BOP JAÉN

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Área de Economía y Hacienda

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2018. BOP-2018-401

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Unidad de Personal

Nombramiento de funcionario Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento. BOP-2018-194

Nombramiento de funcionario Jefe de equipo de Jardinería de este Ayuntamiento. BOP-2018-214

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

Adjudicación del contrato de la obra "Cubierta desmontable en equipamiento comunitario". BOP-2018-151

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

Aprobada la lista cobratoria por suministro de agua potable correspondiente al 4º T/2017. BOP-2018-206

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por Vertidos de Residuos de Construcción y Demolición en Obras Menores (Puntos de Acopio). BOP-2018-402

Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la Prevención, producción, posesión y gestión de residuos de la construcción y demolición. BOP-2018-403

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas. BOP-2018-404

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Reguladora Impuesto sobre Bienes Inmuebles. BOP-2018-405

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

Convocatoria Juez de Paz sustituto. BOP-2018-195

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

Modificación de Bases de promoción interna para cubrir dos plazas de funcionarios de la subescala administrativa. BOP-2018-220

AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY (JAÉN)

Adjudicación obra "Adecuación funcional de la c/ Llana y Avda. de Andalucía". BOP-2018-207

Adjudicación obra "Reforma integral de la Piscina Municipal". BOP-2018-208

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

Aprobación definitiva Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018. BOP-2018-397

AYUNTAMIENTO DE IZNATORAF (JAÉN)

Aprobación definitiva de la modificación núm. 3 del Presupuesto de 2017. BOP-2018-395

Aprobación definitiva de la modificación núm. 4 del Presupuesto de 2017. BOP-2018-396

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Servicio Municipal de Gestión Tributaria. Jefatura de Sección

cve: BOP-2018-24-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios en las Escuelas Municipales Infantiles. BOP-2018-394

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobado el Padrón de las Tasas del servicio de "Escuela Municipal de Música", correspondiente al mes de diciembre de 2017. BOP-2018-196

Aprobado el Padrón de las Tasas del servicio de "Ayuda a domicilio" (dependencia) correspondiente al mes de agosto de 2017. BOP-2018-197

Aprobado el padrón de tasas del servicio de Guardería municipal permanente referente al mes de septiembre de 2017. BOP-2018-383

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN)

Aprobación definitiva Presupuesto municipal ejercicio 2018. BOP-2018-378

AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCOPEDRO (JAÉN)

Aprobación definitiva Presupuesto 2018 y Plantilla de personal. BOP-2018-398

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por el uso de instalaciones deportivas y piscina municipal. BOP-2018-389

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Sección de Urbanismo

NOTA ACLARATORIA en el procedimiento abierto para la Contratación de la "Mejora de la Eficiencia Energética del Alumbrado Exterior Municipal de Úbeda", sobre la exigencia del Certificado ENEC. BOP-2018-353

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Nombramientos de Personal Funcionario de este Ayuntamiento. BOP-2018-200

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL MÁRMOL (JAÉN)

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la tasa por servicios en el Cementerio municipal de la E.L.A. de El Mármol. BOP-2018-385

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO Y VIVIENDA EN JAÉN

Pago de expropiación forzosa. Clave 1531, expediente núm. 46. BOP-2018-203

Pago de expropiación forzosa. Clave 212, expediente núm. 18. BOP-2018-204

Pago de expropiación forzosa. Clave 1239, expediente núm. 42. BOP-2018-205

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación de Decreto. Procedimiento Autos núm. 225/17. Ejecución núm. 2/2018. BOP-2018-224

ANUNCIOS NO OFICIALES

COLEGIO OFICIAL DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE JAÉN

Convocatoria proceso electoral. BOP-2018-121

cve: BOP-2018-24-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2018/401 *Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2018.*

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 4, del día 5 de enero de 2018, el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2018, 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, no han sido presentados frente al expediente reclamación ni recurso alguno, por lo que debe entenderse dicho presupuesto definitivamente aprobado.

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.

ANEXO 1

PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO 2018

CAP.	DENOMINACIÓN	AYUNTAMIENTO	ADALSA	JARDINES M.A.	TOTAL	T. INTERNAS	CONSOLID.
	INGRESOS						
	1.-OPERACIONES NO FINANCIERAS	**21.430.000,00**	**1.335.757,27**	**639.772,00**	**23.405.529,27**	**641.272,00**	**22.764.257,27**
I	IMPUESTOS DIRECTOS	6.343.000,00			6.343.000,00		6.343.000,00
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	193.300,00			193.300,00		193.300,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	3.617.901,17	1.328.500,00	87.772,00	5.034.173,17	147.272,00	4.886.901,17
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.515.398,12		552.000,00	10.067.398,12	494.000,00	9.573.398,12
V	INGRESOS PATRIMONIALES	182.400,00	50,00		182.450,00		182.450,00
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	**19.851.999,29**	**1.328.550,00**	**639.772,00**	**21.820.321,29**	**641.272,00**	**21.179.049,29**
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	100.000,00			100.000,00		100.000,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.478.000,71	7.207,27		1.485.207,98		1.485.207,98
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	**1.578.000,71**	**7.207,27**	**0,00**	**1.585.207,98**	**0,00**	**1.585.207,98**
	2.-OPERACIONES FINANCIERAS	**1.145.000,00**	**6.600,00**	**113.460,00**	**1.265.060,00**	**0,00**	**1.265.060,00**
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00	6.600,00	113.460,00	140.060,00		140.060,00

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CAP.	DENOMINACIÓN	AYUNTAMIENTO	ADALSA	JARDINES M.A.	TOTAL	T. INTERNAS	CONSOLID.
IX	PASIVOS FINANCIEROS	1.125.000,00	0,00	0,00	1.125.000,00		1.125.000,00
	TOTAL PRESUPUESTO	**22.575.000,00**	**1.342.357,27**	**753.232,00**	**24.670.589,27**	**641.272,00**	**24.029.317,27**
	GASTOS						
	1.-OPERACIONES NO FINANCIERAS	**21.576.349,11**	**1.287.141,65**	**747.232,00**	**23.610.722,76**	**641.272,00**	**22.969.450,76**
I	GASTOS DE PERSONAL	7.099.905,97	375.047,96	552.000,00	8.026.953,93		8.026.953,93
II	GASTOS EN COMPRA CORRIENTES Y EN SERVICIOS	8.889.018,80	905.493,69	81.772,00	9.876.284,49	147.272,00	9.729.012,49
III	GASTOS FINANCIEROS	116.965,07	0,00	0,00	116.965,07		116.965,07
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.074.199,33			2.074.199,33	494.000,00	1.580.199,33
V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	420.000,00			420.000,00		420.000,00
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	**18.600.089,17**	**1.280.541,65**	**633.772,00**	**20.514.402,82**	**641.272,00**	**19.873.130,82**
VI	INVERSIONES REALES	2.876.259,94	6.600,00	113.460,00	2.996.319,94		2.996.319,94
VIII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100.000,00			100.000,00		100.000,00
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	**2.976.259,94**	**6.600,00**	**113.460,00**	**3.096.319,94**	**0,00**	**3.096.319,94**
	2.-OPERACIONES FINANCIERAS	**998.650,89**	**55.215,62**	**6.000,00**	**1.059.866,51**	**0,00**	**1.059.866,51**
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00	55.215,62	6.000,00	81.215,62		81.215,62
IX	PASIVOS FINANCIEROS	978.650,89			978.650,89		978.650,89
	TOTAL PRESUPUESTO	**22.575.000,00**	**1.342.357,27**	**753.232,00**	**24.670.589,27**	**641.272,00**	**24.029.317,27**
	A. GASTO						
	DENOMINACIÓN						
0	DEUDA PUBLICA	1.115.615,96			1.115.615,96		1.115.615,96
1	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS	6.279.387,65	1.342.357,27	753.232,00	8.374.976,92	641.272,00	7.733.704,92
2	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	5.215.894,07			5.215.894,07		5.215.894,07
3	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚB. CARAC. PREFERENTE	3.819.056,24			3.819.056,24		3.819.056,24
4	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO	2.715.974,28			2.715.974,28		2.715.974,28
9	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	3.429.071,80			3.429.071,80		3.429.071,80
	TOTAL PRESUPUESTO	**22.575.000,00**	**1.342.357,27**	**753.232,00**	**24.670.589,27**	**641.272,00**	**24.029.317,27**

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO 2

PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2018

FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN NACIONAL					
Nº	GR.	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	TITULAR (1)
1	A1	Secretaría	Primera	Secretario/a	Vacante Adscripción provisional por Acumulación F.Y.,F.
2	A1	Vicesecretaría	Primera	Vicesecretario/a	Vacante
3	A1	Intervención	Primera	Interventor/a	Vacante Interventor accidental C.C., J.M.
4	A1	Tesorería	Primera	Tesorero/a	Nombramiento excepcional Q.R., J.
Total subgrupo A1					**4**
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL					
Nº	GR.	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	TITULAR
5	A1	Técnica		Técnico	Vacante
Total subgrupo A1					**1**
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					**4**
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.A.
19	C1	Administrativa		Administrativo/a	R.P.,M.C.
20	C1	Administrativa		Administrativo/a	R.G.,I.
21	C1	Administrativa		Administrativo/a	R.R., A.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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
28	C1	Administrativa		Administrativo/a	Vacante
Total subgrupo C1					19
29	C2	Auxiliar		Auxiliar Administrativo	D.R.,R.
30	C2	Auxiliar		Auxiliar Administrativo	G.P.,J.C.
31	C2	Auxiliar		Auxiliar de Información y Archivo	Vacante
Total subgrupo C2					**3**
32	E	Subalterna		Subalterno/a	S.F.,J.M.
Total subgrupo E					**1**
Total Funcionarios Habilitación Nacional y Administración General					**32**

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Nº	GR.	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	TITULAR
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	Excedencia 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.A.,M.A.
Total subgrupo A2					**5**
10	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	D.F.R., D.
11	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	F.A.,A.
12	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	V.J.,A.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

13	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	M Y ,A
14	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	A M ,J C
15	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	B T ,M A
16	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	T A ,M A
17	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	C A ,F
18	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	H P ,J
19	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	C C ,P
20	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	C J ,J I
21	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	C C ,M
22	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	C S ,J C
23	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	L P ,A
24	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	I C ,A
25	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	L P ,C
26	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	M A ,M A
27	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	M T ,J M
28	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	M P ,V
29	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	P L ,I
30	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	P C ,A
31	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	R N ,J M
32	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	R F ,A M
33	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	R P ,M
34	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	S R ,J L
35	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	S R ,P
36	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	T J ,F
37	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	V P ,M I
38	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	C B ,J N
39	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	T D ,I
40	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	Vacante
41	C1	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	Vacante
42	C1	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Diseño e Imagen	Vacante

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.
46	C2	Servicios Especiales	Servicio de Extinción de Incendios	Bombero-Conductor	C.C.,C.M. Situación: Comisión de Servicio
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	LR.L.T.,E. Situación: Comisión de Servicio
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	R.A.,L.M. Situación: Comisión de Servicio
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.,A.C.
Total subgrupo C2					**11**
Total Administración Especial					**55**

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.,F.	
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.	
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.,A.	
20	A2	Técnico Grado Medio	Trabajadora Social	P.R.,N.	
21	A2	Técnico Grado Medio	Orientador/a socio-laboral	Vacante. Indefinido, no fijo. C.G.,I.	
22	A2	Técnico Grado Medio	Informadora de la Mujer	Vacante. Indefinido, no fijo. A.M.,M.J.	
Total subgrupo A2					13
23	B	Técnico Especialista	Informático	Vacante	
Total grupo B					1
24	C1	Administrativo	Administrativo Alcaldía	R.P.,A.	
25	C1	Administrativo	Administrativo	Vacante. Indefinido, no fijo. B.G.,J.A.	
26	C1	Educador/a	Educadora Servicios Sociales	A.L.,M.	
27	C1	Dinamizador empresarial	Negociado Comercio y Turismo	L.G.,C.	
28	C1	Gobernanta	Jefa de Centro Residencia	C.C.,M.D.	
29	C1	Maestro de Taller	Jefe de Centro Ocupacional	R.R.,P.	
30	C1	Administrativo	Administrativo Secretaría Información y Consumo	Vacante	
31	C1	Especialista Deportes	Técnico de Deportes	Vacante	
Total subgrupo C1					8

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

32	C2	Auxiliar Administrativo	Auxiliar	G P ,V A
33	C2	Auxiliar Administrativo	Auxiliar	Vacante Indefinido, no fijo P G ,V
34	C2	Auxiliar Juventud y Deportes	Auxiliar	Vacante Interinidad H C ,E V
35	C2	Auxiliar Contable	Auxiliar	Vacante Indefinido, no fijo V R ,V D
36	C2	Monitor de Juventud y Deportes	Dinamizador Juvenil	C A ,A
37	C2	Auxiliar	Auxiliar Información	R B ,J J
38	C2	Oficial	Almacén	G G ,A
39	C2	Oficial	Conductor	L R ,J
40	C2	Oficial	Conductor	S A ,V
41	C2	Oficial	Electricidad	Vacante Interinidad G R ,J A
42	C2	Oficial	Electricidad	B \ ,V
43	C2	Oficial	Electricidad	Vacante Indefinido, no fijo B J ,V
44	C2	Oficial	Fontanería	Vacante Interinidad V C ,A
45	C2	Oficial	Vamenimiento	Vacante Interinidad A P ,V A
46	C2	Oficial	Vaquimista Conductor	V R ,F
47	C2	Oficial	Vecánico	Vacante Indefinido, no fijo P A ,J A
48	C2	Oficial	Obras	B R ,V
49	C2	Oficial	Obras	R H ,A
50	C2	Oficial	Obras	Vacante
51	C2	Oficial	Obras	Vacante Interinidad G R ,J L
52	C2	Oficial	Servicios Vúltiples	V V ,J V
53	C2	Oficial	Servicios Varios	Vacante Interinidad P V ,R
54	C2	Operario	Conserje Vamenedor	P S ,V
55	C2	Operario	Vamenedor de Edificios	Vacante
56	C2	Operario	Vamenedor Conductor	Vacante
57	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	B R ,V C
58	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	C P ,V A
59	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	Excedencia D T ,V C
60	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	D A ,V C
61	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	D V ,F
62	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	G V ,V
63	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	G G ,A V
64	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	L Q ,A
65	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	L L ,F
66	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	V F ,G
67	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	R V ,V P

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

68	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	R.G.,R.
69	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	S.P.,V.
70	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	S.M.,M.
71	C2	Auxiliar de Clínica	Auxiliar de Clínica	V.T.,F.
Total subgrupo C2				40
72	E	Conserje	Conserje	V.G.,A.
73	E	Operario	Conserje-Mantenedor	L.P.,J.M.
74	E	Operario	Conserje-Mantenedor-Conductor	R.P.,M.A.
Total subgrupo E				3
TOTAL PERSONAL LABORAL				74

PERSONAL EVENTUAL

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

La información de los titulares o interinos de las plazas está disociada, al objeto de dar cumplimiento a la Ley de protección de datos personales.

