia por acciones u omisiones contrarias a la Ley de Seguridad Vial, cumplimentarán el boletín de denuncia, en el que constará con toda claridad el código de la infracción.

2. Procesados los boletines, se elaborarán relaciones de denuncias y de sus correspondientes multas, que serán aprobadas por la Concejalía de Circulación; procediendo desde ese momento la contabilización del reconocimiento de derecho por importe igual a la suma del principal de las multas relacionadas.
3. La imposición de sanciones es competencia de la Alcaldía, y de tal acto no derivará asiento contable alguno si previamente había sido registrado el reconocimiento de derechos en base a la relación de denuncias y multas correspondientes.

4. La anulación de multas de tráfico es competencia de la Alcaldía, quien aprobará las correspondientes relaciones propuestas por el Concejal responsable del Área de circulación.

5. En cuanto a infracciones diferentes a las de circulación, la imposición de sanciones, determinación de la cuantía de la multa y su posible anulación corresponderá al órgano municipal competente según la legislación vigente.
SECCIÓN TERCERA. El Crédito

BASE 44ª: Operaciones de Crédito.

Las operaciones de crédito que por un importe de 1.125.000,00 euros, que figuran previstas realizar en el Estado de Ingresos del Presupuesto, podrán formalizarse por los órganos competentes que establece la legislación vigente.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CAPITULO VI. Control y fiscalización

BASE 45ª: Control interno.

1. Se ejercerán directamente por la Intervención de Fondos las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2. En las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia. El ejercicio de tales funciones se desarrollará bajo la dirección del Órgano Interventor, bien por los funcionarios que se designen para ello, bien con auditores externos.

BASE 46ª: Normas especiales de fiscalización.

1. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante firma del documento contable, sin necesidad de motivarla.

2. Si la Intervención se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.
Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.
3. El reparo suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea solventado, en los casos siguientes:
a) Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no se considere adecuado.
b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención, sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos al Ayuntamiento o a un tercero.
d) Cuando el reparo derivare de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

4. Cuando el centro gestor al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención General en el plazo de quince días.
Cuando no lo acepte, planteará discrepancia, en el plazo de quince días, necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio que será resuelta en la forma establecida por el art. 216 del T.R.L.H.L.

5. La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El centro gestor comunicará a la Intervención el haberse subsanado dichos defectos.
De no solventarse por el centro gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo.
6. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, los contratos menores así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija. El no sometimiento a intervención previa no excluye la necesidad de contabilizar el gasto dispuesto y reconocido por lo que al cumplirse este trámite Intervención General informará, en su caso, al órgano gestor si el ritmo de gastos hace razonablemente prever la posible próxima insuficiencia del crédito.
7. En los gastos de personal y los imputables al Capítulo II, se ejerce la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2 del T.R.L.H.L.
Esta fiscalización limitada, que se ejerce con carácter previo, se complementará con la que se lleve a cabo con posterioridad a la realización del gasto.
La fiscalización limitada previa de obligaciones o gastos se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:
–La existencia de crédito y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza económica del gasto que se proponga contraer.
–Que las obligaciones se generen por órgano competente.
–Otros extremos adicionales según la naturaleza del acto, documento o expediente tales como los siguientes:
a) Expedientes de contratación de personal laboral fijo:
• Certificado de que los puestos figuran en la Relación de Puestos de Trabajo y están vacantes.
• Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las convocatorias.
• Acreditación del resultado del proceso selectivo.
• Adecuación del contrato con la normativa vigente.
• Que las retribuciones se ajustan al Convenio.
b) Expedientes de contratación de personal laboral eventual:
• Adecuación del contrato con lo dispuesto en la normativa vigente.
• Que las retribuciones se ajusten al Convenio.
• Los expedientes de prórroga de contratos laborales estarán sometidos a fiscalización limitada previa.
c) Nóminas de retribuciones:
• Que las nóminas estén firmadas por el habilitado.
• Comprobación aritmética mediante cuadre del total de la nómina del mes anterior más la suma de las variaciones del presente mes.
• En caso de alta de nuevo personal:
• Altos cargos: copia del acuerdo de nombramiento.
• Personal estatutario: acuerdo de nombramiento, diligencia de toma de posesión.
• Laboral de nuevo ingreso: copia del contrato.
d) Cuota patronal a la Seguridad Social:
• La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Que los gastos se generan por órgano competente.
e) Contratos de suministros:
• Que existe pliego.
• En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva.
• Que existe conformidad de los servicios competentes.
• Que se aporte factura.
f) Contratos de consultoría y asistencia y servicios:
• Que existe pliego.
• Que el objeto del contrato esté perfectamente definido de forma que permita comprobar el cumplimiento de las obligaciones.
• En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva salvo que se instrumente en forma de retención del precio.
• Que existe certificación valorando el trabajo parcial ejecutado.
• Que se aporte factura por la empresa adjudicataria.
• En el abono total o pago de la liquidación, que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de los trabajos.
Dentro del régimen de la fiscalización limitada previa podrán formularse "observaciones complementarias" sobre los extremos que no sean de obligatoria comprobación en esta fase de fiscalización.
Tales observaciones no producen en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes, ni procede el planteamiento de discrepancia respecto a ellas.
Las posibles comprobaciones adicionales distintas a las enumeradas que la Intervención General considere conveniente no originarán reparos con efectos suspensivos.
8. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el número 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoria, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos y todo ello con arreglo a la normativa que a continuación se desarrolla.
9. Normativa reguladora del ejercicio de la función interventora en materia de obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada previa, a través de la aplicación de técnicas de muestreo en la fiscalización plena posterior.
Ámbito de aplicación:
1. El ejercicio de la función interventora de los actos, documentos y expedientes de obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada previa se efectuará en los términos y condiciones regulados en el artículo 219 del T.R.L.H.L.
2. Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada previa serán objeto de otra fiscalización plena con posterioridad ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de muestreo con el fin de determinar el grado de cumplimiento de la legalidad financiera, tal como se refleja en el artículo 219 del T.R.L.H.L.

BASE 47ª: Remanente de Tesorería.

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

se consideren de difícil recaudación.

- Tendrán tal consideración:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 25 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 75 por ciento.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del resto de ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 100 por ciento, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Alcaldía y su importe calculado no exceda de 1.202,02 euros.

Segunda: Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, por cualquiera de los medios establecidos en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tercera: Para el abono de haberes pasivos, si el pensionista no se presentare, el Tesorero exigirá fé de vida. En los supuestos de viudedad y orfandad, se habrá de acreditar, el primer mes de cada año, la persistencia en la viudedad, soltería o minoría de edad, por certificación judicial o notarial.

Cuarta: Los pagos de haberes a causahabientes de funcionarios fallecidos se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hubiere, o del auto de declaración judicial de herederos y certificación del registro de Ultimas Voluntades.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Quinta: En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de cláusulas administrativas, se establezcan por escritura pública o por pacto solemne de la Corporación.

Sexta: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 76 del Reglamento del IRPF, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

Séptima: Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. En consecuencia:

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 51 del Reglamento del IVA y en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.

b) La fecha de su expedición.

c) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso, código de identificación y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.

d) Número de Identificación Fiscal

e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto.

g) Tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan, o en la que en su caso, se haya recibido el pago anticipado siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

2. Deberá especificarse por separado la parte de la base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura en los siguientes casos:

a) Cuando se documenten operaciones que estén exentas o no sujetas al Impuesto sobre el Valor añadido y otras en las que no se den dichas circunstancias.

b) Cuando se incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del impuesto sobre el valor añadido correspondiente a aquéllas sea su destinatario y otras en las que no se de esta circunstancia.

c) Cuando se comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las operaciones establecidas en el artículo 4.1 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de Facturación.

En todo caso, los vales o tiques deberán contener los siguientes datos:
a) Número y, en su caso, serie.
b) Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.
c) Tipo impositivo aplicado a la expresión "IVA incluido".
d) Contraprestación total.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación de Régimen Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

Segunda: Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación al Ente Local Ayuntamiento.

Tercera: La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor el mismo día de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la aprobación del Presupuesto de 2017.

Los efectos económicos de las presentes Bases de Ejecución, se retrotraerán al 1 de enero de 2017 cualquiera que sea su fecha de aprobación.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CAPITULO 1. Normas generales

SECCIÓN PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación

BASE 1ª: Principios generales.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrá de ajustarse a lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y en las presentes Bases, cuya vigencia será la misma que la del Presupuesto. Por ello, en caso de prórroga del Presupuesto, estas Bases regirán, asimismo, durante dicho período.

BASE 2ª: Ámbito de aplicación.

La elaboración, aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General para el año 2016 habrán de ajustarse a lo dispuesto en el T. R. L. H. L., R. D. 500/1990, de 20 de abril, en la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, (en adelante LEPSF), modificada por la Ley 4/2012, de 28 de septiembre, en su normativa de desarrollo y en las presentes Bases, que podrán modificarse, no obstante, durante su vigencia con arreglo al procedimiento y formalidades exigidas para la aprobación del Presupuesto.
Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución y desarrollo del Presupuesto General, por lo que serán de aplicación a los demás entes dependientes de la Entidad Local.

BASE 3ª: Estructura.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la nomenclatura establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.
La aplicación presupuestaria se define, en consecuencia, por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, y constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto. El control fiscal se realizará al nivel de vinculación que se establece en la Base 6ª.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

SECCIÓN SEGUNDA. Del Presupuesto general

BASE 4ª: El Presupuesto general.

1. El Presupuesto general para el ejercicio está integrado por:
a) El Presupuesto de la Corporación, cuyo montante, nivelado en gastos e ingresos, asciende a **22.660.000,00,** euros.
b) Los estados de previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Mercantiles siguientes:
- Aguas de Alcalá la Real Empresa Municipal S.A. asciende a **1.338.657,27** euros.
- Jardines y medio ambiente empresa municipal, S.A. asciende a **487.772,00 euros**.

2. Las cantidades consignadas para gastos fijan, inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 5ª: Información sobre ejecución presupuestaria.

1. Las Sociedades Mercantiles elaborarán con periodicidad trimestral un estado demostrativo de la ejecución de la gestión económico-financiera, adaptado a las instrucciones de la Intervención, y a los efectos previstos en el siguiente apartado.

2. Dentro de los quince primeros días siguientes al vencimiento de cada trimestre natural, la Intervención, con los datos suministrados por los Organismos Autónomos y Sociedades mercantiles, formulará el estado de ejecución del Presupuesto Consolidado, al que se acompañará la información complementaria que permita valorar el nivel de su ejecución. Dicho estado de ejecución se elevará a la Alcaldía, para su conocimiento y efectos.

BASE 6ª: Vinculación jurídica.