ANEXO 3

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. AÑO 2018

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	14.037,47	Libre designación	Especial dedicación	Asistir al Alcalde/sa-Presidente/a en toda la gestión municipal.
	AP02	Jefe/a de Prensa	1	0	S	F	E	A1	24	7.572,14	Eventual	Especial dedicación	Información a la ciudadanía a través de los medios de comunicación.Director de la Emisora Municipal de radio.
	AP03	Responsable Técnico Diseño e Imagen	1	0	S	F	AE	A2	22	7.572,14	Concurso	Especial dedicación	Diseñar la imagen corporativa, así como la comunicación visual.
	AP04	Coordinador/a para la Transparencia e Información a la Ciudadanía.	1	0	S	F	E	A1	24	7.572,14	Eventual	Especial dedicación	Coordinar las acciones que amplíen y refuercen la transparencia de la actividad pública y el derecho de acceso a la información.
	AP05	Administrativo/a	1	1[3]	NS	F	AG	C1	18	6.991,17	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	19.327,88	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	15.031,03	Concurso	Especial dedicación	Elaboración de informes urbanísticos y proyectos técnicos de obra.
	CU03	Arquitecto/a Técnico	1	0	NS	L	-	A2	22	8.292,93	Concurso	Normal	Disciplina urbanística
	CU04	Administrativo/a	2	1	NS	F	AG	C1	18	6.991,17	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos de contratación y urbanismo.
	CU05	Jefe/a Negociado. Contratación , Urbanismo y Patrimonio	1	0	NS	F	-	C1	20	7.271,66	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos de contratación y urbanismo.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. AÑO 2018													
ÁREA	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.	ADSCRIP.	DEDIC.	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
CULTURA, EDUCACIÓN Y FESTEJOS	CE01	Jefe/a de Sección	1	0	NS	F	AE	A1	24	14.316,68	Libre designación	Especial dedicación	Dirigir y organizar las actividades culturales y de festejos.
	CE02	Jefe/a Negociado Cultura	1	0	NS	F	AE	C1	20	11.365,41	Concurso	Especial dedicación	Gestionar y ejecutar las actividades culturales.
	CE03	Director/a Biblioteca	1	0	S	L	-	A2	22	7.572,14	Concurso	Normal	Dirigir y gestionar la biblioteca pública municipal.Colaborar en la gestión de actividades de cultura.
	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	10.214,30	Concurso	Especial dedicación	Trámites administrativos de Educación y UNED.
	CE07	Administrativo/a Segunda Actividad Biblioteca	1	1	NS	F	AE	C1	18	6.991,17	Concurso	Normal	Gestión administrativa, así como vigilancia y gestión del mantenimiento de las instalaciones.
	CE08	Director/a Escuela Infantil	1	1	S	F/L	-	A2	20	8.423,03	Libre designación	Normal	Dirección administrativa de la Escuela Infantil "La Mota". Observación: jornada a tiempo parcial.
	CE09	Administrativo/a	1	1	NS	F	AE	C1	18	10.214,30	Concurso	Especial dedicación	Trámites administrativos de Educación y UNED.
ECONOMÍA Y HACIENDA	EH01	Interventor/a	1	1[1]	NS	F	HN	A1	30	19.327,88	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	13.968,63	Concurso	Especial dedicación	Control y ejecución de la contabilidad municipal.
	EH03	Auxiliar Contable	1	1[2]	NS	L	AG	C2	15	5.066,18	Concurso	Normal	Informatización de facturas y trámites burocráticos.
	EH04	Tesorero/a	1	0	NS	F	HN	A1	28	14.035,35	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	7.271,66	Concurso	Normal	Gestiones de cobro
	EH06	Administrativo/a	3	1	NS	F	AG	C1	18	6.991,17	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos de tesorería, patrimonio y rentas
	EH07	Gestor/a Tributario	1	0	NS	F	AG	A2	22	7.572,14	Concurso	Normal	Gestión de tributos, patrimonio y catastro.
	EH08	Jefe/a Servicio	1	1	S	F	-	A1	28	14.035,35	Libre designación	Especial dedicación	Gestión y control económico y financiero de las políticas económicas.
JUVENTUD Y DEPORTES	JD01	Coordinador/a Gestión Deportiva	1	1	NS	F/L	-	C1	20	14.224,99	Libre designación	Especial dedicación	Dirigir y organizar las actividades de Deportes.
	JD02	Dinamizador/a Juvenil	1	0	NS	L	-	C2	18	7.572,20	Concurso	Normal	Coordinación de actividades de juventud.
	JD03	Auxiliar Juventud y Deportes	1	1[3]	NS	L	-	C2	15	5.066,18	Concurso	Normal	Apoyo a la gestión administrativa y atención al público.
	JD04	Conserje-Mantenedor	1	0	NS	L	-	E	15	6.472,76	Concurso	Normal	Mantenimiento de instalaciones de juventud y deportes
	JD05	Mantenedor de Edificios	1	1	NS	L	-	C2	15	6.472,76	Concurso	Normal	Mantenimiento de instalaciones de juventud y deportes
	JD06	Administrativo. Segunda Actividad	1	0	NS	F	AE	C1	18	6.991,17	Concurso	Normal	Gestión administrativa y atención al cliente. Transporte de usuarios de servicios deportivos de las Aldeas.
	JD07	Jefe/a Negociado. Deportes	1	0	NS	F/L	-	C1	20	10.271,66	Concurso	Especial dedicación	Gestión deportiva y de marketing del área de Deportes.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. AÑO 2018

ÁREA	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.	ADSCRIP.	DEDIC.	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
OBRAS Y SERVICIOS	OS01	Coordinador/a Obras y Servicios	1	0	NS	L	-	C2	15	14.079,88	Eventual	Especial dedicación	Coordinación de la ejecución de los proyectos de obras.
	OS02	Administrativo	1	1	NS	F	AG	C1	18	6.991,17	Concurso	Normal	Control presupuestario del gasto, compras, evaluación de desviaciones presupuestarias y de la prevención de riesgos laborales para obras y servicios.
	0S03	Encargado/a almacén	1	1[4]	NS	L	-	C2	15	10.242,62	Concurso	Normal	Gestión de pedidos e inventario de equipos y materiales.
	OS04	Encargado/a cementerio	1	0	NS	F	AE	C2	15	10.242,62	Concurso	Normal	Ordenación y enterramiento de difuntos.
	OS05	Encargado/a electricidad	1	1[4]	NS	L	-	C2	15	10.242,62	Concurso	Normal	Supervisión y mantenimiento de alumbrado público e instalaciones municipales
	OS06	Encargado/a obras	2	2[4]	NS	L	-	C2	15	10.242,62	Concurso	Normal	Coordinación del personal y de materiales de proyectos de obra.
	OS07	Oficial cementerio	1	1	NS	L	-	C2	15	6.596,43	Concurso	Normal	Mantenimiento de edificios municipales y alumbrado público.
	OS08	Oficial electricidad	2	2[5]	NS	L	-	C2	15	6.596,43	Concurso	Normal	Mantenimiento de edificios municipales y alumbrado público.
	OS09	Oficial Metal (Jefe Grupo)	1	1[3]	NS	L	-	C2	18	7.002,31	Concurso	Normal	Conservación y mantenimiento de mobiliario urbano y equipamientos municipales.
	OS10	Oficial mecánico/a	1	1[2]	NS	L	-	C2	15	6.596,43	Concurso	Normal	Reparaciones y mantenimiento de vehículos municipales.
	OS11	Oficial fontanero/a	1	1[3]	NS	L	-	C2	15	6.596,43	Concurso	Normal	Mantenimiento de edificios municipales y ejecución de proyectos.
	OS12	Oficial obras	2	1[3]	NS	L	-	C2	15	6.596,43	Concurso	Normal	Mantenimiento de edificios municipales y ejecución de proyectos.
	OS13	Oficial Pintura	1	0	NS	L	-	C2	15	6.596,43	Concurso	Normal	Mantenimiento de edificios municipales y ejecución de proyectos.
	OS14	Oficial Pintura (Jefe Grupo)	1	1	NS	L	-	C2	18	7.002,31	Concurso	Normal	Organización de grupos de trabajo y mantenimiento de edificios municipales y ejecución de proyectos.
	OS15	Oficial obras (Jefe Grupo)	1	1	NS	L	-	C2	18	7.002,31	Concurso	Normal	Mantenimiento de edificios municipales y ejecución de proyectos.
	OS16	Conductor/a –Mantenedor	2	0	NS	L	-	C2	15	6.596,41	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.
	OS17	Conductor-maquinista –Mantenedor	1	0	NS	L	-	C2	15	8.464,01	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.
	OS18	Conserje- Mantenedor. Segunda Actividad	1	0	NS	L	-	C1/C2	15	6.472,76	Concurso	Normal	Mantenimiento y conservación de Edificios Públicos Municipales.
	OS19	Conserje- Mantenedor-Conductor. Seg. Actividad	4	4	NS	F	AE	C1	18	6.472,76	Concurso	Normal	Mantenimiento y conservación de Edificios Públicos Municipales. Transporte de usuarios de servicios municipales.
	OS20	Conserje – Mantenedor	1	0	NS	L	-	C2	15	6.472,76	Concurso	Normal	Mantenimiento y conservación de Edificios Públicos Municipales.
	OS21	Conserje	1	0	NS	L	-	E	14	4.997,63	Concurso	Normal	Apertura y cierre de centros, reparto de correspondencia, conservación instalaciones, control de iluminación y calefacción.
	OS22	Peón	1	1	NS	L	-	E	13	4.474,79	Concurso	Normal	Labores de apoyo en proyectos de obra.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. AÑO 2018													
ÁREA	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.	ADSCRIP.	DEDIC.	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
OFICINA TÉCNICA	OT01	Jefe/a de Servicio	1	0	S	F	AE	A1	30	19.327,88	Libre designación	Especial dedicación	Dirección, organización y supervisión de la Oficina Técnica Municipal.
	OT02	Técnico Superior Ingeniería	1	1	S	F	AE	A1	24	7.572,14	Concurso	Normal	Redacción de proyectos y elaboración de informes.
	OT03	Arquitecto/a	1	1[3]	S	L	-	A1	24	7.572,14	Concurso	Normal	Redacción de proyectos y elaboración de informes.
	OT04	Jefe de Sección Técnica. Arquitecto/a Técnico	1	0	S	L	-	A2	22	15.031,03	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	8.292,93	Concurso	Normal	Mediciones, presupuestos, informes y dirección técnica de proyectos de obra.
	OT06	Jefe Sección Técnica. Ingeniero Técnico	1	0	S	L	-	A2	22	8.292,93	Concurso	Normal	Mediciones, presupuestos, informes y dirección técnica de proyectos de obra.
	OT07	Administrativo/a	1	0	NS	F	AG	C1	18	6.991,17	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos y atención al público.
	OT08	Técnico Patrimonio	1	1[3]	S	L	-	A1	22	9.687,07	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	12.789,14	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	7.271,66	Concurso	Normal	Gestión de contratos, incidencias y bajas laborales.
	RH03	Jefe/a Negociado Nóminas	1	1[2]	NS	F/L	AG	C1	20	7.271,66	Concurso	Normal	Gestión de nóminas y seguridad social.
	RH04	Administrativo/a	2	1	NS	F	AG	C1	18	6.991,17	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos y atención al público.
	RH05	Auxiliar Administrativo/a	1	1	NS	F/L	-	C2	15	5.784,39	Concurso	Normal	Apoyo administrativo al área de Recursos Humanos.
	RH06	Gestor/a Personal	1	1	NS	F	AG	A2	22	7.572,14	Concurso	Normal	Gestión de la contratación y nóminas de personal.
PROMOCIÓN ECONÓMICA Y MEDIO AMBIENTE	PE01	Coordinador de Promoción Económica	1	1	NS	E/F	AG	A1	24	14.035,33	Eventual/libre designación	Especial dedicación	Promover y planificar cuantas iniciativas vayan dirigidas a la promoción de actividad económica para la generación de empleo sostenible y de calidad.
	PE02	Jefe/a de Sección	1	0	S	L	-	A1	24	14.035,33	Concurso	Especial dedicación	Desarrollo económico del municipio y asesoramiento empresarial.
	PE03	Jefe/a de Sección	1	1	S	L	-	A1	24	14.035,33	Concurso	Especial dedicación	Promoción comercial y turística de los recursos del municipio.
	PE04	Agente de Desarrollo Local	1	1[2]	NS	L	-	A1	22	9.687,07	Concurso	Normal	Desarrollo socioeconómico del sector agropecuario.
	PE05	Técnico Medioambiental	1	1	S	L	-	A1	22	9.687,07	Concurso	Normal	Gestión del centro de recuperación de reptiles y anfibios. Gestión de políticas de sostenibilidad y reciclaje.
	PE06	Dinamizador Empresarial	1	0	NS	L	-	C1	20	14.035,35	Concurso	Especial dedicación	Organizar las actividades para la promoción económica en comercio y turismo.
	PE07	Administrativo/a	1	0	NS	F	AG	C1	18	6.991,17	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos y atención al público.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. AÑO 2018