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, con carácter general, los niveles de vinculación jurídica se establecen de esta forma:

a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

3. Se establece la vinculación a nivel de grupo de programas y concepto, en el capítulo 2º de la clasificación económica del Presupuesto.
4. Se establece la vinculación a nivel de aplicación presupuestaria en los siguientes casos:

a) Créditos ampliables.

b) Gastos financiados con recursos afectados.

c) Gastos de inversiones y transferencias de capital, presupuestados en los capítulos VI y VII.

d) Los créditos destinados a atenciones protocolarias y representativas.

e) Los incentivos al rendimiento y gratificaciones al personal.

f) Las asignaciones a órganos de gobierno.
g) Todas las aplicaciones de los conceptos 226 y 227 del capitulo 2 y todas las aplicaciones del capitulo 4.

5. En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente, aprobada por Orden Ministerial de 3 de diciembre de 2008.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BASE 7ª: Efectos de la vinculación jurídica.

Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en la Base anterior, deberá justificarse por el solicitante la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, acerca de cuyos extremos, y sobre su posibilidad, informará el Órgano Interventor.

CAPITULO II. Modificaciones de créditos
SECCIÓN PRIMERA. Modificaciones Presupuestarias

BASE 8ª: Modificaciones de crédito.
1. Cuando haya de realizarse un gasto para el que no exista consignación y exceda del nivel de vinculación jurídica, según lo establecido en la BASE 6ª, se tramitará el expediente de Modificación Presupuestaria que proceda, de los enumerados en el artículo 34 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con sujeción a las prescripciones legales y las particularidades reguladas en estas Bases.

2. Toda modificación del Presupuesto exige propuesta razonada justificativa de la misma, que valorará la incidencia que pueda tener en la consecución de los objetivos fijados en el momento de su aprobación.

3. Los expedientes de Modificación, que habrán de ser previamente informados por el Órgano Interventor, se dirigirán al Concejal de Hacienda y se someterán a los trámites de aprobación que se regulan en las siguientes Bases.

SECCIÓN SEGUNDA. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito

BASE 9ª: Créditos extraordinarios y suplementos.

1. Se iniciarán tales expedientes a petición del titular del Centro Gestor que corresponda, quienes solicitarán de la Presidencia de la Corporación la pertinente orden de incoación, acompañando memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel a que esté establecida la vinculación de los créditos. La Presidencia examinará la propuesta y, si lo considera oportuno, ordenará la incoación del expediente que proceda.
2. El expediente, que habrá de ser informado previamente por el Interventor se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, siéndoles de aplicación, asimismo, las normas sobre información, reclamaciones y publicidad del articulo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. El expediente deberá especificar la concreta aplicación presupuestaria a incrementar y el medio o recurso, de los enumerados en el artículo 36 del R.D. 500/1990, que ha de financiar el aumento que se propone.

4. Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el Presupuesto de un Organismo Autónomo, se propondrá por el Órgano competente de dicho Organismo, remitiéndose a la Entidad Local para su tramitación conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores.

SECCIÓN TERCERA. Ampliación de créditos

BASE 10ª: Créditos ampliables.

1. Ampliación de crédito, conforme al articulo 39 del R.D. 500/1990, es la modificación al alza del Presupuesto de gastos concretada en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones relacionadas expresa y taxativamente en esta Base, y en función de los recursos a ellas afectados, no procedentes de operación de crédito. Para que pueda procederse a la ampliación será necesario el previo reconocimiento en firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos que se encuentren afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. En particular, se declaran ampliables las siguientes aplicaciones:

Estado de Gastos. Aplicaciones	Estado de Ingresos. Subconceptos
491 227 99 Trabajos de programación para la emisora de radio	349 03 Servicio de publicidad en la emisora de radio
920 226 02 01 Reintegro de anuncios a cargo de particulares	399 04 Anuncios a cargo de particulares
433 622 00 Construcciones y otros edificios para desarrollo empresarial	600 00 Enajenación de solares
133 212 01 Parking los álamos	399 03 Explotación parking los álamos
011 830 00 Anticipos de pagas a personal	830 00 Reintegro Anticipos a Personal

3. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente que, incoado por la unidad administrativa competente del Centro gestor del crédito, será aprobado por la Alcaldía, mediante Decreto, previo informe del Órgano Interventor.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

SECCIÓN CUARTA. Transferencias de créditos

BASE 11ª: Régimen de transferencias.

1. Podrá imputarse el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, mediante Transferencia de crédito, con las limitaciones previstas en las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (articulo 179) y en el R.D. 500/1990 (art. 41).

2. Los expedientes que se tramiten por este concepto se iniciarán a petición del Centro Gestor del Gasto y, previo informe del Interventor, se aprobarán por decreto de la Presidencia de la Entidad Local, siempre y cuando tengan lugar entre aplicaciones del mismo grupo de función o cuando las bajas y las altas afecten a créditos de personal. Tales expedientes serán ejecutivos desde la fecha de su aprobación.

3. En otro caso, la aprobación de los expedientes de transferencia entre distintos grupos de función corresponderá al Pleno de la Corporación, con sujeción a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad a que se refieren los artículos 169 a 171 de la Ley.

4. Los Organismos Autónomos podrán realizar este tipo de operaciones de transferencia, con sujeción a lo dispuesto en los apartados anteriores, correspondiendo la aprobación de los mismos a la Presidencia de la Entidad o al Pleno de la Corporación según los casos.

SECCIÓN QUINTA. Generación de créditos

BASE 12ª: Créditos generados por ingresos.

1. Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

2. Justificada la efectividad de la recaudación de los derechos o la existencia formal del compromiso, o el reconocimiento del derecho, según los casos, se procederá a tramitar el expediente, que se iniciará mediante propuesta del responsable del Centro Gestor correspondiente. Su aprobación corresponderá a la Presidencia de la Corporación, tanto si se trata de modificación del Presupuesto de la Entidad como del correspondiente a un Organismo Autónomo, siendo preceptivo, en todo caso, informe previo del Interventor.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

SECCIÓN SEXTA. Incorporación de remanentes

BASE 13ª: Incorporación de remanentes.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y R.D. 500/1990, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión o autorización.
b) Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
c) Los créditos por operaciones de capital.
d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
e) Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. A tal fin, y al tiempo de practicar las operaciones de liquidación del Presupuesto del ejercicio, la Intervención elaborará un estado comprensivo de:

a) Los Saldos de Disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las aplicaciones afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
d) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos Disponibles en las Aplicaciones destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
e) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos Disponibles en aplicaciones relacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

3. El estado formulado por la Intervención se someterá a informe de los responsables de cada Centro Gestor del gasto, al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, propuesta que se acompañará de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la correspondiente actuación a lo largo del ejercicio.
4. Si los recursos financieros no alcanzan a cubrir el volumen de gasto a incorporar la Presidencia, previo informe del órgano Interventor, establecerá la prioridad de actuaciones.

5. Con carácter general, la liquidación del presupuesto precederá a la incorporación de remanente. No obstante, dicha modificación podrá

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

6. Comprobado el expediente por la Intervención, y la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará el expediente a la Alcaldía, para su aprobación.

BASE 14ª: Créditos no incorporables.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

CAPITULO III. Ejecución del Presupuesto

SECCIÓN PRIMERA. Ejecución del Gasto

BASE 15ª: Anualidad presupuestaria.

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2. No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos al personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento la Presidencia de la Corporación o la del Organismo Autónomo, en su caso.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores, sin el cumplimiento de los trámites preceptivos.

BASE 16ª: Créditos no Disponibles.

1. Cuando un concejal considera necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal de Hacienda.

2. La Declaración de no disponibilidad de crédito, 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.

4. Los créditos generados en virtud de compromisos firmes de aportación, operaciones de crédito formalmente contratadas y autorizadas, y otros recursos no comprometidos, serán plenamente disponibles desde la entrada en vigor del expediente de modificación de créditos o del Presupuesto en que figuren dotados.

5. No obstante lo previsto en el apartado anterior, la disponibilidad de los créditos presupuestarios quedará condicionada en todo caso a:
a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en los casos de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros tenidos en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto a efectos de su nivelación y hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.
b) La concesión de las autorizaciones previstas en el artículo 53 del T.R.L.H.L. de conformidad con las reglas contenidas en el Capítulo VII del Título Primero de la misma Ley en el caso de que existan previsiones iniciales dentro del Capítulo IX del Estado de ingresos.

BASE 17ª: Retención de Crédito.

1. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconsejen, el Concejal responsable del Área Gestora podrá solicitar la retención de crédito en una partida presupuestaria.

2. Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. Una vez expedida la certificación de existencia de crédito por Intervención, el Concejal de Hacienda autorizará la reserva correspondiente.

BASE 18ª: Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.

1. La Gestión de los Presupuestos de Gastos de la Entidad y los Organismos Autónomos de ella dependientes se realizará a través de las siguientes Fases:

a) Autorización del gasto.
b) Disposición o Compromiso del gasto.
c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
d) Ordenación del pago.

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

a) Autorización-Disposición.
b) Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación.

En este caso, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

BASE 19ª: Autorización de Gastos.

1. La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. La autoridad competente para dicha Autorización será el Pleno, la Presidencia o el Concejal Delegado, según corresponda, a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente de Régimen Local, y en las delegaciones establecidas por esta Alcaldía.

3. En los Organismos Autónomos, las competencias atribuidas a la Presidencia de la Corporación serán ejercidas por la Presidencia del mismo, en tanto que las del Pleno lo serán por el Consejo Rector.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BASE 20ª: Supuestos de preceptiva autorización.

1. En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, se tramitará al inicio del expediente el Documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2. Pertenecen a este grupo:
a) Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.
b) Los de adquisición de inmovilizado.
c) Aquellos otros que, por su naturaleza, aconseje la separación de las fases de autorización y disposición.

3. Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente, y se pasará a la Intervención en el primer días hábil siguiente.

BASE 21ª: Disposición de Gastos.

1. Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el que se acuerda la realización de un gasto previamente autorizado. Tiene relevancia jurídica para con terceros, y vincula a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

2. Son Órganos competentes para aprobar la Disposición de Gastos los que tuvieran la competencia para su Autorización.

BASE 22ª: Reconocimiento de la obligación.

1. Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido, previa la acreditación documental, ante el órgano competente, de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

2. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es titulo suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido requeridos o solicitados por la autoridad u órgano competente. Si no ha precedido la correspondiente autorización, podrá producirse la obligación unipersonal de devolver los materiales y efectos o de indemnizar al suministrador o ejecutante.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación deberán contener, como mínimo, los siguientes datos, que se completarán con lo establecido en la Disposición Adicional Séptima:

a) Identificación del Ente.
b) Identificación del contratista.
c) Número de la factura.
d) Descripción suficiente del suministro realizado o del servicio prestado.
e) Centro gestor que efectuó el encargo y persona que recibió el material y/o servicio.
f) Número del expediente de gasto que ampara la adjudicación.
g) Importe facturado, en su caso, con anterioridad, en relación a dicho gasto.
h) Firma del contratista.
i) Las certificaciones de obras deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las aplicaciones detalladas en uno y otro documento.