ÁREA	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.	ADSCRIP.	DEDIC.	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
SECRETARIA GENERAL	SG01	Secretario/a General	1	1[1]	S	F	HN	A1	30	19.327,88	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	7.572,14	Concurso	Normal	Propuestas de resolución de sanciones.
	SG03	Jefe/a Negociado Estadística	1	0	NS	F	AG	C1	20	7.271,66	Concurso	Normal	Gestión del padrón municipal.
	SG04	Administrativo/a	4	1	NS	F	AG	C1	18	6.991,17	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos.
	SG05	Auxiliar Administrativo/a	1	0	NS	L	-	C2	15	6.492,24	Concurso	Especial dedicación	Registro y atención al público. Responsable de la Oficina Municipal de Información al Consumidor.
	SG06	Conserje-Ordenanza	1	0	NS	F	-	E	13	4.958,93	Concurso	Normal	Correspondencia y archivo administrativo.
	SG07	Jefe/a Negociado SAC	1	1	NS	F/L	-	C1	20	10.271,66	Libre designación	Especial dedicación	Organización del Servicio de Asistencia a la Ciudadanía.
	SG08	Auxiliar de Archivo e Información	1	1	NS	F	-	C2	15	5.784,39	Concurso	Normal	Información, archivo administrativo y correspondencia.
	SG09	Auxiliar de atención al público	2	1[2]	NS	F/L	-	C2	15	5.784,39	Concurso	Normal	Atención al público, registro y digitalización de documentos.
	SG10	Auxiliar de atención al público	2	1	NS	F/L	-	C2	15	5.784,39	Concurso	Normal	Atención al público, registro y digitalización de documentos.
	SG11	Vicesecretaría General	1	1	S	F	HN	A1	28	14.035,35	Concurso	Normal	Asesoramientos e informes Jurídicos, sustitución de la Secretaría General.
SEGURIDAD CIUDADANA	SC01	Inspector/a Jefe	1	1	S	F	AE	A2	24	20.288,96	Libre designación	Especial dedicación	Organización y planificación de las unidades del cuerpo de Policía Local. Coordinador del Plan de Emergencias Municipal.
	SC02	Subinspector/a	1	0	S	F	AE	A2	22	15.836,93	Libre designación	Especial dedicación	Proteger y garantizar el libre ejercicio de los derechos y libertades.
	SC03	Administrativo	2	2	NS	F	AG	C1	18	6.991,17	Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos. Tareas de comprobación e informes previos.
	SC04	Oficial Policía Local	5	0	NS	F	AE	C1	20	9.353,74	Concurso	Normal	Supervisar y colaborar con las actividades que desarrollan los policías locales.
	SC05	Agente Policía Local	20	2	NS	F	AE	C1	18	8.391,61	Concurso	Normal	Regulación de tráfico, seguridad ciudadana, así como cumplir y hacer cumplir la legalidad.
	SC06	Agente Policía Local Oficina	1	0	NS	F	AE	C1	18	8.391,61	Concurso	Normal	Gestión administrativa de infracciones y administración.
	SC07	Segunda Actividad. At. Ciudadana	2	0	NS	F	AE	C1	20	9.353,74	Concurso	Normal	Información ciudadana y colaboración con los agentes de policía.
	SC08	Segunda Actividad. At. Ciudadana	5	2	NS	F	AE	C1	18	8.391,61	Concurso	Normal	Información ciudadana y colaboración con los agentes de policía.
	SC09	Segunda Actividad. Servicio Inspección	1	0	NS	F	AE	C1	18	8.391,61	Concurso	Normal	Vigilancia de obras y ocupación de la vía pública y mantenimiento del parque móvil.
	SC10	Segunda Actividad. Servicio Información y Seguridad	1	0	NS	F	AE	C1	18	8.391,61	Concurso	Normal	Seguridad y vigilancia de Casa Consistorial. Atención e información a la ciudadanía. Asistencia a los Plenos de la Corporación Municipal.
	SC11	Oficial de Bomberos	1	1	S	F	AE	C2	18	14.035,35	Libre designación	Especial	Coordinador del Parque Comarcal de bomberos. Seguimiento y ejecución de los servicios, coordinación práctica y responsabilidad inmediata en la planificación y ejecución de los servicios. Soporte de gestión a Protección Civil.
	SC12	Bombero/a Conductor/a	10	0	NS	F	AE	C2	16	10.270,21	Concurso	Especial Dedicación	Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. AÑO 2018												
ÁREA	CP	DENOMINACIÓN	Nº P	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.	ADSCRIP.	DEDIC.	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD, PARTICIPACIÓN Y SALUD	SS01	Director/a Médico	1	0	S	L	-	A1	22	14.035,33	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	7.572,14	Concurso	Normal	Dirección y organización de los Servicios Sociales.
	SS03	Trabajador/a Social	3	0	S	L	-	A2	22	6.575,30	Concurso	Normal	Realizar el desarrollo de las prestaciones de servicios sociales.
	SS04	Educador/a	1	0	S	L	-	A2	22	6.575,30	Concurso	Normal	Realización de acciones a favor de hábitos saludables y de integración social.
	SS05	Educador/a	1	0	NS	L	-	C1	18	5.477,71	Concurso	Normal	Desarrollar planes de inclusión y promoción social, de acuerdo con los objetivos marcados por las unidades de intervención.
	SS06	Administrativo/a Informador/a a la Ciudadanía	1	1	NS	F/L	AG	C1	18	7.698,96	Concurso	Normal	Registro y atención al público. Responsable de la Oficina Municipal de Información al Consumidor.
	SS07	Auxiliar Administrativo/a	1	0	NS	F	AG	C2	15	5.066,18	Concurso	Normal	Trámites burocráticos y atención al público.
	SS08	Jefe/a de Centro	2	0	NS	L	-	C1	20	9.309,90	Concurso	Normal	Planificar, dirigir y supervisar los servicios que se realicen en el Centro.
	SS09	Encargado/a Subvenciones y Programas	1	1[2]	S	F/L	-	A2	20	8.423,03	Libre designación	Normal	Planificación, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de inserción social y laboral.
	SS10	Auxiliar de Clínica	15	2	NS	L	-	C2	15	6.423,91	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	6.472,76	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	6.472,76	Concurso	Normal	Atención al público, mantenimiento y conservación de Instalaciones
	SS13	Informadora y dinamizadora de Igualdad	1	1[2]	NS	L	-	A2	20	8.423,03	Concurso	Normal	Intervención global dirigida a las mujeres, ofreciendo información, atención y asesoramiento en políticas de igualdad y el fomento de la participación. Organización de programas específicos de desarrollo personal, educativo y de salud, así como de orientación profesional y laboral.
	SS14	Asesor/a jurídico/a	1	1[3]	NS	L	-	A1	22	5.893,08	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	7.572,14	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	7.471,03	Concurso	Normal	Disposición y control de equipamientos, redes y programas informáticos.
	TIO3	Técnico Informático	1	1	NS	L	-	B	18	6.991,17	Concurso	Normal	Mantenimiento de la estructura informática, instalación de programas, establecimiento de protocolos de actuación y solución de problemas informáticos. Observación: contrato a tiempo parcial, 50 por ciento de la jornada ordinaria.

ANEXO 4

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALA LA REAL PARA 2018

CAPITULO 1. Normas generales

SECCIÓN PRIMERA. Principios generales y ámbito de aplicación

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 2018 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.

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 22.575.000,00, 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 1.342.357,27 euros.

- Jardines y medio ambiente empresa municipal, S.A. asciende a 753.232,00 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

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

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.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

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

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

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.

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

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

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.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

CAPITULO III. Ejecución del Presupuesto

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

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.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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:

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

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 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.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

- 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.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- 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.

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

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

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

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

1. Con efectos de 1 de enero de 2018, 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 2017, 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 2018 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,

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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, equivalente al puesto de trabajo de Jefe/a de Sección con nivel de complemento de destino 24 y complemento específico por importe de 14.035,35 euros, sin trienios, cuyo importe para este ejercicio asciende a 37.332,89 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 27.688,59 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

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 ordinaria de trabajo, percibirán una gratificación extraordinaria 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.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

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.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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).

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 , en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público , por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,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.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Factura firmada por Técnico y el órgano competente para ordenar el gasto.

Presupuesto entre 2.000 y 50.000 Euros, a partir de la entrada en vigor de la Ley 9/2017 el límite máximo es de 40.000,00 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, a partir de la entrada en vigor de la Ley 9/2017 el límite máximo es de 15.000,00 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.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

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-2018-401
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.

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 "....

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

CAPITULO VI. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

SECCIÓN PRIMERA. El Tesoro

BASE 38ª: De la Tesorería.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

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.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 2013 cuyas deudas deban ser anuladas.

4. Para el ejercicio 2018, debe formularse propuesta de baja de todas las liquidaciones aprobadas antes del 31-12-13, 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.

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.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

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.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

–Que las obligaciones se generen por órgano competente.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

–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.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• 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

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

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.

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

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 2018.

Los efectos económicos de las presentes Bases de Ejecución, se retrotraerán al 1 de enero de 2018 cualquiera que sea su fecha de aprobación.

Alcalá la Real, a 29 de Enero de 2018.- El Alcalde, CARLOS ANTONIO HINOJOSA HIDALGO.

cve: BOP-2018-401
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)
UNIDAD DE PERSONAL

2018/194 *Nombramiento de funcionario Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento.*

Edicto

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén.

"DECRETO.-Vista la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera, en la categoría de Auxiliar Administrativo, formulada por el Tribunal Calificador del concurso-oposición, celebrado para cubrir en propiedad dos plazas de Auxiliar Administrativo, cuya convocatoria fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 205, de fecha 26-10-2016, y en extracto, en el B.O.E. núm. 279, de fecha 18-11-2016, vistos los documentos presentados dentro del plazo fijado en la convocatoria por don Manuel Moslero Rodríguez, aspirante propuesto para una de dichas plazas, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le vienen conferidas por los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 136.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 19 de abril y 41.14.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Resuelve:

Primero.-Nombrar en propiedad para la plaza de Auxiliar Administrativo de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento a don MANUEL MOSLERO RODRÍGUEZ, con D.N.I. núm. 30952695-P, conforme a la propuesta citada.

Segundo.-El interesado deberá tomar posesión de la plaza en el período máximo de 30 días, a contar desde la fecha de este nombramiento.

Tercero.-Notifíquese la presente Resolución al interesado para su conocimiento y efectos y dese traslado de la misma a Intervención, Tesorería, Unidad de Personal.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, don Luis Mariano Camacho Núñez, en Bailén, a quince de enero de dos mil dieciocho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 16 de Enero de 2018.- El Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

cve: BOP-2018-194
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)
UNIDAD DE PERSONAL

2018/214 *Nombramiento de funcionario Jefe de equipo de Jardinería de este Ayuntamiento.*

Edicto

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén.

"*Decreto.*- Vista la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera, Jefe de equipo de Jardinería, formulada por el Tribunal Calificador del concurso-oposición, celebrado para cubrir en propiedad una plaza de Jefe de equipo de Jardinería, cuya convocatoria fue publicada en el B.O.P. nº 210 de fecha 03-11-2016, y en extracto, en el B.O.E. nº 279 de fecha 18-11-2016, vistos los documentos presentados dentro del plazo fijado en la convocatoria por D. Francisco Javier García Quijano, aspirante propuesto para dicha plaza, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le vienen conferidas por los artículos 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 136.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 19 de abril y 41.14.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, resuelve:

Primero.- Nombrar en propiedad para la plaza de Jefe de equipo de Jardinería de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento a D. Francisco Javier García Quijano con D.N.I. núm. 28711806-D, conforme a la propuesta citada.

Segundo.- El interesado deberá tomar posesión de la plaza en el período máximo de 30 días, a contar desde la fecha de este nombramiento.

Tercero.- Notifíquese la presente Resolución al interesado para su conocimiento y efectos y dese traslado de la misma a Intervención, Tesorería, Unidad de Personal.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente D. Luis Mariano Camacho Núñez, en Bailén a diez de enero de dos mil dieciocho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 16 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

cve: BOP-2018-214
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

2018/151 *Adjudicación del contrato de la obra "Cubierta desmontable en equipamiento comunitario".*

Edicto

Don Damián Martínez Resola, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Begíjar, (Jaén),

Hace saber:

Que, por Resolución de esta Alcaldía núm. 1/2018, de 3 de enero, se ha adjudicado la obra "CUBIERTA DESMONTABLE EN EQUIPAMIENTO COMUNITARIO", a la Empresa FERJU, S.L., B23603525 y domicilio en Polígono "Los Álamos", parcela 22 de Begíjar, por importe de 86.377 €, siendo el Impuesto sobre el Valor Añadido de 18.139,17 € y el importe total, por tanto de 104.516,17 €.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Begíjar, a 12 de Enero de 2018.- El Alcalde, DAMIÁN MARTÍNEZ RESOLA.

cve: BOP-2018-151
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

2018/206 *Aprobada la lista cobratoria por suministro de agua potable correspondiente al 4º T/2017.*

Edicto

Don Jose Rubio Santoyo, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de enero de 2018, se aprobó las listas cobratorias del concepto de Abastecimiento de agua potable, correspondiente al cuarto trimestre de 2017 (octubre-diciembre/2017).

Contra la liquidación practicada se podrá interponer recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes, ante el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, en la forma prevista en el artículo 45 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, Ley 29/1988, de 13 de julio.

El plazo de ingreso en período voluntario será único, se extenderá hasta el día 16 de marzo de 2018, pudiéndose efectuar el pago de los recibos domiciliados en la forma que señala el artículo 90 del Reglamento General de Recaudación. Los recibos no domiciliados se podrán pagar en cualquier oficina bancaria de esta localidad.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, iniciándose los trámites a que se refiere el artículo 67 del Decreto 120/91, de 1 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra del Santo Cristo, a 16 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ RUBIO SANTOYO.

cve: BOP-2018-206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

2018/402 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por Vertidos de Residuos de Construcción y Demolición en Obras Menores (Puntos de Acopio).*

Edicto

Don José Rubio santoyo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo

Hace saber:

Que no habiéndose presentado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión Ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2017, por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por vertidos de residuos de construcción y demolición en obras menores (puntos de acopio), de conformidad con lo establecido en 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 este acuerdo, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso- Administrativo, a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

A continuación, y para dar cumplimiento a lo establecido en la legislación positiva que resulta de aplicación se inserta el texto integro de la Ordenanza aprobada:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR VERTIDOS DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN EN OBRAS MENORES
(PUNTOS DE ACOPIO)

Artículo 1. Establecimiento de la Tasa, normativa aplicable y fundamento.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo establece la Tasa por recepción y acopio de residuos inertes procedentes de construcción y demolición en el punto de acopio municipal, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido por el artículo 57 del citado Texto Refundido aprobado por R.D.L. 2/2004.

cve: BOP-2018-402
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La exacción se fundamenta en la necesaria contraprestación económica al erario municipal por la prestación de servicios municipales de acopio provisional de inertes, al objeto de cubrir los costes originados por la prestación de dicho servicio.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular, dentro del ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo y en su término municipal, la gestión controlada de los residuos de la construcción generados, estableciendo una regulación adicional a la del otorgamiento de las licencias municipales de obras.

Conforme a la Ordenanza se prohíbe el abandono, vertido o depósito directo en las vías públicas, solares y descampados, de cualquier material residual de obras.

Dichos residuos deberán ser retirados de las obras por sus responsables y serán acopiados, previo pago de la tasa prevista en la presente ordenanza el punto de acopio municipal.

La autorización de tales acopios de residuos inertes en el punto autorizado por el Ayuntamiento, tiene por objeto establecer un control de los mismos a fin de evitar el abandono individual e incontrolado de los residuos que provoquen la degradación del medio ambiente, de los recursos del subsuelo y del entorno que nos rodea.

En el caso anterior, además de aplicar las sanciones correspondientes, se dará cuenta al Servicio de Protección de la Naturaleza (Seprona) de la Guardia Civil y a los Agentes de Medio Ambiente de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

Artículo 2. Definiciones.

1. Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley 10/ 1998, de 21 de abril, de Residuos y artículo 2 del Decreto 283/1995, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma Andaluza, o como complemento a aquellas, a los efectos de la presente ordenanza fiscal se entenderá por:

Residuo de construcción y demolición: cualquier sustancia u objeto que, cumpliendo la definición de residuo incluida en el artículo 3.a de la Ley 10/ 1998, de 21 de abril, se genere en una obra de construcción o demolición.

Residuo inerte: aquel residuo no peligroso que no experimenta transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas, no es soluble ni combustible, ni reacciona física ni químicamente ni de ninguna otra manera, no es biodegradable, no afecta negativamente a otras materias con las cuales entra en contacto de forma que pueda dar lugar a contaminación del medio ambiente o perjudicar a la salud humana. La lixiviabilidad total, el contenido de contaminantes del residuo y la ecotoxicidad del lixiviado deberán ser insignificantes, y en particular no deberán suponer un riesgo para la calidad de las aguas superficiales o subterráneas.

Obra menor de construcción o reparación domiciliaria: Obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.

cve: BOP-2018-402
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Productor de residuos de construcción y demolición:

La persona física o jurídica titular de la licencia urbanística en una obra de construcción o demolición; en aquellas obras que no precisen de licencia urbanística, tendrá la consideración de productor del residuo la persona física o jurídica titular del bien inmueble objeto de una obra de construcción o demolición.

La persona física o jurídica que efectúe operaciones de tratamiento, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de los residuos.

El importador o adquirente en cualquier Estado miembro de la Unión Europea de residuos de construcción y demolición.

Poseedor de residuos de construcción y demolición: La persona física o jurídica que tenga en su poder los residuos de construcción y demolición y que no ostente la condición de gestor de residuos. En todo caso, tendrá la consideración de poseedor la persona física o jurídica que ejecute la obra de construcción o demolición, tales como el constructor, los subcontratistas o los trabajadores autónomos. En todo caso, no tendrán la consideración de poseedor de residuos de construcción y demolición los trabajadores por cuenta ajena.

Gestor autorizado. A efectos de esta ordenanza, persona física o jurídica, previamente autorizada por el organismo competente, que realiza cualquiera de las operaciones que comprende la gestión, sea o no productor de los mismos. Los gestores de RCDs habrán de estar inscritos en el Registro correspondiente.

Gestión de RCDs. La recogida, el almacenamiento, la transferencia, el transporte, la valorización y el vertido de los rechazos contenidos en los RCDs una vez valorizados, incluida la vigilancia de estas actividades, así como la vigilancia de los lugares de depósito o vertido después de su cierre.

Recogida Selectiva. Es la segregación en origen de los RCDs para responder a la necesidad de gestionar estos residuos de forma respetuosa con el medio ambiente, para conseguir de esta manera una optimización del reciclaje de los materiales recuperables.

Contenedores de obras. A efectos de esta Ordenanza se entiende por contenedores de obras, aquellos recipientes normalizados, especialmente diseñados para ser cargados y descargados mecánicamente sobre vehículos de transporte especial, destinados a la recogida de materiales residuales.

Planta de transferencia de RCDs. Instalación autorizada en la cual se descargan, clasifican y almacenan transitoriamente los escombros, al objeto de trasladarlos a otro lugar para su valorización.

Almacenamiento. El depósito temporal y previo a la valorización por tiempo inferior a seis meses.

Valorización de RCDs. Todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los RCDs, incluida su utilización como material de relleno, sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medio ambiente.

cve: BOP-2018-402
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Instalación de valorización. Instalaciones cuyo objeto es la recepción, y recuperación o transformación de los recursos contenidos en los RCDs mediante la aplicación de los procesos físicos y técnicos correspondientes.

Planta móvil de valorización de RCDs. Aquella planta de valorización de RCDs autorizada y diseñada para desplazarse dentro de una obra o planta de valorización, entre distintas obras o zonas con varias obras para el tratamiento de los residuos de construcción y demolición en una ubicación determinada (instalación de valorización o de eliminación de residuos, o en una obra de construcción o demolición).

2. Al objeto de esta Ordenanza, los residuos inertes, generados en los diferentes tipos de obras se clasifican en:

- *Residuos de Demolición:* Materiales y sustancias que se obtienen de la operación de derribo de edificios, instalaciones y obra de fábrica en general.

- *Residuos de Construcción:* Materiales y sustancias de rechazo que se originan en la actividad de la construcción.

- *Residuos de Excavación:* Tierras, piedras u otros materiales que se originan en la actividad de excavación del suelo.

3. Los diferentes tipos de obras generadoras de residuos inertes se clasifican en:

- *Obra de Derribo:* Es aquella que, al amparo de la correspondiente licencia municipal, únicamente procede al derribar un edificio o construcción preexistente.

- *Obra de Nueva Construcción:* Es aquella que, al amparo de la correspondiente licencia municipal, genera residuos derivados de la actividad de la construcción, fruto de la excavación en el suelo o del rechazo de materiales empleados en la propia obra.

- *Obra Menor:* Es aquella que, al amparo de la correspondiente licencia municipal/ Comunicación Previa/ Declaración responsable, tiene por objeto las pequeñas reformas de inmuebles, que no supongan su total derribo y/o no precisen de proyecto técnico para su ejecución.

4. No tendrán la consideración de residuos inertes y por tanto no serán admitidos en el punto municipal de acopio al amparo de esta ordenanza, los siguientes:

- Plásticos.

- Residuos de formulación, fabricación, distribución y utilización de revestimientos (pinturas, barnices y esmaltes), pegamentos, sellantes y tintas de impresión.

- Aceites usados.

- Disolventes.

- Material de aislamiento conteniendo amianto.

cve: BOP-2018-402
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Maderas.

- Materiales metálicos.

- Residuos procedentes de las basuras domiciliarias, o generados por actividades industriales, comerciales o de servicios, así como los procedentes de la limpieza viaria o de los parques y jardines.

- Vehículos y enseres domésticos, maquinaria y equipo industrial abandonado.

- Residuos biológicos y sanitarios, incluyendo animales muertos.

- Residuos industriales incluyendo lodos y fangos.

- Residuos que conforme a las disposiciones legales en vigor, tienen la catalogación de "residuos peligrosos".

- Residuos procedentes de actividades agrícolas o ganaderas.

Artículo 3. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa el acopio en el punto municipal autorizado de residuos inertes de excavaciones, destierros y materiales de escombro y demolición que se generen en obras menores de construcción, demolición y destierro para su posterior traslado a centro de gestión de residuos autorizado.

A tal efecto, los residuos sólidos procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria son considerados, residuos urbanos, de conformidad con la legislación sectorial de residuos.

Para poder acopiar de forma provisional en el punto municipal de acopio acondicionado al efecto, será necesario:

- Notificación y resolución favorable de licencia urbanística de obra menor o comunicación previa y/o declaración responsable de las mismas, determinadas como tales en la Ordenanza Municipal de otorgamiento de licencias urbanísticas en el municipio de Cabra del Santo Cristo.

- Copia del pago de licencia urbanística o pago de la tasa urbanística.

- Copia del pago de la tasa resultante de la presente Ordenanza Fiscal.

- Justificante de haber prestado la fianza prevista en la Ordenanza de gestión de los RCDs.

Artículo 4. Sujeto Pasivo.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos:

- Los dispuestos como tales en el artículo 101 del T. R. de la Ley Reguladora de las

cve: BOP-2018-402
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Haciendas Locales, que hayan ejecutado o promovido la ejecución de obras o reformas menores que hayan generado el residuo.

- El presentador del documento de declaración responsable y/o comunicación previa al tratarse de obras menores.

- Las personas físicas o jurídicas que desplacen mediante vehículo el residuo al punto de acopio provisional.

Artículo 5. Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42.1, párrafos a) y b) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El alcance y contenido de la responsabilidad tributaria será el definido en el artículo 41 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 6. Base imponible y cuotas.

La cuantía de la tasa reguladora en esta Ordenanza Fiscal será la fijada en las tarifas contenidas en el siguiente apartado.

Las tarifas de esta tasa serán las siguientes:

Concepto	Hasta 1 tonelada (Euros)	De 1 hasta 2 toneladas (Euros) (Remolque de obra pequeño completo)	De 2 a 4 toneladas (Euros) (Contenedor de carga de camión pequeño)
Tierras Limpias	2,00	5,00	10,00
Escombro Limpio	5,00	20,00	30,00
Escombro sucio	10,00	40,00	80,00

A los efectos de la presente tarifa, se entiende por:

- Tierras Limpias: Tierras procedentes de excavación sin mezcla de otros materiales.

- Escombro Limpio: Incluye materiales áridos inertes homogéneos, hormigón o cerámicos.

- Escombro Sucio: Incluye materiales inertes, como maderas, plástico, hierro, papel, etc.

El promotor del proyecto está obligado a determinar en la documentación acreditativa para la concesión de licencia urbanística la estimación de kilogramos de material inerte a depositar y el Técnico Municipal a contrastarlo en su informe. En caso, de que el proyecto y/o memoria no figurase ninguna referencia al residuo, será el técnico municipal el encargado de la valoración.

Con una misma licencia urbanística de obra menor se podrá descargar varias veces en el punto autorizado de acopio, y ello, en atención a la capacidad del medio de transporte. En el

cve: BOP-2018-402
Verificable en https://bop.dipujaen.es

punto autorizado de acopio, no podrán descargarse residuos inertes de construcción y demolición procedentes de licencias urbanísticas de obra mayor.

Artículo 7. Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación de los servicios que constituyen el hecho imponible, entendiéndose que los mismos se inician en el momento en el que los escombros tienen entrada en el punto autorizado de acopio.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, no se preste el servicio, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 8. Exenciones, bonificaciones o reducciones.

No se aplicará ninguna exención, bonificación ni reducción para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa, todo ello de conformidad con el artículo 9 y Disposición Adicional Tercera del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 9. Gestión.