4. Recibidos los documentos referidos, se remitirán al Centro Gestor del gasto, al objeto de que puedan ser conformados, acreditando que el servicio o suministro se ha efectuado de conformidad con las condiciones contractuales.

5. Cumplimentado tal requisito, se trasladarán a la Intervención, con el fin de ser fiscalizadas y contabilizadas. De existir reparos, se devolverán al Centro Gestor, a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltas al proveedor o suministrador, en otro caso, con las observaciones oportunas.

6. Una vez fiscalizadas de conformidad, se elevarán a la aprobación de la Alcaldía.

BASE 23ª: Acumulación de fases de ejecución.

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos de pequeña cuantía, que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los que se efectúen a través de anticipos de Caja Fija y los a Justificar. En particular:

- Los de dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Intereses de demora y otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Suministros de los conceptos 221 y 222, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- Subvenciones que figuren nominativamente concedidas en el Presupuesto.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social al personal.
- Gastos por servicios de correos, telégrafos y teléfonos, dentro del crédito presupuestario.

- Y, en general, en los contratos menores de conformidad con lo establecido en los artículos 23.3, 111 y 138.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

BASE 24ª: Documentos suficientes para el reconocimiento.

1. Para los Gastos de Personal, se observarán las siguientes reglas:

a) La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe del Departamento de Personal acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

b) Se precisará certificación acreditativa de la prestación de los servicios que originan remuneraciones en concepto de gratificaciones por servicios especiales o extraordinarios, así como de la procedencia del abono del complemento de productividad, de acuerdo con la normativa interna reguladora de la misma.

2. Para los Gastos en bienes Corrientes y Servicios, se exigirá la presentación de la correspondiente factura, con los requisitos y procedimiento establecidos en la Base 22. 3. Los gastos de Dietas y de Locomoción serán atendidos por el sistema de pagos a justificar.

3. En relación con los Gastos Financieros, entendiendo por tales los comprendidos en los Capítulos III y IX del Presupuesto, se observarán las siguientes reglas:

a) Los originados por intereses o amortizaciones cargados directamente en cuenta bancaria, habrá de justificarse, con la conformidad del Interventor, que se ajustan al cuadro de financiación.

b) Del mismo modo se operará cuando se trate de otros gastos financieros, si bien en este caso habrán de acompañarse los documentos justificativos, bien sean facturas, bien liquidaciones, o cualquier otro que corresponda.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4. Tratándose de Transferencias corrientes o de capital, se reconocerá la obligación mediante el documento "O", si el pago no estuviese condicionado. En otro caso, no se iniciará la tramitación hasta tanto no se cumpla la condición.

5. En los gastos de inversión, el contratista habrá de presentar certificación de las obras realizadas, ajustadas al modelo aprobado. Las certificaciones de obras, como documentos económicos que refieren el gasto generado por ejecución de aquellas en determinado período, deberán justificarse mediante las relaciones valoradas en que se fundamenten, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra, y expresarán, mediante símbolos numéricos o alfabéticos, la correspondencia entre las aplicaciones detalladas en uno y otro documento.

SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del Pago

BASE 25ª: Ordenación del Pago.

1. Compete a la Presidencia de la Corporación ordenar los pagos, mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago, que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importe bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2. La expedición de órdenes de pago se realizará por la Unidad de Ordenación de Pagos, dependiente de la Tesorería Municipal, y se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que establezca la Presidencia. Dicho Plan tendrá periodicidad trimestral y recogerá, necesariamente, la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

3. La expedición de órdenes de pagos contra la Tesorería sólo podrá realizarse con referencia a obligaciones reconocidas y liquidadas.
4. Formas y momento de pago:
1. Reconocida y liquidada la obligación derivada de un compromiso de gasto legalmente adquirido y expedida la correspondiente orden de pago se procederá al pago de la misma en alguna de las formas previstas en los puntos siguientes.
Antes de proceder a la realización de ningún pago se comprobará, utilizando los medios técnicos disponibles, que el perceptor no adeuda cantidad alguna a la Recaudación Ejecutiva Municipal y que, por tanto, el crédito cuyo pago se ha requerido no se encuentra embargado.
2. El proveedor / acreedor podrá optar por alguna de las dos modalidades de sistema de pago por endoso que se expresan a continuación:
a) Endoso o cesión del derecho de cobro a través de una Entidad de Crédito, elegida por el titular del crédito objeto de cesión, entre aquellas con las que el Ayuntamiento tenga formalizado convenio para el pago por endoso.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) Endoso o cesión del derecho de cobro a Entidad de Crédito o tercera persona no sujeto a convenio por parte de esta administración.

3. Para obligaciones cuyo titular no haya optado por el sistema de pago por endoso el pago se realizará por los canales establecidos por la Tesorería General para el pago de obligaciones con arreglo a la siguiente prioridad:

a) Por transferencia bancaria, a la cuenta corriente reseñada por el interesado abierta a su nombre en cualquier Entidad Financiera. En el caso en que los proveedores o acreedores municipales no hubiesen indicado en su factura o certificación de obra el número de cuenta corriente a la que deban ser transferidos los créditos a su favor, se les requerirá por la Tesorería General, antes de efectuar los pagos correspondientes, certificado de la Entidad Financiera en la que conste de modo fehaciente la titularidad de la cuenta a la que deban ser transferidos los fondos con expresión de los 20 dígitos que componen el código cuenta cliente (C.C.C.), o en su caso el código IBAN (Código Internacional de Cuenta Bancaria)

b) Por cheque nominativo, si por razón de la naturaleza o urgencia del pago ordenado no pudiera optarse por la transferencia bancaria como medio de pago. El cheque será retirado por el perceptor en la caja de la Tesorería General, en el caso de tratarse de persona física, o por apoderado en caso de persona jurídica. El apoderamiento se justificará mediante documento notarial bastanteado u otro con garantía suficiente. También se podrá recibir a través del representante autorizado para la gestión de cobro. En estos casos la persona autorizada por el titular del mandamiento de pago para retirar el cheque deberá presentar junto con la autorización debidamente cumplimentada, fotocopia del D.N.I. del titular y del autorizado que se unirán a la documentación del mandamiento de pago.

Los que actúen como representantes de herencias yacentes acreditarán, con la documentación respectiva, que obran con suficiente autorización de los titulares de las mismas. Respecto a incapacitados y menores de edad actuarán por medio de sus representantes legales.

c) El pago en efectivo únicamente se utilizará cuando no se pueda utilizar ninguno de los medios de pago anteriores.

CAPITULO IV. Procedimiento

SECCIÓN PRIMERA. Gastos de Personal

BASE 26ª: Gastos de Personal.

3. Con efectos de 1 de enero de 2016, las retribuciones del personal al servicio de esta Corporación Local y organismos de ella dependientes no podrán experimentar un incremento global superior al 1 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2015, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

Los acuerdos, convenios o pactos que impliquen crecimientos retributivos superiores a los que se establecen en la presente base o en las normas que la desarrollen deberán experimentar la oportuna adecuación, deviniendo inaplicables en caso contrario las cláusulas que se opongan al mismo.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa, del grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

3. La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias, tramitándose por el importe correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, a comienzo del ejercicio, mediante el documento "AD".

4. Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevará a la Presidencia de la Corporación, a efectos de ordenación del pago.

5. EL nombramiento de funcionarios o la contratación de personal laboral, en su caso, originará la tramitación de sucesivos documentos "AD" por importe igual al de las nóminas que se prevean satisfacer en el ejercicio.
6. Las cuotas por Seguridad Social originarán, al comienzo del ejercicio, la tramitación de un documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

7. Las retribuciones brutas anuales, de lo miembros de la Corporación con dedicación exclusiva o parcial, referidas a catorce mensualidades serán las siguientes:
Alcaldía con dedicación exclusiva: 50.333,08 euros.
Concejalía con dedicación exclusiva: 35.385,00 euros.
Concejalía con dedicación parcial: 26.390,00 euros.

8. Por el resto de los gastos del Capitulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará al comienzo del ejercicio el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, en razón de las actividades a realizar o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales.

9. El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BASE 27ª: Trabajos extraordinarios del Personal.

Sólo la Alcaldía, el Delegado de Personal y los Tenientes de Alcaldía, y por los trámites reglamentarios pueden ordenar la prestación de servicios en horas fuera de la jornada legal y en la dependencia donde se considere necesaria su realización. Tales trabajos se remunerarán mediante gratificaciones por servicios extraordinarios o complemento de productividad.

Los Jefes de los servicios responderán de la efectiva prestación del trabajo extraordinario.

BASE 28ª: Dietas e indemnizaciones especiales.

1. Por asistencia a plenos, Junta de Gobierno Local, Comisiones informativas y Mesa de Contratación, se percibirá la cantidad de 300 euros. No se devengará indemnización por asistencia a cualquier otro órgano colegiado.
No obstante se establecen las siguientes limitaciones en función del cargo:
Portavoz de Grupo con delegación especial y/o servicios: Percibirá la asignación por asistencia a sesiones plenarias, más un máximo de 20 indemnizaciones por asistencia al resto de órganos colegiados señalados.
Portavoz de Grupo sin delegación: Percibirá la asignación por asistencia a sesiones plenarias, más un máximo de 11 indemnizaciones por asistencia al resto de órganos colegiados señalados.
Concejal con delegación especial y/o servicios: Percibirá la asignación por asistencia a sesiones plenarias, más un máximo de 16 indemnizaciones por asistencia al resto de órganos colegiados señalados.
Concejal sin delegación: Percibirá la asignación por asistencia a sesiones plenarias, más un máximo de 4 indemnizaciones por asistencia a resto de órganos colegiados señalados.

Los miembros de la Corporación que ostenten cargos en la Diputación Provincial o en otros organismos públicos, sólo percibirán el importe de las asistencias a Órganos de Gobierno.

Los funcionarios asistentes no percibirán indemnización por concurrir a estas sesiones, cuando éstas se celebren dentro de su horario de trabajo.
Los funcionarios que asistan a cualquier órgano colegiado, fuera de su jornada de trabajo, percibirán una indemnización por asistencia a Plenos de 100 euros y por asistencia a comisiones de 75 euros.

2. Como compensación por los gastos de funcionamiento interno, a los Grupos de Concejales se les asignará una indemnización anual de 4.000,00 euros por cada grupo, más 1.500,00 euros por cada uno de los Concejales pertenecientes al mismo.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3.- Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán, en virtud de la orden de la Presidencia, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

a) A los cargos electivos las correspondientes al grupo 1º establecido en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, en las cuantías establecidas en la legislación vigente.
b) Al personal, sea funcionario, laboral o eventual, las que correspondan según el acuerdo económico y social para los funcionarios y el convenio colectivo vigente en cada momento.