Las personas físicas o jurídicas, que desee hacer uso de los servicios del punto de acopio municipal, deberán satisfacer con carácter previo al Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo el importe de la liquidación económica que por este concepto le sea girada por el personal del Ayuntamiento, para lo cual una vez efectuado por el sujeto pasivo el pago de la tasa en entidad colaboradora aportará en el Ayuntamiento documento justificativo del ingreso realizado, a cuyo efecto el Ayuntamiento le entregará una ficha y/o ticket con objeto de que sea entregado al personal responsable en el punto de acopio municipal. En dicha ficha se determinará el tipo de residuo y la cantidad estimada del mismo.

El personal del Ayuntamiento que se encuentre físicamente en el punto autorizado de acopio revisará la ficha y/o ticket aportado por el interesado y revisará los residuos inertes a depositar en el punto municipal antes de acceder al mismo, con objeto de comprobar que cumplen con la normativa reguladora. En caso de no cumplirla no serán admitidos los residuos, no pudiéndose depositar los residuos en el punto de acopio. En todo caso los escombros se depositarán en el lugar y forma que le sean indicado por el personal encargado del punto autorizado.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 178 y siguientes de la Ley General Tributaria y en el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario aprobado por Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre.

La inobservancia o vulneración de las prescripciones contenidas en la presente Ordenanza constituyen infracción administrativa y serán sancionadas conforme a lo establecido en los siguientes artículos, sin perjuicio, en su caso, de las correspondientes responsabilidades civiles y penales.

cve: BOP-2018-402
Verificable en https://bop.dipujaen.es

A los efectos de lo establecido en este capítulo, los residuos tendrán siempre un titular responsable, cualidad que corresponderá al productor, poseedor o gestor de los mismos. La responsabilidad será solidaria en los siguientes supuestos:

- Cuando el poseedor o el gestor de residuos haga su entrega a persona física o jurídica distinta, que no esté autorizada para ello.

- Cuando sean varios los responsables de algún deterioro ambiental o de los daños y perjuicios causados a terceros y no fuese posible determinar el grado de participación de las diferentes personas físicas o jurídicas en la realización de la infracción.

Artículo 11. Procedimiento sancionador.

Las infracciones, sanciones y prescripciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza Fiscal, se tipificará en el artículo 34 y siguientes de la Ley 10/ 1998 de Residuos y en la Ley 7 /2007, de Gestión Integral de Calidad Ambiental de Andalucía.

El procedimiento para la imposición de las sanciones será el establecido en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, dictado en aplicación del Título IX de la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las especialidades previstas en la presente Ordenanza.

Artículo 12. Obligación de reponer.

Sin perjuicio de la sanción penal o administrativa que se imponga, los infractores estarán obligados a la reposición o restauración de las cosas al estado anterior a la infracción cometida, en la forma y condiciones establecidas por el órgano sancionador.

La prescripción de infracciones y sanciones no afectará a la obligación de restaurar las cosas a su ser y estado primitivo, ni a la de indemnizar por los daños y perjuicios causados.

Artículo 13. Medidas provisionales.

Cuando se haya iniciado un procedimiento sancionador, el órgano competente para la imposición de la sanción podrá adoptar alguna o algunas de las siguientes medidas provisionales:

- Suspender provisionalmente los trabajos de vertido que contradigan las disposiciones de esta Ordenanza o sean indebidamente realizadas.

- Requerir al infractor para que, en el plazo otorgado, introduzca las rectificaciones necesarias para ajustarlas a las condiciones de la autorización o a las prescripciones de esta Ordenanza y/o proceda al restablecimiento de los espacios degradados.

- Ordenar la aplicación de las medidas técnicas adecuadas que garanticen el cumplimiento de las prescripciones de esta Ordenanza y de la legislación vigente en la materia.

cve: BOP-2018-402
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Ordenar la reposición de los daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones o cualquier otro bien del dominio público que resulte afectado.

No se adoptará ninguna medida provisional sin el trámite de audiencia previa a los interesados, salvo que concurran razones de urgencia que aconsejen su adopción inmediata, basadas en la producción de un daño grave para la salud humana o el medio ambiente, o que se trate del ejercicio de una actividad regulada en esta Ordenanza sin la preceptiva autorización o con ella caducada o suspendida, en cuyos casos la medida provisional impuesta deberá ser revisada, ratificada o dejada sin efecto tras la audiencia a los interesados.

En el trámite de audiencia previsto en este apartado se dará a los interesados un plazo máximo de 15 días para que puedan aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes.

Las medidas provisionales aquí descritas serán independientes de las resoluciones que sobre la solicitud de adopción de medidas provisionales puedan adoptar los jueces de los órdenes civil o penal debidas al ejercicio de acciones de responsabilidad por personas legitimadas.

Artículo 14. Publicidad.

Si la actuación realizada por el infractor supone riesgo potencial para la salud de las personas, para el medio ambiente, para cualquiera de los casos jurídicos amparados por la legislación penal o implica una manifiesta desobediencia de la autoridad local, la Administración Local cursará la correspondiente denuncia ante la jurisdicción ordinaria y, en su caso, dará cuenta al Ministerio Fiscal.

Asimismo, el órgano que ejerza la potestad sancionadora podrá acordar la publicación, en el diario oficial correspondiente y a través de los medios de comunicación social que considere oportunos, de las infracciones cometidas así como las sanciones impuestas y los nombres y apellidos o razón social de las personas físicas o jurídicas responsables, siempre que hubieran adquirido ya el carácter de firmes. Igualmente, se hará pública la efectiva restitución de los daños ambientales.

Disposición Final:

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y comenzará a aplicarse el mismo día de su entrada en vigor, conforme a lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Cabra del Santo Cristo, a 29 de Enero de 2018.- El Alcalde, José Rubio Santoyo.

cve: BOP-2018-402
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

2018/403 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la Prevención, producción, posesión y gestión de residuos de la construcción y demolición.*

Edicto

Don José Rubio santoyo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo

Hace saber:

Que el Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo (Jaén), en Sesión Plenaria celebrada el día 24 de abril de 2017, aprobó inicialmente La Ordenanza Municipal Reguladora de la Prevención, Producción, Posesión y Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición (RCD,s), no habiéndose presentado reclamación alguna en el plazo legalmente establecido tras la publicación del anuncio de exposición en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 211, de 6 de noviembre de 2017.

En consecuencia, se eleva a definitivo dicho acuerdo en virtud de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Ordenanza Municipal Reguladora de la Prevención, Producción, Posesión y Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición (RCD,s)

La gestión de los residuos de la construcción y demolición en los núcleos urbanos se ha constituido en un problema de primera magnitud al que las Administraciones municipales están buscando soluciones, ayudadas por los avances técnicos y normativos.

En el término genérico, de residuos domésticos se incluyen escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria, cuya gestión como servicio público básico corresponde a los Ayuntamientos.

Por otro lado, resulta necesario establecer una planificación, ordenación y control de la gestión de todos los residuos generados en la construcción y demolición, también denominados escombros.

Entre estos últimos, se encuentran los procedentes de demoliciones, vaciado de solares y en general todos los producidos por obras en los inmuebles, que representan un volumen considerable y que, de alguna manera, reúnen características específicas, y que se denominan genéricamente por la normativa y los Planes Nacionales, Autonómicos y Provinciales: Residuos de Construcción y Demolición (RCD).

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La regulación de las condiciones en que deben ajustarse las obras y trasladarse los materiales de desecho, e incluso de las características que debe reunir los lugares en que se depositen, han sido recogidas en el Plan Director de Gestión de Residuos Inertes de la Provincia de Jaén. Para la regulación de la gestión de estos residuos es necesario propiciar y/o implantar las siguientes medidas:

- Aplicar el principio de jerarquía; Prevención; Preparación para la reutilización; Reciclado; Otro tipo de valorización, incluida la valorización energética; y Eliminación.

- Existencia de medios para la gestión de los RCD, en los que se puedan efectuar el almacenamiento temporal y/o tratamiento.

- Información sobra la gestión de estos residuos.

- Control del transporte de escombros, tierras y otros materiales sobrantes de las construcciones generadas en el municipio.

- Control del volumen de RCD producidas por las obras y la cantidad que sea registrada de entradas en las Plantas de Reciclaje autorizadas;

- Control de la Licencia de obras a través de la fianza para responder a la aplicación de la ley en cuanto a la gestión de los RCD conforme a la normativa.

- Vigilancia del cumplimiento de las normas establecidas con establecimiento de un sistema de sanciones para los supuestos específicos.
Todos estos principios se encuentran recogidos en las siguientes normas, en virtud de las cuales se redacta la presente ordenanza:

- Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

- REAL DECRETO 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

- Resolución de 20 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado de Cambio Climático, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros por el que se aprueba el Plan Nacional Integrado de Residuos para el período 2008-2015.

- LEY 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

- LEY 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

- Plan Territorial de Gestión de Residuos no Peligrosos de Andalucía 2010- 2019.

- Plan Director de Gestión de Residuos Inertes de la Provincia de Jaén.

Artículo 1.-Objeto. Es objeto de la presente Ordenanza Municipal la regulación de las actividades de:

1º) Obra de construcción o demolición: la actividad consistente en:

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) La construcción, rehabilitación, reparación, reforma o demolición de un bien inmueble, tal como un edificio, carretera, puerto, aeropuerto, ferrocarril, canal, presa, instalación deportiva o de ocio, así como cualquier otro análogo de ingeniería civil. (Art. 2.c.1º RD. 105/2008).

b) La realización de trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, tales como excavaciones, inyecciones, urbanizaciones u otros análogos, con exclusión de aquellas actividades a las que sea de aplicación la Directiva 2006/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo, sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas. (Art. 2.c.2º RD. 105/2008).

2º) Obra menor de construcción o reparación domiciliaria: Obra de construcción o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados. (Art. 2.d. RD. 105/2008).

Artículo 2.-Definiciones.

«Residuo»: cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.

«Residuos domésticos»: residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias. Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria. Tendrán la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

«Residuo de construcción y demolición»: cualquier sustancia u objeto que, cumpliendo la definición de “Residuo” incluida en el articulo 3.a) de la Ley 22/2011, se genere en una obra de construcción o demolición.

«Residuo inerte»: aquel residuo no peligroso que no experimenta transformaciones físicas, químicas o biológicas significativas, no es soluble ni combustible, ni reacciona física ni químicamente ni de ninguna otra manera, no es biodegradable, no afecta negativamente a otras materias con las cuales entra en contacto de forma que pueda dar lugar a contaminación del medio ambiente o perjudicar a la salud humana. La lixiviabilidad total, el contenido de contaminantes del residuo y la ecotoxicidad del lixiviado deberán ser insignificantes, y en particular no deberán suponer un riesgo para la calidad de las aguas superficiales o subterráneas. «Productor de residuos»: cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos.

«Productor de residuos de construcción y demolición»:

1º La persona física o jurídica titular de la licencia urbanística en una obra de construcción o

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

demolición; en aquellas obras que no precisen de licencia urbanística, tendrá la consideración de productor del residuo la persona física o jurídica titular del bien inmueble objeto de una obra de construcción o demolición.

2º La persona física o jurídica que efectúe operaciones de tratamiento, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de los residuos.

3º El importador o adquirente en cualquier Estado miembro de la Unión Europea de residuos de construcción y demolición.

«Poseedor de residuos»: el productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos.

«Poseedor de residuos de construcción y demolición»: la persona física o jurídica que tenga en su poder los residuos de construcción y demolición y que no ostente la condición de gestor de residuos. En todo caso, tendrá la consideración de poseedor la persona física o jurídica que ejecute la obra de construcción o demolición, tales como el constructor, los subcontratistas o los trabajadores autónomos. En todo caso, no tendrán la consideración de poseedor de residuos de construcción y demolición los trabajadores por cuenta ajena.

«Negociante»: toda persona física o jurídica que actúe por cuenta propia en la compra y posterior venta de residuos, incluidos los negociantes que no tomen posesión física de los residuos.

«Agente»: toda persona física o jurídica que organiza la valorización o la eliminación de residuos por encargo de terceros, incluidos los agentes que no tomen posesión física de los residuos.

«Gestión de residuos»: la recogida, el transporte y tratamiento de los residuos, incluida la vigilancia de estas operaciones, así como el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos, incluidas las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.

«Gestor de residuos»: la persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

«Recogida»: operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

«Recogida separada»: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

«Reutilización»: cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

«Tratamiento»: las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

«Valorización»: cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular, o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general. En el anexo II de la Ley 22/2011 se recoge una lista no exhaustiva de operaciones de valorización.

«Preparación para la reutilización»: la operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa.

«Reciclado»: toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

«Eliminación»: cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o energía. En el anexo I de la Ley 22/2011 se recoge una lista no exhaustiva de operaciones de eliminación.

Artículo 3.-Competencias.

I) *Corresponde a las Comunidades Autónomas:*

a) La elaboración de los programas autonómicos de prevención de residuos y de los planes autonómicos de gestión de residuos

b) La autorización, vigilancia, inspección y sanción de las actividades de producción y gestión de residuos.

c) El registro de la información en materia de producción y gestión de residuos en su ámbito competencial.

d) El otorgamiento de la autorización del traslado de residuos desde o hacia países de la Unión Europea, regulados en el Reglamento (CE) núm. 1013/2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de junio de 2006, así como las de los traslados en el interior del territorio del Estado y la inspección y, en su caso, sanción derivada de los citados regímenes de traslados.

e) El ejercicio de la potestad de vigilancia e inspección, y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

f) Cualquier otra competencia en materia de residuos no incluida en los apartados 1, 2, 3 y 5 de este artículo.