SECCIÓN SEGUNDA. Régimen de subvenciones

BASE 29ª: Aportaciones y subvenciones

1. En el supuesto de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD". Si no lo fuere, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

2. Las subvenciones nominativamente establecidas en el Presupuesto originaran la tramitación de un Documento "AD", al inicio del ejercicio. El resto, originarán el mismo documento en el momento de su concesión.

4. La concesión de cualquier tipo de subvención se regirá por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por este Ayuntamiento.

BASE 30ª: Normas generales.

1. Se incluye en el Presupuesto dotación para subvencionar la participación de las entidades ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, de acuerdo con los criterios básicos que se especifican:
a) Tendrán derecho a solicitar subvenciones para gastos corrientes y para la realización de actividades complementarias de las municipales, las entidades ciudadanas que han sido declaradas de utilidad pública municipal.
b) Tales subvenciones, ya sean para gastos generales o para actividades, se solicitarán a través del Concejal Delegado correspondiente.
c) Las solicitudes de subvenciones para gastos generales (art. 232.2ª ROF), deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:
a') Certificación expedida por los órganos representativos de la entidad en que se haga constar el número de socios al corriente de pago de sus

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio corriente y en el anterior.

b') Memoria detallada de las actuaciones de todo tipo que haya desarrollado la entidad en los cuatro años precedentes.

c') Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que se solicite.

2. Las solicitudes de subvención para actividades complementarias de las que sean competencia municipal, deberán ir acompañadas de los mismos documentos señalados en el número anterior, y además, de una memoria detallada en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar, y un presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar.

3. El otorgamiento de las subvenciones tiene carácter voluntario y excepcional, y la Corporación podrá revocarlas o reducirlas en cualquier momento. No serán invocables como precedente.

4. Se valorará, para su concesión:

a) Que el objeto social y las actividades desarrolladas por las entidades ciudadanas sean complementarias de las competencias y actividades municipales.

b) La representatividad de las entidades ciudadanas.

c) La capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras instituciones, públicas o privadas.

d) La importancia para la Entidad Local de las actividades desarrolladas o que se pretenden desarrollar.

e) El fomento de la participación vecinal, promocionando la calidad de vida, el bienestar social y los derechos de los vecinos.

BASE 31ª: Justificación.

1. Las entidades ciudadanas subvencionadas justificarán la utilización de los fondos recibidos en los plazos legalmente establecidos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y, en su caso, la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones, sin perjuicio de satisfacer el interés, legal, a partir de la fecha en que debió rendir la cuenta y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

2. En aquellos supuestos especiales en los que la realización de las actividades no permitan la justificación de la subvención en los plazos legalmente establecidos, en el momento de su concesión podrán establecerse otros diferentes, si bien siempre con el límite de 31 de diciembre del ejercicio en que tal subvención fue concedida.

3. Las cuentas acreditativas de la inversión de las cantidades se rendirán por los perceptores ante la Intervención de Fondos, con las formalidades legales, recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos, haciendo constar los descuentos a que estén sujetos y la liquidación final. Asimismo, deberán acompañarse cartas de pago de los reintegros efectuados y del ingreso de los impuestos correspondientes (Según el Reglamento del IRPF, de 30 de marzo de 2007).

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

SECCIÓN TERCERA. Contratación de Obras y Suministros

BASE 32ª: Contratos de obras

Se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre , y las disposiciones de desarrollo de la misma.
Dentro de los límites cuantitativos establecidos para cada tipo de contrato por la legislación aplicable, y sin perjuicio de lo dispuesto por ésta, se seguirán para la adjudicación de los **Contratos Menores**, los siguientes trámites y requisitos:
Presupuesto inferior a **2.000 Euros**:
□□□Presupuesto firmado por Técnico.
□□□Factura firmada por Técnico y el órgano competente para ordenar el gasto.
Presupuesto entre **2.000 y 50.000 Euros**:
□□□Presupuesto, Memoria Valorada o Proyecto Técnico en función de las características de las obras que incluya informe sobre disponibilidad de los terrenos, si se trata de inmuebles.
□□□Certificado de existencia de crédito de Intervención, que tendrá el carácter de fiscalización previa.
□□□Acuerdo de adjudicación por la Alcaldía o Concejal Delegado.
□□□Factura firmada por Técnico y Concejal.
□□□Acuerdo de la Alcaldía reconociendo la obligación.

BASE 33ª: Normas especiales en materia de suministros, servicios, consultoría y asistencia.

1.- Presupuesto inferior a **300 Euros**:
· Factura firmada por el responsable del servicio y la Alcaldía o Concejal
· Documento ADO.
2.- Presupuesto entre **300 y 2.000 Euros**:
· Propuesta de adquisición firmada por el responsable del servicio y conformidad de la Alcaldía o Concejal, incorporando visado de Intervención como documento RC
· Factura firmada por el responsable del servicio y la Alcaldía o Concejal.
· Documento ADO
3.- Presupuesto entre **2.000 y 18.000 Euros**:
· Propuesta de adquisición firmada por el responsable del servicio y conformidad de la Alcaldía o Concejal.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

· Certificado de existencia de crédito, que tendrá el carácter de fiscalización previa.
. Acuerdo de adjudicación por la Alcaldía o Concejal Delegado
· Factura firmada por responsable del servicio y Concejal.
· Acuerdo de la Comisión de Gobierno reconociendo la obligación

A todo contrato de suministro precederá la tramitación y resolución del expediente de contratación, con aprobación del pliego de bases, si no se ajusta al Pliego tipo vigente, y del gasto correspondiente.

Base 34ª: Gastos Plurianuales

Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital, siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio y que el volumen total para los gastos comprometidos para los cuatro siguientes no superen los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del R.D. 500/1990 de la suma de créditos iniciales consignados en cada artículo. Como requisito previo a su autorización, deberá certificarse por el Interventor que no se superen los límites establecidos.

CAPITULO V. Pagos a justificar y anticipos de Caja Fija

SECCIÓN PRIMERA. Pagos a Justificar

BASE 35ª: Pagos a justificar

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja Fija, y en los que no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Asimismo, cuando por razones de oportunidad u otras causas debidamente acreditadas, se considere necesario para agilizar los créditos. La autorización corresponde, en todo caso, a la Presidencia de la Corporación, debiendo identificarse la Orden de Pago como «A Justificar", sin que pueda hacerse efectiva sin el cumplimiento de tal condición.

2. La expedición de órdenes de pago a justificar habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que se establezca por la Presidencia.

3. Podrán entregarse cantidades a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, a los Directores de los Servicios y al restante personal de la Entidad. Para hacerlo a favor de particulares se precisará orden expresa de la Presidencia, en tal sentido.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4. En el plazo de tres meses y, en todo caso, antes de la finalización del ejercicio, los perceptores de fondos a justificar habrán de aportar al Órgano Interventor los documentos justificativos de los pagos realizados; reintegrando las cantidades no invertidas. No obstante, es obligatorio rendir cuenta en el plazo de ocho días contados a partir de aquel en que se haya dispuesto de la totalidad la cantidad percibida.
5. Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada, que habrán de reunir los requisitos previstos en la Disposición Adicional Séptima. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como atender retenciones tributarias, contratación administrativa y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

6. No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

7. De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

8.- El Tesorero podrá pagar en concepto de gastos menores, hasta 60,10 euros por gasto; justificándose mensualmente ante el órgano competente.

SECCIÓN SEGUNDA. Anticipos de Caja Fija

BASE 36ª: Anticipos de Caja Fija.

1. Con carácter de anticipos de Caja Fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender a los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990. En particular, podrán atenderse por este procedimiento:
- Gastos de reparación, conservación (conceptos 212, 213 y 214).
- Material ordinario no inventariable (conceptos 220 y 221).
- Atenciones protocolarias y representativas (subconcepto 226.01).

2. El régimen de los anticipos de Caja Fija será el establecido en el R.D. 725/1.989, de 16 de junio, con las oportunas adaptaciones al Régimen Local.

3. Serán autorizados por la Presidencia de la Corporación, o el del Organismo Autónomo, y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realizan por este procedimiento.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4. Los fondos librados por este concepto tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería. Los intereses que produzcan los referidos fondos serán ingresados en la forma prevista en estas Bases, con aplicación al oportuno concepto del presupuesto de Ingresos.

5. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.005,07 euros, por aplicación del artículo 219.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Para su realización, deberá seguirse la tramitación establecida en cada caso, de la que quedará constancia documental. El "páguese", dirigido al Cajero,-deberá figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante que refleje la reclamación o derecho del acreedor.

6. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. Dichas cuentas se aprobarán mediante Decreto de la Presidencia.

7. Aprobadas las cuentas, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos, con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

8. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 6º anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

9. Los fondos estarán situados en cuentas bancarias con la denominación "..... Provisión de Fondos", y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de los fondos. Las salidas de numerario de dichas cuentas se realizará mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, destinándose tan sólo al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

10. Podrá autorizarse la existencia, en las Cajas pagadoras, de cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será responsable el Cajero/Pagador.

BASE 37ª: Funciones de las Cajas Pagadoras.

Los Cajeros pagadores deberán realizar las siguientes operaciones de comprobación en relación con las que realicen derivadas del sistema de anticipos de caja fija:

a) Contabilizar todas las operaciones en los libros determinados al efecto.

b) Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos consiguientes sean documentos auténticos y originales,

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

que cumplen los requisitos fijados en la Disposición Adicional Novena, y que en ellos figure el "páguese" de la unidad administrativa correspondiente.

c) Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores mediante la documentación pertinente, en cada caso.

d) Efectuar los pagos que se ordenen conforme a lo preceptuado en los artículos 5º y 6º del Real Decreto 725/1989, de 16 de junio.

e) Custodiar los fondos que se le hubieren confiado y cuidar de cobrar los intereses que procedan, para su posterior ingreso en la Tesorería.

f) Practicar los arqueos y conciliaciones bancarias que procedan.

g) Facilitar los estados de situación a que se refiere el número 8º de la Regla 33 a), y en las fechas establecidas.

h) Rendir las cuentas que correspondan, con la estructura que determine la Intervención General, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados, y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.

i) Custodiar y conservar los talonarios y matrices de los cheques o, en su caso, las relaciones que hubieren servido de base a su expedición por medios informáticos. En el supuesto de cheques anulado, se deberán proceder a su inutilización y conservación a efectos de control.

CAPITULO VI. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

SECCIÓN PRIMERA. El Tesoro

BASE 38ª: De la Tesorería.

Constituye la Tesorería de la Entidad el conjunto de recursos financieros del Ente Local y sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería se rige por el principio de Caja Única.

BASE 39ª- Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

1. Corresponderá al Tesorero, conjuntamente con el Interventor, la elaboración del Plan Trimestral de Disposición de Fondos de la Tesorería, cuya aprobación corresponde a la Presidencia.

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

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

SECCIÓN SEGUNDA. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

BASE 40ª: Reconocimiento y gestión de derechos.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la Entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, se procederá a su aprobación y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento del derecho cuando se apruebe la liquidación de que se trate.

b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará en el momento de aprobación del padrón.

c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

d) En el supuesto de subvenciones o transferencias a percibir de otras Administraciones, Entidades o particulares, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se contabilizará el compromiso en el momento del acuerdo formal. Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

e) La participación en Tributos del Estado se contabilizará mensualmente, en forma simultánea, el reconocimiento y cobro de la entrega.

f) En los préstamos concertados, a medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y el cobro de las cantidades correspondientes.

g) En los supuestos de intereses y otras rentas, el reconocimiento del derecho se originará en el momento del devengo.

2. Costes de gestión. No se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuya cuota sea inferior a 3,01euros, dado que los costes de gestión evaluados excederían del rendimiento del recurso.

3. En orden a la depuración de aquellos valores cuya realización pueda resultar demasiado onerosa, el Tesorero elaborará un informe sobre costes del procedimiento ejecutivo, que servirá de base para cuantificar el importe de los expedientes anteriores a 2008 cuyas deudas deban ser anuladas.

4. Para el ejercicio 2016, debe formularse propuesta de baja de todas las liquidaciones aprobadas antes del 31-12-11, incorporadas a expedientes en vía de apremio cuya deuda total acumulada por sujeto pasivo individual no supere la cifra de 30,05 euros.

BASE 41ª: Control de la Recaudación.

1. Por la Intervención se adoptarán las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias y procurar el mejor resultado de la gestión recaudatoria.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. El control de la Recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, así como el recuento de valores.

3. En materia de anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago se aplicará la normativa contenida en la Ordenanza General de Recaudación, y, en su defecto, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Disposiciones que la desarrollan, Reglamento de Recaudación y la Ley General Presupuestaria

BASE 42ª: Contabilización de los Cobros.

1. Los Ingresos procedentes de la Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos Pendientes de Aplicación, integrándose, desde el momento en que se producen, en la Caja Única.

2. Los restantes ingresos se formalizarán mediante el correspondiente mandamiento, aplicado al concepto presupuestario que proceda, en el momento de producirse el ingreso.

3. Cuando los Centros Gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarlo de inmediato a Intervención y Tesorería, para que pueda efectuarse el seguimiento de las mismas.

4. En el momento en que se produzca cualquier abono en cuentas bancarias, la Tesorería debe ponerlo en conocimiento de la Intervención a efectos de su formalización contable.

BASE 43ª: Gestión de las multas.

1. Cuando los agentes de la Guardia Urbana o Policía Local hayan formulado denuncia por acciones u omisiones contrarias a la Ley de Seguridad Vial, cumplimentarán el boletín de denuncia, en el que constará con toda claridad el código de la infracción.

2. Procesados los boletines, se elaborarán relaciones de denuncias y de sus correspondientes multas, que serán aprobadas por la Concejalía de Circulación; procediendo desde ese momento la contabilización del reconocimiento de derecho por importe igual a la suma del principal de las multas relacionadas.

3. La imposición de sanciones es competencia de la Alcaldía, y de tal acto no derivará asiento contable alguno si previamente había sido registrado el reconocimiento de derechos en base a la relación de denuncias y multas correspondientes.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4. La anulación de multas de tráfico es competencia de la Alcaldía, quien aprobará las correspondientes relaciones propuestas por el Concejal responsable del Área de circulación.

5. En cuanto a infracciones diferentes a las de circulación, la imposición de sanciones, determinación de la cuantía de la multa y su posible anulación corresponderá al órgano municipal competente según la legislación vigente.

SECCIÓN TERCERA. El Crédito

BASE 44ª: Operaciones de Crédito.

Las operaciones de crédito que por un importe de 1.289.000,00 euros, que figuran previstas realizar en el Estado de Ingresos del Presupuesto, podrán formalizarse por los órganos competentes que establece la legislación vigente.

CAPITULO VI. Control y fiscalización

BASE 45ª: Control interno.

1. Se ejercerán directamente por la Intervención de Fondos las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

2. En los Organismos Autónomos comerciales, industriales, financieros o análogos y en las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia. El ejercicio de tales funciones se desarrollará bajo la dirección del Órgano Interventor, bien por los funcionarios que se designen para ello, bien con auditores externos.

BASE 46ª: Normas especiales de fiscalización.

1. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante firma del documento contable, sin necesidad de motivarla.

2. Si la Intervención se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

todas las objeciones observadas en el expediente.
3. El reparo suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea solventado, en los casos siguientes:
a) Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no se considere adecuado.
b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa de las órdenes de pago o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites que, a juicio de la Intervención, sean esenciales, o cuando estime que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos al Ayuntamiento o a un tercero.
d) Cuando el reparo derivare de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

4. Cuando el centro gestor al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención General en el plazo de quince días.
Cuando no lo acepte, planteará discrepancia, en el plazo de quince días, necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio que será resuelta en la forma establecida por el art. 216 del T.R.L.H.L.

5. La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales.
En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El centro gestor comunicará a la Intervención el haberse subsanado dichos defectos.
De no solventarse por el centro gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo.
6. No estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, los contratos menores así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija. El no sometimiento a intervención previa no excluye la necesidad de contabilizar el gasto dispuesto y reconocido por lo que al cumplirse este trámite Intervención General informará, en su caso, al órgano gestor si el ritmo de gastos hace razonablemente prever la posible próxima insuficiencia del crédito.
7. En los gastos de personal y los imputables al Capítulo II, se ejerce la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2 del T.R.L.H.L.
Esta fiscalización limitada, que se ejerce con carácter previo, se complementará con la que se lleve a cabo con posterioridad a la realización del gasto.
La fiscalización limitada previa de obligaciones o gastos se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:
–La existencia de crédito y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza económica del gasto que se proponga contraer.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

–Que las obligaciones se generen por órgano competente.
–Otros extremos adicionales según la naturaleza del acto, documento o expediente tales como los siguientes:
a) Expedientes de contratación de personal laboral fijo:
• Certificado de que los puestos figuran en la Relación de Puestos de Trabajo y están vacantes.
• Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las convocatorias.
• Acreditación del resultado del proceso selectivo.
• Adecuación del contrato con la normativa vigente.
• Que las retribuciones se ajustan al Convenio.
b) Expedientes de contratación de personal laboral eventual:
• Adecuación del contrato con lo dispuesto en la normativa vigente.
• Que las retribuciones se ajusten al Convenio.
• Los expedientes de prórroga de contratos laborales estarán sometidos a fiscalización limitada previa.
c) Nóminas de retribuciones:
• Que las nóminas estén firmadas por el habilitado.
• Comprobación aritmética mediante cuadre del total de la nómina del mes anterior más la suma de las variaciones del presente mes.
• En caso de alta de nuevo personal:
• Altos cargos: copia del acuerdo de nombramiento.
• Personal estatutario: acuerdo de nombramiento, diligencia de toma de posesión.
• Laboral de nuevo ingreso: copia del contrato.
d) Cuota patronal a la Seguridad Social:
• La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado.
• Que los gastos se generan por órgano competente.
e) Contratos de suministros:
• Que existe pliego.
• En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva.
• Que existe conformidad de los servicios competentes.
• Que se aporte factura.
f) Contratos de consultoría y asistencia y servicios:
• Que existe pliego.
• Que el objeto del contrato esté perfectamente definido de forma que permita comprobar el cumplimiento de las obligaciones.
• En el primer abono a cuenta, que se ha constituido la garantía definitiva salvo que se instrumente en forma de retención del precio.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Que existe certificación valorando el trabajo parcial ejecutado.
• Que se aporte factura por la empresa adjudicataria.
• En el abono total o pago de la liquidación, que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de los trabajos.

Dentro del régimen de la fiscalización limitada previa podrán formularse "observaciones complementarias" sobre los extremos que no sean de obligatoria comprobación en esta fase de fiscalización.

Tales observaciones no producen en ningún caso efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes, ni procede el planteamiento de discrepancia respecto a ellas.

Las posibles comprobaciones adicionales distintas a las enumeradas que la Intervención General considere conveniente no originarán reparos con efectos suspensivos.

8. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el número 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoria, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos y todo ello con arreglo a la normativa que a continuación se desarrolla.

9. Normativa reguladora del ejercicio de la función interventora en materia de obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada previa, a través de la aplicación de técnicas de muestreo en la fiscalización plena posterior.

Ámbito de aplicación:

1. El ejercicio de la función interventora de los actos, documentos y expedientes de obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada previa se efectuará en los términos y condiciones regulados en el artículo 219 del T.R.L.H.L.

2. Las obligaciones o gastos sometidos a fiscalización limitada previa serán objeto de otra fiscalización plena con posterioridad ejercida sobre una muestra representativa mediante la aplicación de técnicas de muestreo con el fin de determinar el grado de cumplimiento de la legalidad financiera, tal como se refleja en el artículo 219 del T.R.L.H.L.

BASE 47ª: Remanente de Tesorería.

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

- Tendrán tal consideración:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 25 por ciento.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 75 por ciento.
c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del resto de ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, en un 100 por ciento.
salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Alcaldía y su importe calculado no exceda de 1202,02 euros.

Segunda: Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse en garantía de obras o servicios contratados por la Corporación podrán constituirse, por cualquiera de los medios establecidos en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tercera: Para el abono de haberes pasivos, si el pensionista no se presentare, el Tesorero exigirá fé de vida. En los supuestos de viudedad y orfandad, se habrá de acreditar, el primer mes de cada año, la persistencia en la viudedad, soltería o minoría de edad, por certificación judicial o notarial.

Cuarta: Los pagos de haberes a causahabientes de funcionarios fallecidos se efectuarán previa prueba de su derecho con la presentación de certificado de defunción del Registro Civil, testimonio del testamento, si lo hubiere, o del auto de declaración judicial de herederos y certificación del registro de Ultimas Voluntades.

Quinta: En ningún caso se reconocerán intereses de demora, salvo que procedan de la Ley, del pliego de cláusulas administrativas, se establezcan por escritura pública o por pacto solemne de la Corporación.
Sexta: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 76 del Reglamento del IRPF, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

Séptima: Las facturas justificativas de la inversión, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido. En consecuencia:
1. De conformidad con lo establecido en los artículos 51 del Reglamento del IVA y en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

realicen, han de contener los siguientes datos:

a) Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.

b) La fecha de su expedición.

c) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso, código de identificación y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.

d) Número de Identificación Fiscal

e) Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.

f) Descripción de las operaciones, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto.

g) Tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

h) La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

i) La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan, o en la que en su caso, se haya recibido el pago anticipado siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.

2. Deberá especificarse por separado la parte de la base imponible correspondiente a cada una de las operaciones que se documenten en una misma factura en los siguientes casos:

a) Cuando se documenten operaciones que estén exentas o no sujetas al Impuesto sobre el Valor añadido y otras en las que no se den dichas circunstancias.

b) Cuando se incluyan operaciones en las que el sujeto pasivo del impuesto sobre el valor añadido correspondiente a aquéllas sea su destinatario y otras en las que no se de esta circunstancia.

c) Cuando se comprendan operaciones sujetas a diferentes tipos del Impuesto sobre el Valor Añadido.