II) *Corresponde a las Entidades Locales:*

a) Como servicio obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios en la forma en que establezcan sus respectivas ordenanzas en el marco jurídico de lo establecido en esta Ley,

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de las que en su caso dicten las Comunidades Autónomas y de la normativa sectorial en materia de responsabilidad ampliada del productor. La prestación de este servicio corresponde a los municipios que podrán llevarla a cabo de forma independiente o asociada.

b) Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales, así como la planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales.

c) El ejercicio de la potestad de vigilancia e inspección, y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias.

d) Las Entidades Locales podrán:

1.º Elaborar programas de prevención y de gestión de los residuos de su competencia.

2.º Gestionar los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos en los términos previstos en el artículo 17.3. Cuando la entidad local establezca su propio sistema de gestión podrá imponer, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de los productores de residuos a dicho sistema en determinados supuestos.

3.º A través de sus ordenanzas, obligar al productor o a otro poseedor de residuos peligrosos domésticos o de residuos cuyas características dificultan su gestión a que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características o a que los depositen en la forma y lugar adecuados.

4.º Realizar sus actividades de gestión de residuos directamente o mediante cualquier otra forma de gestión prevista en la legislación sobre régimen local. Estas actividades podrán llevarse a cabo por cada entidad local de forma independiente o mediante asociación de varias Entidades Locales.

e) La ordenación, planificación, programación y ejecución de actuaciones en materia de protección del medio ambiente contra ruidos y vibraciones y el ejercicio de la potestad sancionadora en relación con actividades no sometidas a autorización ambiental integrada o unificada.

f) La programación de actuaciones en materia de información ambiental y de educación ambiental para la sostenibilidad.

III) *Corresponde a las Diputaciones Provinciales:*

Competencias de asistencia a los municipios:

1. Con la finalidad de asegurar el ejercicio íntegro de las competencias municipales, las competencias de asistencia que la provincia preste a los municipios, por sí o asociados, podrán consistir en:

a) Asistencia técnica de información, asesoramiento, realización de estudios, elaboración de

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

planes y disposiciones, formación y apoyo tecnológico.

b) Asistencia económica para la financiación de inversiones, actividades y servicios municipales.

c) Asistencia material de prestación de servicios municipales. La Ley de Bases de Régimen Local indica en su artículo 31.2. “Son fines propios y específicos de la Provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales, en el marco de la política económica y social y, en particular:

a) Asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal”.

Artículo 4.-Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición.

El Ayuntamiento condiciona el otorgamiento de la licencia municipal de obra a la constitución por parte del productor de residuos de construcción y demolición de una fianza, que responda de su correcta gestión y que deberá ser reintegrada al productor cuando acredite el destino de los mismos. Para el establecimiento de la fianza, el productor de residuos de construcción y demolición deberá cumplir con los siguientes condicionantes:

4.1.-Además de los requisitos exigidos por la legislación sobre residuos, el productor de residuos de construcción y demolición deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Incluir en el proyecto de ejecución de la obra un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, que contendrá como mínimo:

1. Una estimación de la cantidad, expresada en toneladas y en metros cúbicos, de los residuos de construcción y demolición que se generaran en la obra, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos, o norma que la sustituya.

2. Las medidas para la prevención de residuos en la obra objeto del proyecto.

3. Las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinaran los residuos que se generaran en la obra.

4. Las medidas para la separación de los residuos en obra, en particular, para el cumplimiento por parte del poseedor de los residuos, de la obligación establecida en el apartado 5 del artículo 5.

5. Los planos de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra. Posteriormente, dichos planos podrán ser objeto de adaptación a las características particulares de la obra y sus sistemas de ejecución, previo acuerdo de la dirección facultativa de la obra.

6. Las prescripciones del pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.

7. Una valoración del coste previsto de la gestión de los residuos de construcción y demolición que formará parte del presupuesto del proyecto en capitulo independiente.

b) En obras de demolición, rehabilitación, reparación o reforma, hacer un inventario de los residuos peligrosos que se generarán, que deberá incluirse en el estudio de gestión, así como prever su retirada selectiva, con el fin de evitar la mezcla entre ellos o con otros residuos no peligrosos, y asegurar su envío a gestores autorizados de residuos peligrosos.

c) Disponer de la documentación que acredite que los residuos de construcción y demolición realmente producidos en sus obras han sido gestionados, en su caso, en obra o entregados a una instalación de valorización o de eliminación para su tratamiento por gestor de residuos autorizado, en los términos recogidos en este real decreto y, en particular, en el estudio de gestión de residuos de la obra o en sus modificaciones. La documentación correspondiente a cada ano natural deberá mantenerse durante los cinco anos siguientes.

d) En el caso de obras sometidas a licencia urbanística, constituir, cuando proceda, en los términos previstos en la legislación de las comunidades autónomas, la fianza o garantía financiera equivalente que asegure el cumplimiento de los requisitos establecidos en dicha licencia en relación con los residuos de construcción y demolición de la obra.

4.2.-En el caso de obras de edificación, cuando se presente un proyecto básico para la obtención de la licencia urbanística, dicho proyecto contendrá, al menos, los documentos referidos en los números 1º, 2º, 3º, 4º y 7º de la letra a) y en la letra b) del apartado 1.

Artículo 5.-Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición.

5.1.-Además de las obligaciones previstas en la normativa aplicable, la persona física o jurídica que ejecute la obra estará obligada a presentar a la propiedad de la misma un plan que refleje como llevara a cabo las obligaciones que le incumban en relación con los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir en la obra, en particular las recogidas en el articulo 4.1. y en este artículo. El plan, una vez aprobado por la dirección facultativa y aceptado por la propiedad, pasara a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

5.2.-El poseedor de residuos de construcción y demolición, cuando no proceda a gestionarlos por si mismo, y sin perjuicio de los requerimientos del proyecto aprobado, estará obligado a entregarlos a un gestor de residuos o a participar en un acuerdo voluntario o convenio de colaboración para su gestión. Los residuos de construcción y demolición se destinaran preferentemente, y por este orden, a operaciones de reutilización, reciclado o a otras formas de valorización.

5.3.-La entrega de los residuos de construcción y demolición a un gestor por parte del poseedor habrá de constar en documento fehaciente, en el que figure, al menos, la identificación del poseedor y del productor, la obra de procedencia y, en su caso, el numero de licencia de la obra, la cantidad, expresada en toneladas o en metros cúbicos, o en ambas unidades cuando sea posible, el tipo de residuos entregados, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, o norma que la sustituya, y la identificación del gestor de las operaciones de destino. Cuando el gestor al

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

que el poseedor entregue los residuos de construcción y demolición efectúe únicamente operaciones de recogida, almacenamiento, transferencia o transporte, en el documento de entrega deberá figurar también el gestor de valorización o de eliminación ulterior al que se destinaran los residuos. En todo caso, la responsabilidad administrativa en relación con la cesión de los residuos de construcción y demolición por parte de los poseedores a los gestores se regirá por lo establecido en la Ley 22/2011.

5.4.-El poseedor de los residuos estará obligado, mientras se encuentren en su poder, a mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad, así como a evitar la mezcla de fracciones ya seleccionadas que impida o dificulte su posterior valorización o eliminación. 5

5.-Los residuos de construcción y demolición deberán separarse en las siguientes fracciones, cuando, de forma individualizada para cada una de dichas fracciones, la cantidad prevista de generación para el total de la obra supere las siguientes cantidades: Hormigón: 80 t. Ladrillos, tejas, cerámicos: 40 t. Metal: 2 t. Madera: 1 t. Vidrio: 1 t. Plástico: 0,5 t. Papel y cartón: 0,5 t. La separación en fracciones se llevara a cabo preferentemente por el poseedor de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra en que se produzcan. Cuando por falta de espacio físico en la obra no resulte técnicamente viable efectuar dicha separación en origen, el poseedor podrá encomendar la separación de fracciones a un gestor de residuos en una instalación de tratamiento de residuos de construcción y demolición externa a la obra. En este último caso, el poseedor deberá obtener del gestor de la instalación documentación acreditativa de que este ha cumplido, en su nombre, la obligación recogida en el presente apartado.

5.6.-El poseedor de los residuos de construcción y demolición estará obligado a sufragar los correspondientes costes de gestión y a entregar al productor los certificados y demás documentación acreditativa de la gestión de los residuos a que se hace referencia en el apartado 3, así como a mantener la documentación correspondiente a cada año natural durante los cinco años siguientes.

Artículo 6.-Obligaciones del gestor de residuos de construcción y demolición.

Además de las recogidas en la legislación sobre residuos, el gestor de residuos de construcción y demolición cumplirá con las siguientes obligaciones:

a) En el supuesto de actividades de gestión sometidas a autorización por la legislación de residuos, llevar un registro en el que, como mínimo, figure la cantidad de residuos gestionados, expresada en toneladas y en metros cúbicos, el tipo de residuos, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, o norma que la sustituya, la identificación del productor, del poseedor y de la obra de donde proceden, o del gestor, cuando procedan de otra operación anterior de gestión, el método de gestión aplicado, así como las cantidades, en toneladas y en metros cúbicos, y destinos de los productos y residuos resultantes de la actividad.

b) Poner a disposición de las administraciones públicas competentes, a petición de las mismas, la información contenida en el registro mencionado en la letra a). La información referida a cada año natural deberá mantenerse durante los cinco años siguientes.

c) Extender al poseedor o al gestor que le entregue residuos de construcción y demolición,

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

en los términos recogidos en este real decreto, los certificados acreditativos de la gestión de los residuos recibidos, especificando el productor y, en su caso, el número de licencia de la obra de procedencia. Cuando se trate de un gestor que lleve a cabo una operación exclusivamente de recogida, almacenamiento, transferencia o transporte, deberá además transmitir al poseedor o al gestor que le entregó los residuos, los certificados de la operación de valorización o de eliminación subsiguiente a que fueron destinados los residuos.

d) En el supuesto de que carezca de autorización para gestionar residuos peligrosos, deberá disponer de un procedimiento de admisión de residuos en la instalación que asegure que, previamente al proceso de tratamiento, se detectarán y se separarán, almacenarán adecuadamente y derivarán a gestores autorizados de residuos peligrosos aquellos que tengan este carácter y puedan llegar a la instalación mezclados con residuos no peligrosos de construcción y demolición. Esta obligación se entenderá sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el productor, el poseedor o, en su caso, el gestor precedente que haya enviado dichos residuos a la instalación.

*Artículo 7.-*Contenedores para obras.

A efectos de este título se entiende por “contenedores para obras” aquellos recipientes metálicos o de otro material resistente incombustible, de tipos y dimensiones normalizadas internacionalmente, especialmente diseñados con dispositivos para su carga y descarga mecánica sobre vehículos especiales de transporte, destinados a depósito de materiales de toda clase o recogida de tierras o escombros procedentes de estructuras en construcción o demolición de obras públicas o edificios. Son de uso obligatorio en obras con producción de residuos superiores a un metro cúbico.

La actividad de alquiler y uso de contenedores para obras están sujetas a autorización municipal y sólo podrán ser usados por los titulares de la misma.

1) Los contenedores para la recogida de estos residuos tendrán una capacidad máxima de 30 metros cúbicos.

2) Dispondrán de los elementos precisos para su situación en la vía pública, así como para su manejo y recogida.

3) Deben tener visible el nombre, razón social y teléfono de la empresa propietaria.

4) Deberán estar numerados, con las cifras grabadas para garantizar su permanencia.

5) Una vez llenos, los contenedores deberán taparse con lona o cubiertos de modo adecuado, evitando vertidos de materiales residuales. Igualmente es obligatorio tapar los contenedores al finalizar el horario de trabajo.

6) En los ángulos superiores deberán tener una franja reflectante de 40 x 10 centímetros a uno de los ocho lados, manteniéndolas siempre en perfecto estado de limpieza y conservación y en óptimas condiciones de visibilidad.

Normas de colocación:

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1) Los contenedores se ubicarán, de ser ello posible, en el interior de la zona vallada de obras, en cuyo caso no generarán declaración al Ayuntamiento.

2) Podrán situarse en calzadas donde esté permitido el estacionamiento, en las aceras con tres o más metros de ancho y en cualquier otra ubicación que cumpla con los requisitos de paso establecidos en estas normas de colocación.

3) Preferentemente se situarán frente a la obra a la que sirvan, o lo más próximo posible, y de forma que no impidan la visibilidad a los vehículos, especialmente en los cruces, respetando las distancias establecidas por el Código de Circulación a efectos de estacionamiento.

4) Deberán colocarse de forma que su lado más largo esté situado en sentido paralelo a la acera, excepto en aquellos tramos que tengan estacionamiento en batería. Cuando se hallen en la calzada deberán situarse a veinte centímetros del bordillo y en caso alguno podrán sobresalir de éste, todo de modo que no impidan la libre circulación de las aguas superficiales.

5) No podrán situarse en los pasos de peatones, ni frente a éstos, ni en los vados, ni en las reservas de estacionamiento. En ningún caso podrán colocarse, total o parcialmente, sobre las tapias de accesos de servicios públicos, sobre los alcorques de los árboles ni, en general sobre contenedores o sobre cualquier elemento urbanístico o estético que pueda dificultar su utilización normal o en casos de emergencia.

6) Tampoco podrán situarse sobre las aceras cuya amplitud, una vez deducido el espacio ocupado por las vallas en su caso, no permita una zona libre de paso de un metro como mínimo, una vez ocupado el contenedor. Tampoco podrán situarse en las calzadas, cuando el espacio que quede libre en vías de un solo sentido de marcha sea inferior a 2,75 metros, o en vías de doble sentido de marcha sea inferior a 6 metros. No se podrán instalar contenedores en las calles de anchura menor a cuatro metros, ni en las aceras, ni en la calzada.

7) Los contenedores situados en la calzada, estarán a 0,20 metros de la acera, de modo que no impidan la circulación de aguas superficiales hasta la red de alcantarillado.