3. No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales numerados o, en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las operaciones establecidas en el artículo 4.1 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de Facturación.

En todo caso, los vales o tiques deberán contener los siguientes datos:

a) Número y, en su caso, serie.

b) Número de Identificación Fiscal o Código de Identificación del expedidor.

c) Tipo impositivo aplicado a la expresión "IVA incluido".

d) Contraprestación total.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación de Régimen Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

Segunda: Lo dispuesto en las anteriores Bases será de aplicación al Ente Local Ayuntamiento.

Tercera: La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de la Secretaría o Intervención, según sus respectivas competencias.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor el mismo día de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la aprobación del Presupuesto de 2016.

Los efectos económicos de las presentes Bases de Ejecución, se retrotraerán al 1 de enero de 2016 cualquiera que sea su fecha de aprobación.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Alcalá la Real, a 13 de Febrero de 2017.- El Alcalde-Presidente, Carlos Antonio Hinojosa Hidalgo.

cve: BOP-2017-659
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

479 *Calificación ambiental para la actividad de "Taller mecánico".*

Anuncio

Don Cristóbal Rodríguez Gallardo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castillo de Locubín (Jaén).

Hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía núm. 34/2017, de 31 de enero de 2017, este Ayuntamiento tramita expediente administrativo de calificación ambiental para la ejecución del Proyecto de nave para el ejercicio de actividad de taller mecánico en carrtera de calle Naranjo núm. 2 del Término Municipal de Castillo de Locubín (Jaén).

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 13 del Decreto 297/1995, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de calificación ambiental y la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, al objeto de que las personas interesadas puedan examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar las alegaciones y/o reclamaciones que estimen conveniente dentro del plazo de 20 días desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL del Provincia.

Castillo de Locubín, a 31 de Enero de 2017.- El Alcalde, CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GALLARDO.

cve: BOP-2017-479
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

480 *Calificación ambiental/declaración responsable actividad de obrador en Calle Naranjo núm. 7.*

Anuncio

Don Cristóbal Rodríguez Gallardo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, (Jaén).

Hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía núm. 35/2017, de 31 de enero de 2017, este Ayuntamiento tramita expediente administrativo de calificación ambiental para la ejecución del Proyecto para el ejercicio de actividad de obrador de panadería en carrtera de calle Naranjo núm. 7 del Término Municipal de Castillo de Locubín (Jaén).

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 13 del Decreto 297/1995, de 19 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de calificación ambiental y la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, al objeto de que las personas interesadas puedan examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar las alegaciones y/o reclamaciones que estimen conveniente dentro del plazo de 20 días desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL del Provincia.

Castillo de Locubín, a 31 de Enero de 2017.- El Alcalde, CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GALLARDO.

cve: BOP-2017-480
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

455 *Delegación especial en favor de Concejal para celebración matrimonio civil.*

Edicto

Esta Alcaldía, mediante resolución dictada con esta fecha, y en uso de la atribución conferida por el art. 23.4 de la vigente Ley de Régimen Local, ha concedido al Concejal D. Erik Domínguez Guerola, delegación especial para la celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el sábado día 4 de febrero de 2017.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Guarromán, a 31 de Enero de 2017.- El Alcalde-Presidente, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

cve: BOP-2017-455
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

459 *Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle del Área Urbana en Suelo Urbano No Consolidado denominada AU-5 del PGOU.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Hace saber:

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de enero de 2017, ha sido aprobado inicialmente el Estudio de Detalle presentado por doña Concepción Sánchez García y don Antonio Sánchez García en zona del A.U. 5, Área de Reparte- 2.5, ubicada entre Avda. de los Toreros y C/ Cerrillo de esta ciudad, siendo el referido acuerdo el siguiente:

*"Primero.-*Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle presentado por doña Concepción Sánchez García y Don Antonio Sánchez García, redactado por el Arquitecto Don Manuel Santiago Gómez, con fecha de visado de 28 de octubre de 2015, que tiene por objeto el desarrollo y ordenación pormenorizada del Área Urbana en Suelo Urbano No Consolidado denominada AU-5 del PGOU. La presente aprobación inicial queda sujeta a que tanto en el procedimiento de aprobación del Estudio de Detalle de referencia, como en los instrumentos de gestión que deriven de dicho instrumento de planeamiento, deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 3.8 del vigente Plan General de Ordenación Urbanística de este municipio, que establece que *"… como norma general y siempre que sea posible, las cesiones de aprovechamiento al Ayuntamiento en concepto del 10% del aprovechamiento urbanístico que corresponde por ley al municipio, se realizará en parcelas urbanizadas con destino a la construcción de vivienda protegida u otros usos de interés social…".*

*Segundo.-*Someter el presente acuerdo a información pública durante un plazo de 20 días hábiles a los efectos de poder ser examinado y presentar alegaciones para lo cual deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en uno de los periódicos de mayor difusión y en el Tablón de Edictos y Tablón Virtual del Ayuntamiento, notificándose a los propietarios de los terrenos comprendidos en el ámbito del Estudio de Detalle (en concreto, a cuantas personas figuren como propietarias en el Registro de la Propiedad y en el Catastro, mediante comunicación de la apertura y duración del período de información pública al domicilio que figure en aquéllos), quedando durante dicho plazo el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo y presentar las alegaciones que se estimen por convenientes".

Martos, a 20 de Enero de 2017.- El Alcalde, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

cve: BOP-2017-459
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

457 *Aprobación Proyecto de actuación en suelo no urbanizable.*

Anuncio

Don Manuel Vallejo Laso, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Quesada (Jaén).

Hace saber:

Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de enero de 2017 se aprobó definitivamente el Proyecto de Actuación, promovido por D. Herminia Mártir Muñoz, en suelo clasificado por el Planeamiento como no urbanizable relativo a la construcción de granja avícola para la cría de pollos en paraje “Casablanco” (Polígono 24, Parcelas 3 y 4) que fue admitido a trámite por resolución de la Alcaldía de fecha 8 de agosto de 2016.

Lo que se publica a los efectos del artículo 43.1. f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Quesada, a 30 de Enero de 2017.- El Alcalde-Presidente, MANUEL VALLEJO LASO.

cve: BOP-2017-457
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

464 *Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Recogida de Basuras.*

Anuncio

De conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo de 23 de noviembre de 2016 sobre modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Recogida de Basuras, del tenor literal siguiente:

"1.º. Aprobar provisionalmente, en los términos que resultan del anexo al presente acuerdo, la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Recogida de Basuras.

2.º. Que se someta a información pública, por un periodo de 30 días, mediante edicto que ha de publicarse en el tablón de anuncios y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias, y en un diario de los de mayor difusión de la provincia.

3.º. Que se dé cuenta al Ayuntamiento de las reclamaciones o sugerencias que se formulen, que se resolverán con carácter definitivo o, en caso de que no se presentaran reclamaciones, el acuerdo provisional pasará automáticamente a definitivo.

4.º. Que el acuerdo definitivo y el texto íntegro de los artículos modificados deberán publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para su vigencia e impugnación jurisdiccional".

ANEXO

Texto íntegro de los artículos modificados

Artículo 5.º.-Cuota tributaria.

1. Se satisfarán las siguientes tasas, referidas a periodos semestrales:

CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO		
TIPO DE TARIFA	**DENOMINACIÓN**	**IMPORTE EUROS**
1	Domicilios particulares.	42,65
2	Bares, cafés y tabernas.	93,73
3	Bar-restaurante o casas de comidas.	131,45

cve: BOP-2017-464
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO		
TIPO DE TARIFA	**DENOMINACIÓN**	**IMPORTE EUROS**
	Hoteles y casas de hospedaje:	
4	- De menos de 15 habitaciones.	150,84
5	- De más de 15 habitaciones.	220,62
	Establecimientos de alimentación:	
6	- Comercio comestibles.	81,90
7	- Hornos y obradores.	90,07
	Autoservicio y supermercados:	
8	- De 150 m2, o menos, de superficie	81,90
9	- De mas de 150 hasta 800 m2 de superficie	125,22
10	- De mas de 800 m2 de superficie	243,81
	Mercado de Abastos:	
11	- Por puesto.	81,90
12	- Por almacén.	90,07
13	- Despacho profesional.	42,65
14	- Bancos y Cajas de Ahorro.	97,87
15	Otros establecimientos mercantiles.	69,41
16	Cocheras y locales donde no se ejerza actividad económica.	21,33

2. En los supuestos en que concurran más de un uso habrá de satisfacerse el importe de la Tasa correspondiente a cada uno de ellos.

Lo que se publica a efectos de lo que determina el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Torredelcampo, a 30 de Enero de 2017.- La Alcaldesa, Francisca Medina Teba.

cve: BOP-2017-464
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)
SECCIÓN DE URBANISMO

463 *Aprobación definitiva del Reglamento de la Comisión Técnica Municipal del Patrimonio Histórico del Municipio de Úbeda.*

Anuncio

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa Presidente del municipio de Úbeda,

Hace saber:

Que por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 26 de octubre de 2016, se acordó la aprobación inicial del Reglamento de la Comisión Técnica Municipal del Patrimonio Histórico del Municipio de Úbeda. Que transcurrido el plazo de 30 días de exposición al público mediante publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 226, de fecha 28 de noviembre de 2016, así como publicación en el diario Jaén y Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, sin haberse presentado alegaciones ni sugerencias, según el art. que consta al respecto el expediente y según establece el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local debe entenderse aprobado dicho acuerdo definitivamente, y en virtud de lo establecido en el art. 70.2 de dicha Ley, en relación con el art. 196, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se publica íntegramente el texto del citado Reglamento, entrando en vigor una vez transcurrido quince días hábiles desde la publicación del presente anuncio.

El texto íntegro de Reglamento de la Comisión Técnica Municipal del Patrimonio Histórico del Municipio de Úbeda es el siguiente:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DEL MUNICIPIO DE ÚBEDA

ÍNDICE

Preámbulo:
Normas de funcionamiento
Artículo 1. Constitución.
Artículo 2. Funciones.
Artículo 3. Composición.
Artículo 4. Obligaciones de los miembros.
Artículo 5. Régimen de sesiones.
Artículo 6. Régimen de adopción de acuerdos.
Artículo 7. Informes de la Comisión.
Artículo 8. Actas.

cve: BOP-2017-463
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Preámbulo:

Mediante Decreto 650/1966, de 10 de marzo, publicado en el Boletín Oficial del Estado de 22 de marzo de 1966, la ciudad de Úbeda fue declarada Conjunto Histórico Artístico.