8) Se exigirá para ciertas ubicaciones, y estará especificado en la licencia correspondiente, que al anochecer y, específicamente, cuando se ponga en funcionamiento el servicio de alumbrado público, se enciendan lámparas rojas durante toda la noche y horas de escasa luz natural en las esquinas del contenedor.

9) Los servicios municipales podrán proceder a la limpieza de la vía afectada y a la retirada de tierras y escombros, reputándose a los responsables los costos correspondientes al servicio prestado, ello sin perjuicio de la sanción correspondiente. Serán responsables subsidiarios los empresarios promotores de obras y trabajos que hayan originado el transporte de estos materiales.

Normas de utilización, obligaciones y responsabilidades:

1) La instalación y retirada de contenedores para obras se realizará sin causar molestias.

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2) Los contenedores de obras deberán utilizarse de modo que su contenido no se vierta o no pueda ser esparcido por el viento. La carga de materiales no excederá el nivel del límite superior. No se autoriza la colocación de suplementos para aumentar su capacidad.

3) El titular de la licencia será responsable de los daños causados al pavimento de la vía pública y demás elementos estructurales y de ornato de la ciudad, daños a terceros y, en general por lo especificado en las prohibiciones respecto a producción y vertido de tierras y escombros. Está obligado a retirar en cualquier momento, y siempre que sea requerido por la autoridad municipal, las tierras y escombros vertidos en lugares no autorizados.

4) No se podrán verter escombros o materiales que contengan elementos inflamables, explosivos, nocivos, peligrosos, susceptibles de putrefacción, de emitir olores desagradables o que por cualquier otra causa puedan constituirse en insalubres, molestos, nocivos, incómodos, peligrosos o inseguros para los usuarios de la vía pública, vecinos o para la protección y estética del ambiente donde estén ubicados.

5) Queda prohibido depositar muebles inservibles, trastos viejos y similares.

6) Al retirarse los contenedores en cada vaciado, deberá dejarse en perfecto estado de limpieza, orden y estética la superficie de la vía pública y las áreas circundantes que hayan sido afectadas por su uso.

Normas de retirada:

1) En todo momento se cumplirán las condiciones exigidas para el transporte, cubriendo la carga para evitar que los materiales puedan dispersarse, asegurándola si existe riesgo de caída y cumpliendo, en general, las prescripciones establecidas previstas en el Código de Circulación. Si la retirada se efectuara en horas nocturnas o de escasa visibilidad natural, la señal deberá ser reflectante.

2) La empresa transportista dispondrá, como máximo, de cuarenta y ocho horas para retirar los contenedores llenos. A requerimiento de la administración municipal se retirarán en el plazo máximo de seis horas hábiles. Entre dos usos sucesivos de un mismo contenedor en idéntico lugar se hará una retirada y, al menos, un día sin implantación.

3) En el caso de haberse ubicado estos contenedores en la vía pública deberán retirarse:

• En cuanto estén llenos y siempre en el mismo día en que se produzca su llenado.

• En cualquier momento, a requerimiento de los agentes de la Autoridad Municipal.

• Al expirar la licencia de obras.

• En todo caso, deberán retirarse antes de los cinco días de su instalación.

4) El tiempo máximo de ocupación de un contenedor en la vía pública es de diez días, salvo en aquellos casos que exista permiso especial o cuando el Ayuntamiento, para alguna zona del municipio, estableciera limitaciones por circunstancias singulares.

5) En caso de haberse producido algún deterioro en el pavimento, en el mobiliario urbano o

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

en algún árbol o elemento de estética, deberá comunicarse inmediatamente a la Administración, dando los datos de la empresa transportista, la usuaria del contenedor, el lugar y cualquier otra circunstancia.

Autorización municipal:

1) Para la obtención de autorización municipal se requieren los requisitos siguientes: Solicitud al Ayuntamiento por parte de la empresa transportista para establecer contenedores en la vía pública, presentando licencia fiscal, tarjeta de transporte, memoria de la empresa y seguro de responsabilidad civil ilimitado. Requerirán autorización especial los contenedores que se pretendan instalar en zonas diferentes de calzadas, donde esté permitido, el aparcamiento, o en las aceras y, en caso de las obras trabajos que impliquen un uso continuo y prolongado de contenedores por más de diez días.

2) Los contenedores situados en el interior acotado de las zonas de obras de la vía pública, o interior de los inmuebles, no precisan autorización del Ayuntamiento, debiendo ajustarse las características de utilización y transporte a las demás prescripciones de la presente ordenanza. Horarios de recogida El horario de recogida y transporte de contenedores no tiene fijación ni limitación. Deberá atenderse a evitar al máximo las molestias al ciudadano por lo que es recomendable no utilizar, en áreas habitadas, los horarios nocturnos. Deberá evitarse colaborar a la congestión del tráfico en aquellas áreas y horarios de alta densidad comercial o de ciudadanos y vehículos.

Artículo 8.-Fianza.

1.-Para el otorgamiento de la licencia municipal de obras, las personas o entidades productoras tendrán que constituir a favor del ayuntamiento una fianza o garantía financiera equivalente, a fin de asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

2.-El cálculo de la fianza o garantías financieras se realizará fijándose las cuantías sobre la base del presupuesto total de la obra, aplicando los siguientes porcentajes sobre el presupuesto de ejecución material de los proyectos para obras mayores:

a) Para obras de derribo: 2%.

b) Para obras de nueva construcción: 1%.

b) Para obras de excavación: 2%.
No obstante, si se considera que el presupuesto ha sido elaborado de modo infundado a la baja, se podrá elevar motivadamente dicha fianza.

3.-En el caso de obras menores, con carácter general la fianza para obras menores será de:

90,00 euros para las obras de presupuesto inferior a 3.000,00 euros.

150,00 euros para las obras de presupuesto entre 3.000,01 euros y 6.000,00 euros.

210,00 euros para las obras menores de importe superior.

En el caso de licencias para sustitución de tejas que impliquen sustitución de cubiertas o

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

forjados, se estarán a los porcentajes previstos para el caso de las licencias de obra mayor, con un porcentaje mínimo de 350,00 euros.

4.-Obras Exentas de licencia municipal: Las obras promovidas por las administraciones y entes públicos, las declaradas de interés y utilidad general del Estado, o declaradas de interés autonómico por la Junta de Andalucía, y los proyectos e infraestructuras cuyo ámbito territorial sea supramunicipal, tendrán que cumplir con las obligaciones de gestión definidas en esta ordenanza, así como constituir una fianza o garantía financiera equivalente, del ayuntamiento correspondiente, para asegurar la correcta gestión de los residuos generados.

La forma de constitución de la fianza y el importe de la misma se determinan en base al presupuesto total de la obra, aplicándole los criterios de cálculo establecidos en párrafo anterior.

5.-Tramitación de la fianza. Una vez analizada la documentación (proyecto y ficha de evaluación de RCDs) por los técnicos municipales, se procederá a indicar la fianza que debe aportar el productor de los RCDs con arreglo a los porcentajes previstos en la presente Ordenanza. Si toda la documentación se encuentra conforme los técnicos informarán favorablemente.

Los RCDs producidos en la obra serán transferidos a un gestor autorizado. Después de acabada la obra el gestor emitirá un certificado sobre las cantidades y los tipos de residuos tratados procedentes de dicha obra y lo entregará al solicitante de la licencia.

El certificado de recepción y gestión de RCD emitido por el gestor, se presentará en el Ayuntamiento en el término máximo de treinta días a contar desde su libramiento por el gestor. Este certificado será acompañado por otro de la Dirección Técnica sobre el cumplimiento de esta Ordenanza y del cumplimiento del estudio de Gestión de Residuos incluido en el proyecto que sirvió de base para la concesión de la licencia de obras.

Será requisito necesario para el otorgamiento de la licencia de primera ocupación de una edificación y para el otorgamiento de licencia de apertura de cualquier local que haya obtenido licencia de obras, acreditar la presentación del certificado y comprobación a que se refiere el apartado anterior.

La fianza podrá hacerse efectiva por el solicitante en la forma prevista en la legislación vigente en materia de contratos del Sector Público.

Artículo 9.-Infracciones.

9.1.-Las infracciones sobre actividades relacionadas con los residuos se clasifican en muy graves, graves y leves.

9.2.-Son infracciones muy graves:

a) El ejercicio de una actividad descrita en la presente ordenanza sin la preceptiva autorización.

b) El abandono, vertido o eliminación incontrolados de residuos peligrosos.

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

c) El abandono, vertido o eliminación incontrolado de cualquier otro tipo de residuos, siempre que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.

d) El incumplimiento de las obligaciones derivadas de las medidas provisionales.

e) La ocultación o la alteración maliciosa de datos aportados a los expedientes administrativos para la obtención de autorizaciones, permisos o licencias relacionadas con el ejercicio de las actividades reguladas en esta ordenanza.

f) La mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de éstos con los que no tengan tal consideración, siempre que como consecuencia de ello se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.

9.3.-Son **infracciones graves:**

a) El abandono, vertido o eliminación incontrolado de cualquier tipo de residuos no peligrosos sin que se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o se haya puesto en peligro grave la salud de las personas.

b) El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación o la ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable o por las estipulaciones contenidas en la autorización, así como el incumplimiento de la obligación de custodia y mantenimiento de dicha documentación.

c) La falta de constitución de fianzas o garantías, o de su renovación, cuando sean obligatorias.

d) La obstrucción a la actividad inspectora o de control del Ayuntamiento.

e) La comisión de alguna de las infracciones indicadas en el artículo anterior, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de *muy graves.*

9.4.-Son **infracciones leves.**

a) El ejercicio de una actividad descrita en esta ordenanza sin que se haya efectuado, en su caso, el correspondiente registro administrativo.

b) La comisión de alguna de las infracciones indicadas en el artículo anterior cuando, por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de *graves.*

c) Acceder al recinto del vertedero sin aportar el documento acreditativo de pago correspondiente.

d) Cualquier infracción de lo establecido en esta ordenanza o en las estipulaciones contenidas en las autorizaciones, cuando no esté tipificada como *muy grave* o *grave.*

Artículo 10.-Sanciones.

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) En el caso de infracci**ones muy graves** las multas serán desde 5.001,00 euros hasta 15.000,00 euros.

b) En el caso de **infracciones graves** las multas serán desde 751,00 euros hasta 5.000,00 euros.

c) En el caso de **infracciones leves** las multas serán de hasta 750,00 euros.

Las sanciones se impondrán atendiendo a las circunstancias del responsable, grado de culpa, reiteración, participación y beneficio obtenido, y grado del daño causado al medio ambiente o del peligro en que se haya puesto la salud de las personas.

Sin perjuicio de la sanción penal o administrativa que se imponga, los infractores estarán obligados a la reposición o restauración de las cosas al ser y estado anteriores a la infracción cometida, en la forma y condiciones fijadas por el órgano que impuso la sanción. Si los infractores no procedieran a la reposición o restauración, de acuerdo con lo establecido en el aparato anterior, los órganos competentes podrán acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo al Art. 99 de la Ley 30/1992, una vez transcurridos los plazos señalados en el requerimiento correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL ENTRADA EN VIGOR:

La presente Ordenanza entrará en vigor, tras la implantación del sistema supramunicipal de gestión de RCDs y una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Cabra del Santo Cristo, a 29 de Enero de 2018.- El Alcalde, JOSÉ RUBIO SANTOYO.

cve: BOP-2018-403
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

2018/404 *Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.*

Edicto

Don José Rubio santoyo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo

Hace saber:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez transcurrido el plazo de exposición del acuerdo provisional sobre Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto Sobre Actividades Económicas, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, con fecha 17 de noviembre de 2017, aparecida en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 224, de fecha 23 de noviembre de 2017, y no habiéndose presentado reclamaciones se entienden por definitivo, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso - administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicho jurisdicción. A continuación se inserta el texto íntegro de la modificación de dicha Ordenanza:

Artículo 4.º.-bis:

1.-Se establece la exención del Impuesto sobre Actividades Económicas cuya cuota no supere la cantidad de 5 euros.

Cabra del Santo Cristo, a 29 de Enero de 2018.- El Alcalde, JOSÉ RUBIO SANTOYO.

cve: BOP-2018-404
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

2018/405 *Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza Reguladora Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

Edicto

Don José Rubio santoyo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo.

Hace saber:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez transcurrido el plazo de exposición del acuerdo provisional sobre Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, con fecha 17 de noviembre de 2017, aparecida en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 224, de fecha 23 de noviembre de 2017, y no habiéndose presentado reclamaciones se entienden por definitivo, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso - administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicho jurisdicción. A continuación se inserta el texto íntegro de la modificación de dicha Ordenanza:

Artículo 5.º:

1.-Se establece la exención del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica cuya cuota agrupada no supere la cantidad de 5 euros.

2.-Se establece la exención del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana cuya cuota no supere la cantidad de 5 euros.

Cabra del Santo Cristo, a 29 de Enero de 2018.- El Alcalde, JOSÉ RUBIO SANTOYO.

cve: BOP-2018-405
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

2018/195 *Convocatoria Juez de Paz sustituto.*

Anuncio

Don Juan Francisco Figueroa Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Campillo de Arenas. Jaén.

Hace saber:

Que por la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior deJusticia de Andalucía, Ceuta y Melilla, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 5.2 del Reglamento 3/95, de 7 de junio, se comunica a este Ayuntamiento que ha transcurrido el mandato de cuatro años del actual Juez de Paz Sustituto.

Asimismo y, de conformidad con la reglamentación aludida, en el artículo 5.1 se hace saber que se abre un plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que aquellos quienes quieran presentar instancias a ocupar dicho puesto.