Con fecha 12 de julio de 1989, la Comisión Provincial de Urbanismo de la Consejería de Obras Públicas y Transportes – Jaén, aprobó definitivamente el Plan Especial de Protección, Reforma Interior y Mejora Urbana + Catálogo de Úbeda. Dicho Plan Especial contiene una normativa detallada que puede considerarse suficiente para la protección de los entornos de Bienes de Interés Cultural existentes en la ciudad.

El documento de Revisión del Plan General Municipal de Ordenación de Úbeda fue aprobado definitivamente por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo –Sección Urbanismo- el 10 de noviembre de 1997.

El documento de Adaptación de Revisión del PGOU de Úbeda fue aprobado definitivamente por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo –Sección Urbanismo- en 2009.

El 3 de julio de 2003 las ciudades de Úbeda y Baeza fueron declaradas Patrimonio Mundial por la UNESCO, de tal forma que los compromisos aceptados en tal declaración configuran un corpus quasinormativo que deben generar la colaboración íntima en materia de patrimonio entre ambos municipios.

Es por ello que ahora más que nunca deben buscarse formas colaborativas encaminadas a la resolución de problemas análogos con soluciones análogas en ambas ciudades de tal forma que puede ser esta Comisión Técnica un vehículo colegiado idóneo para el ejercicio de facultades de cierta autonomía y acompasamiento al tiempo de criterios en materia de aplicación de la legislación del patrimonio y los Planes especiales de protección que ambas ciudades poseen para sus centros históricos.

El municipio de Úbeda, junto con el de Baeza, va a solicitar la delegación de las competencias descritas en el artículo 40 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, consistentes en autorizar directamente las obras y actuaciones que desarrollen o ejecuten el planeamiento urbanístico aprobado y que afecten únicamente a inmuebles que no sean Monumentos, Jardines Históricos o Zonas Arqueológicas ni estén comprendidos en su entorno o en el ámbito territorial vinculado a una actividad de interés etnológico.

Además tal y como establece el citado artículo 40, podrá delegarse también la competencia para autorizar obras o actuaciones en los inmuebles incluidos en la delimitación de los entornos de los Bienes de Interés Cultural cuando los referidos entornos se encuentren suficientemente regulados por el planeamiento urbanístico con normas específicas de protección.

En cumplimiento del citado precepto se ha procedido a la elaboración de las normas de régimen jurídico y funcionamiento de la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico. El presente Reglamento de la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico de la ciudad de Úbeda establece las normas de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en

cve: BOP-2017-463
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Normas de funcionamiento:

Artículo 1. Constitución.

El Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, constituye la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico como un órgano consultivo de apoyo al Ayuntamiento, integrada en la Delegación de Urbanismo, Obras, Vivienda y Centro Histórico que ejercerá, en el ámbito del Centro Histórico de la ciudad, las funciones de informe y asesoramiento.

Artículo 2. Funciones.

2.1. El objeto de la Comisión Técnica municipal de Patrimonio Histórico es el informe y asesoramiento, en los términos establecidos en la delegación de competencias efectuada por la Consejería competente en materia de patrimonio histórico de Andalucía, en virtud del artículo 40 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, de las obras y actuaciones que desarrollen o ejecuten el planeamiento urbanístico vigente.

2.2. También podrá informar y asesorar las obras o actuaciones en los inmuebles incluidos en la delimitación de los entornos de los Bienes de Interés Cultural.

2.3. No obstante, con carácter consultivo, a requerimiento del Presidente, la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico podrá redactar informes y asesorar en cuestiones de patrimonio cultural que afecten a elementos o bienes situados fuera del Centro Histórico.

Artículo 3. Composición.

La composición de la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico será la siguiente:

Presidente: La Alcaldesa de Úbeda, con facultad de delegación en la persona que estime conveniente.

Vicepresidente: El Concejal/a-Delegado/a de Urbanismo, con facultad de delegación en la persona que estime conveniente.

Vocales: Los Vocales serán personas que ostenten la cualificación técnica adecuada, y serán designados por la Sra. Alcaldesa.

Miembros Invitados: Igualmente la Sra. Alcaldesa podrá designar como miembros invitados a personas que no tengan relación de dependencia municipal, y que ostenten reconocida cualificación técnica, para que formen parte de la Comisión con derecho de voz pero sin voto. Serán miembros invitados los vocales de la Comisión Técnica municipal del patrimonio de Baeza, que actuarán con voz pero si voto.

El conjunto de Vocales más los Invitados, quedará conformado por:

cve: BOP-2017-463
Verificable en https://bop.dipujaen.es

-Una persona titulada en Arquitectura.
-Una persona titulada Arquitectura Técnica.
-Una persona titulada en Historia del Arte.
-Una persona titulada competente en Arqueología.
-Una persona titulada en Historia.

Secretario/a: Actuará como Secretario/a de la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico el Secretario/a General del Ayuntamiento, con facultad de delegación en la persona que estime conveniente.

Artículo 4. Obligaciones de los miembros.

4.1. Todos los miembros de la Comisión tendrán designado un suplente. En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando ocurra alguna causa justificada, los miembros titulares de la Comisión serán sustituidos, en su caso, por los suplentes que se hubieren designado.

4.2. Corresponde a la persona que ocupe la Vicepresidencia las funciones de sustitución y colaboración al ejercicio de las funciones de la persona que ocupe el cargo de la Presidencia.

4.3. Todos los miembros de la Comisión deberán guardar el sigilo necesario sobre las deliberaciones que tengan lugar en el seno de la misma.

Artículo 5. Régimen de sesiones.

5.1. El régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos será el previsto con carácter general para los órganos colegiados, por las normas vigentes de procedimiento administrativo, con las especialidades previstas en este reglamento.

5.2. Las sesiones de la Comisión Local de Patrimonio Histórico se celebrarán en la Sala de Juntas del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.

5.3. Presidente, Vicepresidente y Vocales, asistirán a las sesiones de la Comisión con voz y voto. El Secretario/a asistirá a las sesiones de la Comisión con voz pero sin voto, al igual que los miembros invitados.

5.4. En las sesiones de la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico se promoverá la toma de decisiones por consenso. Si este no pudiera darse, las decisiones serán adoptadas por mayoría simple. La Presidencia de la Comisión dirimirá con voto de calidad los empates en las votaciones.

5.5. La Comisión funcionará en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias tendrán una periodicidad quincenal, salvo en el mes de agosto en el que no se celebrarán sesiones ordinarias. Las sesiones extraordinarias serán convocadas expresamente con tal carácter por la Presidencia, cuando lo estime conveniente por razones de urgencia o por la trascendencia de los asuntos a tratar.

5.6. La convocatoria ordinaria se efectuará con dos días hábiles de antelación a la sesión,

cve: BOP-2017-463
Verificable en https://bop.dipujaen.es

debiendo quedar los expedientes a disposición del Secretario/a, para la consulta de cualquiera de los miembros de la Comisión, desde la convocatoria.

5.7. La convocatoria de las sesiones será efectuada por el Secretario/a por orden de la Presidencia, así como la citación de los miembros de la Comisión, fijando claramente la fecha y hora de cada sesión. En la convocatoria se acompañará el orden del día, fijado por la Presidencia teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros de la Comisión formuladas con la suficiente antelación.

5.8. La Comisión se considerará válidamente constituida en primera convocatoria cuando cuente con la presencia del Presidente y el Secretario/a, o en su caso de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de los vocales con voz y voto. En caso de no alcanzarse esta presencia, la Comisión dispondrá de una segunda convocatoria, que deberá iniciarse transcurridos treinta minutos desde la citación de la primera convocatoria, requiriendo la presencia del Presidente y el Secretario/a, o en su caso de quienes les sustituyan, y la de la cuarta parte al menos de los vocales con voz y voto.

5.9. Las sesiones dispondrán de un/a ponente, que será uno de los vocales a propuesta de la Presidencia, que expondrá a la Comisión cuantos asuntos sean sometidos a su consideración, aportando cuanta documentación técnica y normativa conste en los expedientes correspondientes. La sustitución temporal del/la Ponente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, se realizarán por acuerdo de la Presidencia.

Artículo 6. Régimen de adopción de acuerdos.

El régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos será el previsto con carácter general para los órganos colegiados por las normas vigentes de procedimiento administrativo, con las especialidades previstas en este Reglamento.

Artículo 7. Informes de la Comisión.

Los informes adoptados por la Comisión Técnica municipal del Patrimonio Histórico estarán debidamente fundamentados y serán en alguno de los siguientes términos:

a) Informe favorable.

b) Informe favorable condicionado a la presentación de documentación complementaria.

c) Solicitud de documentación complementaria.

d) Informe desfavorable

Artículo 8. Actas.

8.1. De cada sesión se levantará acta por el Secretario/a de la Comisión, en la que se relacionarán los asuntos tratados según el Orden del Día y, de modo sucinto, el carácter del pronunciamiento recaído sobre cada asunto. El acta recogerá igualmente, de modo expreso, el cumplimiento de los requisitos legalmente para la válida constitución y adopción de acuerdos.

cve: BOP-2017-463
Verificable en https://bop.dipujaen.es

8.2. Acompañarán al acta, como anexo, los informes de la Comisión sobre cada uno de los asuntos tratados en el Orden del Día, en los que se motivará razonadamente el sentido de cada propuesta.

8.3. Tanto el acta como los informes deberán ser firmados por el Presidente y el Secretario/a de la Comisión, en la misma fecha de celebración de la sesión, siendo preceptiva su remisión a la Delegación Provincial de Cultura, en un plazo máximo de diez días desde la emisión del informe, y al Servicio de Licencias Urbanística del Ayuntamiento, indicándole que cuando sea concedida la licencia deberá ser también comunicada, en un plazo máximo de diez días desde su otorgamiento, a la Delegación Provincial de Cultura.

Úbeda, a 25 de Enero de 2017.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

cve: BOP-2017-463
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO Y VIVIENDA EN JAÉN

456 *Pago Depósito Previo finca 9-250 1711.*

Anuncio

"*Autovía A-316. Enlace Norte de Puente del Obispo a enlace Sur de Puente del Obispo", Clave: 01-JA-1711-0.0-0.0-PC.*

Una vez hecho efectivo el libramiento para el pago de Depósitos Previos, correspondiente al expediente de expropiación forzosa de las fincas afectadas con motivo de la obra arriba indicada, esta Delegación, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1957, ha resuelto señalar para el próximo día, 13 DE MARZO DE 2017, a las 11:00 horas en las Dependencias del Ayuntamiento de Begíjar (Jaén), para efectuar el pago aludido y al que deberán concurrir los propietarios interesados, ya sea personalmente, o, por medio de representante debidamente autorizado mediante poder notarial general o especial para este caso.

Asimismo, se advierte que en el indicado acto deberán exhibir el Documento Nacional de Identidad.

Al propio tiempo, se hace público para que si existieran terceras personas que se considerasen con mejor derecho al percibo de las indemnizaciones, puedan comparecer en el día, hora y lugar indicados, a formar la reclamación que estimen oportuna, para lo que deberán ir provistos de los documentos en que fundamente su intervención.

Relación de Afectados

FINCA NÚM.	INTERESADOS
9-250	HROS DE DÑA. CATALINA RAYA MELGARES D. GABRIEL RAYA RAYA D.N.I.: 26.472.205-X

Jaen, a 27 de Enero de 2017.- El Delegado Territorial de Fomento y Vivienda, RAFAEL E. VALDIVIELSO SÁNCHEZ.

cve: BOP-2017-456
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE JAÉN

458 *Anuncio sobre otorgamiento del Permiso de Investigación "Mina San Blas" número 16250.*

Anuncio

El Delegado Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, comunica:

Que en resolución de fecha 27 de enero de 2017 ha sido otorgado a la entidad Voladuras Jimenez, S.L., el Permiso de Investigación “Mina San Blas” núm. 16250, para recursos de la Sección C) -Óxidos férricos y otros- de la vigente Ley de Minas, por tres años de vigencia y una extensión de cuarenta y dos cuadrículas mineras, sito en los términos municipales de Cambil y Cárcheles (Jaén).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 78.2 de la Ley de Minas, de 21 de julio de 1973 y su correspondiente artículo 101.5 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, de 25 de agosto de 1978.

Jaén, a 31 de Enero de 2017.- El Delegado Territorial, Antonio De La Torre Olid.

cve: BOP-2017-458
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE JAÉN

460 *Anuncio de la Delegación Territorial en Jaén, sobre otorgamiento del Permiso de Investigación "Erika" número 16255.*

Anuncio

El Delegado Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, comunica:

Que en resolución de fecha 15 de noviembre de 2016 ha sido otorgado a don José Carlos Hellín Escribano, el Permiso de Investigación “Erika” núm. 16255, para recursos de la Sección C) –oxidos de hierro, platinoides, tierras raras y ofitas- de la vigente Ley de Minas, por tres años de vigencia y una extensión de siete cuadrículas mineras, sito en el término municipal de Cambil (Jaén).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 78.2 de la Ley de Minas, de 21 de julio de 1973 y su correspondiente artículo 101.5 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, de 25 de agosto de 1978.

Jaén, a 31 de Enero de 2017.- El Delegado Territorial, Antonio De La Torre Olid.

cve: BOP-2017-460
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE JAÉN

461 *Anuncio de la Delegación Territorial en Jaén, sobre otorgamiento del Permiso de Investigación "Niña Linda" número 16256.*

Anuncio

El Delegado Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, comunica:

Que en resolución de fecha 4 de agosto de 2016, ha sido otorgado a la entidad Tajus Minerals, S.L., el Permiso de Investigación “Niña Linda” núm. 16.256, para recursos de la Sección C) -grafito- de la vigente Ley de Minas, por tres años de vigencia y una extensión de veinte cuadrículas mineras, sito en el término municipal de Huelma (Jaén).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 78.2 de la Ley de Minas, de 21 de julio de 1973 y su correspondiente artículo 101.5 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, de 25 de agosto de 1978.

Jaén, a 31 de Enero de 2017.- El Delegado Territorial, Antonio De La Torre Olid.

cve: BOP-2017-461
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE JAÉN

462 *Anuncio de la Delegación Territorial en Jaén, sobre otorgamiento del Permiso de Investigación "Son de Mar" número 16257.*

Anuncio

El Delegado Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, comunica:

Que en resolución de fecha 7 de septiembre de 2016 ha sido otorgado a la entidad Tajus Minerals, S.L., el Permiso de Investigación “Son de Mar” núm. 16257, para recursos de la Sección C) –barita y galena- de la vigente Ley de Minas, por tres años de vigencia y una extensión de trece cuadrículas mineras, sito en los términos municipales de La Carolina y Carboneros (Jaén).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 78.2 de la Ley de Minas, de 21 de julio de 1973 y su correspondiente artículo 101.5 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, de 25 de agosto de 1978.

Jaén, a 31 de Enero de 2017.- El Delegado Territorial, Antonio De La Torre Olid.

cve: BOP-2017-462
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

482 *Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 233/2016.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 233/2016.
Negociado: BG.
N.I.G.: 2305044S20160000968.
De: María del Carmen Molina Parras.
Abogado: Pablo Luis Salido Castañer.
Contra: U.T.E. Cazalilla Egisse, S.L. - Acsur, S.A.L.
Abogado:

Doña María Asunción Sáiz de Marco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 233/2016 a instancia de la parte actora María del Carmen Molina Parras contra U.T.E. Cazalilla Egisse, S.L. - Acsur, S.A.L. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Resolución de fecha Sentencia cuyo fallo literal es el siguiente:

Fallo

Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por doña María del Carmen Molina Parras frente a la empresa U.T.E. Cazalilla Egisse, S.L. - Acsur, S.A.L. debo condenar y condeno a demandada a pagar a al actor la cantidad de 1.025,70 euros que devengarán el interés del 10% anual.

Con absolución del Fogasa que responderá en su caso de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella cabe no recurso.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada ha sido la anterior sentencia en el día de la fecha, cuando S.Sª. se encontraba celebrando audiencia pública en la Sala de este Juzgado, de todo lo cual yo la Letrada de la Admón. de Justicia, doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado U.T.E. Cazalilla Egisse, S.L. - Acsur, S.A.L.

cve: BOP-2017-482
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 24 de Enero de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, María Asunción Sáiz De Marco.

cve: BOP-2017-482
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

483 *Cédula de citación a Anfegon, S.L. Procedimiento Ordinario 641/2016.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 641/2016.
Negociado: C.
N.I.G.: 2305044S20160002695.
De: Carmen Almagro Sánchez.
Abogado: Pedro Tomas Colmenero Rodríguez.
Contra: Anfegon, S.L, Facility Management Consulting, S.L. y Fogasa.

Doña María Asunción Sáiz de Marco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 641/2016 se ha acordado citar a Anfegon, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23 DE MARZO DE 2017 A LAS 11:20 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de Madrid, núm. 70- 5ª. Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Anfegon, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, a 25 de Enero de 2015.- La Letrada de la Administración de Justicia, María Asunción Sáiz De Marco.

cve: BOP-2017-483
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

484 *Cédula de citación a Facility Management Consulting, S.L. Procedimiento Ordinario 641/2016.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 641/2016.
Negociado: C.
N.I.G.: 2305044S20160002695.
De: Carmen Almagro Sánchez.
Abogado: Pedro Tomas Colmenero Rodríguez.
Contra: Anfegon, S.L., Facility Management Consulting, S.L. y Fogasa.
Abogado:

Doña María Asunción Sáiz de Marco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 641/2016 se ha acordado citar a Facility Management Consulting, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23 DE MARZO DE 2017 A LAS 11:20 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de Madrid, núm. 70- 5ª. Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo dia y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Facility Management Consulting, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, a 25 de Enero de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SÁIZ DE MARCO.

cve: BOP-2017-484
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚM. 2 DE ANDÚJAR

942 *Procedimiento: Expediente de dominio. Inmatriculación 352/2015.*

Edicto

N.I.G.: 2300542C20150000817.
Procedimiento: Expediente de dominio. Inmatriculación 352/2015.
Negociado: 1A
Sobre: Expediente de Dominio.
Solicitante: Alfonsa Perales Ollero.
Procuradora: Sra. Nuria Inclán Suarez.
Letrado/a:

Doña María Inmaculada González Luque, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. 2 de Andújar.

Hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio núm. 352/15 a instancia de Alfonsa Perales Ollero, para la inmatriculación de la finca:

Urbana: Casa en c/ San Julián señalada con el número 9 en término de Marmolejo. Linda al frente con la C/ San Julián, por detrás con la finca de Agustina Ollero Barragan, a la izquierda con la finca propiedad de Juan José Barragan Alcalá y a la derecha, con la finca propiedad de los herederos de José Molina González.

Consta de dos plantas y una extensión superficial según catastro de 110 metros cuadrados construidos, sobre una superficie de suelo de 93 metros cuadrados.

Por el presente y en virtud de lo acordado en diligencia de ordenación de esta fecha se convoca a aquellos cuyo domicilio se desconoce así como a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Andújar, a 21 de Septiembre de 2015.- La Secretaria Judicial, María Inmaculada González Luque.

cve: BOP-2016-942
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "ACEQUIA CAÑO MOLINO BASALES ALARGUE", DE BEDMAR-GARCÍEZ (JAÉN)

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

Edicto

Don Antonio Martínez Fuentes, Presidente de la Comunidad de Regantes “Acequia el Caño - Molino de la Sierra - Basales - Alargue” de Bedmar (Jaén).

Hace saber:

Que en cumplimiento de los Estatutos de esta Comunidad de Regantes, se convoca a todos los partícipes de esta Comunidad de Regantes a Asamblea General Ordinaria el próximo 3 de marzo de 2017, a las 19:00 horas en 1ª convocatoria y a las 19:30 horas en 2ª convocatoria, en el Salón de Actos del Centro Cultural García Lorca de esta localidad, con el siguiente

Orden del día:

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la sesión anterior.

2º.- Examen de las cuentas de gastos correspondientes al ejercicio 2016.

3º.- Comunicaciones de la Presidencia.

4º.- Aprobación, si procede, del proyecto de ejecución de entubamiento de la acequia “Molino de la Sierra - Sector Villamorena”.

5º.- Ruegos y preguntas.

Bedmar, a 27 de Enero de 2017.- El Presidente, ANTONIO MARTÍNEZ FUENTES.

cve: BOP-2017-445
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES "LAS ALBAHACAS", DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

421 *Convocatoria Junta General ordinaria de esta comunidad de regantes.*

Edicto

Se le convoca como miembro de la Comunidad de Regantes 3.003 “Las Albahacas” a la Junta General Ordinaria, que se celebrará el próximo día 23 de febrero a las 18,30 h. de la tarde en primera convocatoria y a las 19,00 h. en segunda convocatoria, en el Bar Restaurante Baécula, sito en Santo Tomé, para desarrollar el siguiente:

Orden del día

Primero: Lectura y aprobación si procede del Acta de la Sesión anterior.

Segundo: Informe del Presidente y Secretario sobre la campaña de riego 2016 y aprobación si procede.

Tercero: Informe económico de la campaña de riego 2016 y aprobación si procede.

Cuarto: Previsión e inicio de riego de la campaña 2.017 y aprobación si procede.

Quinto: Renovación de la Junta Rectora por cumplimiento de mandato de la actual.

Sexto: Ruegos y preguntas.

Nota:

• Desde esta fecha están a su disposición todos los informes relativos a los puntos del orden del día en el domicilio social de la comunidad.

El Secretario

Fdo.: Luis Espejo Sánchez.

Santo Tomé, a 12 de Enero de 2017.- Vº Bº El Presidente, JESÚS MANRIQUE LORENTE.

cve: BOP-2017-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es