Dichas instancias se presentarán en el registro General del Ayuntamiento en cualquiera de los medios establecidos por la legislación vigente.

Publíquese la presente asimismo en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Campillo de Arenas, en el Juzgado de Primera Instancia de Instrucción del Partido Judicial o Juzgado Decano, en su caso y en el Juzgado de Paz.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Campillo de Arenas, a 15 de Enero de 2018.- El Alcalde, JUAN FRANCISCO FIGUEROA RUIZ.

cve: BOP-2018-195
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

2018/220 *Modificación de Bases de promoción interna para cubrir dos plazas de funcionarios de la subescala administrativa.*

Edicto

Anuncio de modificación de bases de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Cuerpo/escala: Administración General; subescala: Administrativa; denominación: Administrativo/a; subgrupo: C1; número de plazas: 2, reservadas a promoción interna.

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

Hace saber:

De conformidad con el requerimiento formulado por la Subdelegación del Gobierno en Jaén, se ha aprobado el Decreto de Alcaldía nº 13/2018, de 16 de enero, por el que se modifica el Decreto de Alcaldía nº 433/2017, de 17 de noviembre, por el que se aprueban las bases y la convocatoria del procedimiento de promoción interna para la cobertura de dos plazas de funcionario de la subescala administrativa. (BOP nº 233 de 7 de diciembre de 2017). La modificación consiste en aludir de forma expresa a que la participación del personal laboral fijo podrá efectuarse en los términos previstos en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007 lo que debe precisarse en el artículo primero de las bases, en el segundo se debe precisar que el personal laboral fijo deberá disponer de esta condición a 13 de mayo de 2007 o adquirir la misma en virtud de convocatorias anteriores a esa fecha, procediendo finalmente determinar como mérito las pruebas selectivas superadas con carácter previo en la base 6.1.A).

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Castillo de Locubín, a 16 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GALLARDO.

cve: BOP-2018-220
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY (JAÉN)

2018/207 *Adjudicación obra "Adecuación funcional de la c/ Llana y Avda. de Andalucía".*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de octubre de 2017, se adjudicó el contrato de obras consistentes en “Adecuación funcional de la c/ Llana y de la Avda. de Andalucía”, publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Alcalde
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
c) Número de expediente: 200/2017.
d) Dirección de Internet del Perfil de Contratante: fuertedelrey.es

2. *Objeto del contrato*:

a) Tipo: Abierto
b) Descripción: "Adecuación funcional de la c/ Llana y de la Avda. de Andalucía”.
c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45233223-8
d) Medio de publicación del anuncio de licitación: B.O.P. y perfil del contratante.
h) Fecha de publicación del anuncio de licitación. 11/08/2017

3. *Tramitación y procedimiento*:

a) Tramitación: Urgente
b) Procedimiento: Contrato de Obras por Procedimiento Abierto.

4. *Valor estimado del contrato:* 78.650,00 € euros.

5. *Presupuesto base de licitación*. Importe neto 67.290,09 € euros, importe total 81.421,01 € euros.

6. *Formalización del contrato:*

a) Fecha de adjudicación: 11 de octubre de 2017
b) Fecha de formalización del contrato: 17 de octubre de 2017
c) Contratista: Probisa Vías y Obras, S.L.U.
d) Importe o canon de adjudicación: Importe neto 53.832,07 euros Importe total 65.136,81 euros

cve: BOP-2018-207
Verificable en https://bop.dipujaen.es

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Mejor precio y reducción plazo de ejecución en 4 semanas.

Fuerte del Rey, a 15 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, MANUEL MELGUIZO ARROYO.

cve: BOP-2018-207
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY (JAÉN)

2018/208 *Adjudicación obra "Reforma integral de la Piscina Municipal".*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2017, se adjudicó el contrato de obras consistentes en "Reforma integral de la Piscina Municipal", publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. *Entidad adjudicadora:*

a) Organismo: Alcalde
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
c) Número de expediente: 198/2017.
d) Dirección de Internet del Perfil de Contratante: fuertedelrey.es

2. *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Abierto
b) Descripción: “Reforma integral de la Piscina Municipal”.
c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45212212-5
d) Medio de publicación del anuncio de licitación: B.O.P. y perfil del contratante.
h) Fecha de publicación del anuncio de licitación. 13/09/2017

3. *Tramitación y procedimiento*:

a) Tramitación: Urgente
b) Procedimiento: Contrato de Obras por Procedimiento Abierto.

4. *Valor estimado del contrato:* 121.000,00 € euros.

5. *Presupuesto base de licitación.* Importe neto 104.127,71 € euros, importe total 125.994,53 € euros.

6. *Formalización del contrato:*

a) Fecha de adjudicación: 5 de diciembre de 2017
b) Fecha de formalización del contrato: 7 de diciembre de 2017
c) Contratista: Orbulo S.C.A.T.A.
d) Importe o canon de adjudicación: Importe neto 83.302,17 euros Importe total 100.795,63 euros
e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Mejor precio y reducción plazo de ejecución en 4

cve: BOP-2018-208
Verificable en https://bop.dipujaen.es

semanas.

Fuerte del Rey, a 15 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, MANUEL MELGUIZO ARROYO.

cve: BOP-2018-208
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

2018/397 *Aprobación definitiva Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018.*

Anuncio

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2018 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS		
CAPITULO	**DESCRIPCIÓN**	**IMPORTE**
1	Gastos de Personal	687.000,32
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	974.920,43
3	Gastos Financieros	51.572,44
4	Transferencias Corrientes	75.818,76
6	Inversiones Reales	619.201,74
7	Transferencias de Capital	-
8	Activos Financieros	-
9	Pasivos Financieros	73.429,48
TOTAL		**2.481.943,17**

ESTADO DE INGRESOS		
CAPITULO	**DESCRIPCIÓN**	**IMPORTE**
1	Impuestos Directos	525.500,00
2	Impuestos Indirectos	9.800,00
3	Tasas, Precios Públicos Ingresos	516.530,04
4	Transferencias Corrientes	858.673,90
5	Ingresos Patrimoniales	51.905,80
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	519.533,43
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL		**2.481.943,17**

cve: BOP-2018-397
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Funcionarios:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	ESCALA
Secretario Interventor	1	A1/B	26	Habilitación Nacional
Administ. Serv. Rentas	1	C1	22	Administ. General
Administ. Puesto Secretario Juzgado	1	C1	22	Administ. General
Administ. Adscrito a Secretaria	1	C1	22	Administ. General
Administ. Adscrito a Recaudación (ocupada interinamente)	1	C1	22	Administ. General
Auxiliar Administ. Puesto: Registro General	1	C2	18	Administ. General
Auxiliar Administ. Puesto: Padrón y PFEA Reservado a minusválidos	1	C2	18	Administ. General
Policía Local	1	C1	22	Administ. General
Policía Local	1	C1	22	Administ. General
Policía Local	1	C1	22	Administ. General
Policía Local (Vacante)		C1	22	Administ. General

Personal Laboral:

Puestos de Trabajo	Clasificación Laboral	Nº puestos de Trabajo de igual clasificación y retribución
Directora de Guardería (Fija discontinua)	Jefe del Servicio	1
Fontaneros (Vacantes)	Asimilados al Grupo C2	1
Maestro de Obras (Vacante)	Asimilado al Grupo C2	1
Auxiliar de biblioteca: (Reservada a minusválidos Ocupada interinamente)	Asimilada al Grupo C2	1
Limpiadora Dependencias Municipales (Vacante)	Asimilada al Grupo E	1
Limpiadora Colegios (Vacante)	Asimilada al Grupo E	1

Personal con contrato temporal:

Puestos de Trabajo	Cometido
Maestro de Obras	Jefe del Servicio
Fontanero	Oficial de 1º en Fontanería
Fontanero de Apoyo	Oficial de 1ª en Fontanería
Dinamizador Centro Guadalinfo	Centro Guadalinfo
Limpiadora Dependencias Municipales	Limpiadora
Limpiadora “Colegio Alférez Segura”	Limpiadora escuelas
Revisor Contadores	Revisión y Lectura Contadores
Cuidadoras, cocineras y servicios Auxiliares Guardería	Guardería aceitunas y vendimia
Limpiadora Sustituta	Limpieza dependencias municipales
Socorrista	
Socorristas	
Taquillero	
Taquillero	
Vigilante de Instalaciones Deportivas	

cve: BOP-2018-397
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 de Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Huesa, a 29 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, ÁNGEL PADILLA ROMERO.

cve: BOP-2018-397
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IZNATORAF (JAÉN)

2018/395 *Aprobación definitiva de la modificación núm. 3 del Presupuesto de 2017.*

Edicto

Doña Antonia de la Paz Manjón, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Iznatoraf (Jaén).

Hace saber:

El Pleno del Ayuntamiento de Iznatoraf, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 03/2017 del Presupuesto General de la Corporación en vigor, en la modalidad de suplementos de créditos, el cual se entiende aprobado definitivamente al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo, siendo el resultado por capítulos el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

• Alta. Estado de ingresos:

Capítulo II. Impuestos indirectos: 22.600,00 €
Capítulo VIII. Activos financieros: 25.000,00 €

• Alta. Estados de gastos:

Capítulo II. Gastos en bienes corrientes: 22.000,00 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes: 600,00 €
Capítulo VI. Inversiones reales: 25.000,00 €

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales significando que contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme se dispone en el artículo 171 del TRLRHL.

Iznatoraf, a 19 de Enero de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA DE LA PAZ MANJÓN.

cve: BOP-2018-395
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IZNATORAF (JAÉN)

2018/396 *Aprobación definitiva de la modificación núm. 4 del Presupuesto de 2017.*

Edicto

Doña Antonia de la Paz Manjón, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Iznatoraf (Jaén).

Hace saber:

El Pleno del Ayuntamiento de Iznatoraf, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 04/2017 del Presupuesto General de la Corporación en vigor, en la modalidad de incorporación de remanentes de tesorería, el cual se entiende aprobado definitivamente al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo, siendo el resultado por capítulos el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

• Alta. Estado de ingresos:

Capítulo VIII. Activos financieros: 30.000,00 €

• Alta. Estados de gastos:

Capítulo VI. Inversiones reales: 30.000,00 €

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 177.2 en relación con el artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales significando que contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme se dispone en el artículo 171 del TRLRHL.

Iznatoraf, a 19 de Enero de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA DE LA PAZ MANJÓN.

cve: BOP-2018-396
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN
SERVICIO MUNICIPAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA. JEFATURA DE SECCIÓN

2018/394 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios en las Escuelas Municipales Infantiles.*

Edicto

El Tte. Alcalde Delegado del Área de Hacienda, en uso de las facultades delegadas por Decreto de fecha 1 de febrero de 2017, del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Hace saber:

1º.- Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día diecisiete de noviembre de 2017, adoptó Acuerdo provisional de la modificación de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios en las Escuelas Municipales Infantiles.

Transcurrido el plazo de exposición al público señalado en el punto segundo del referido Acuerdo y no habiéndose presentado reclamación alguna dentro de dicho plazo, el Acuerdo queda elevado a definitivo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por lo tanto, producida su aprobación definitiva, procede la publicación del texto íntegro de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la Prestación de Servicios en las Escuelas Municipales Infantiles, lo que se hace en Anexo a este Edicto.

2º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el presente Acuerdo los interesados legítimos podrán interponer el correspondiente recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

cve: BOP-2018-394
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS ESCUELAS MUNICIPALES INFANTILES

Artículo 1º. Naturaleza y Fundamento.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 41 y siguientes de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local , el Excmo. Ayuntamiento de Jaén regula el precio público por la prestación de servicios en la Escuelas Municipales Infantiles cuyas normas atienden a lo prevenido en el Art. 41 y siguientes de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Que el Decreto-Ley 1/2017, de 28 de marzo, de medidas urgentes para favorecer la escolarización en el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía, articula un nuevo sistema de ayudas dirigido a las familias para fomentar la escolarización en este ciclo, para posibilitar y mejorar la participación de todos los centros legalmente autorizados para su funcionamiento y que garantice la igualdad de oportunidades a las familias.

Asimismo, pretende adecuar los tramos de ingresos familiares y las bonificaciones al precio en función de su capacidad económica real, así como que los créditos destinados anualmente al Programa de ayuda que permitan que más niños y niñas puedan beneficiarse de las bonificaciones previstas.

Artículo 2º. Objeto.

El objeto de este precio público está constituido por la prestación del servicio de asistencia y manutención en las Escuelas Municipales Infantiles.

Artículo 3º. Obligados al pago.

Son obligados al pago de este precio público las personas responsables del menor (padres o tutores) o, en su caso, aquéllas que se hubieren comprometido a su pago ante la Administración Municipal.

Artículo 4º. Exenciones y Bonificaciones.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6, no se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales, en la cuantía que por cada uno de ellos se conceda.

Artículo 5. Periodo Impositivo y Devengo.

1.- El período impositivo coincide con el periodo lectivo, que no comprenderá el mes de agosto.

2.-El devengo de este precio se produce el primer día de cada uno de los meses del período lectivo.

cve: BOP-2018-394
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 6. Cuota.

1.- Servicio de atención socioeducativa:

- Precio del servicio

Precio mensual: 209,16 euros

- Gratuidad del servicio

La prestación del servicio de atención socioeducativa será gratuita en los siguientes supuestos:

a) Cuando existan circunstancias socio familiares que originen la adopción de medidas de protección del menor por parte de las instituciones públicas.

b) Cuando existan circunstancias socio familiares que originen carencias o dificultades en la atención de necesidades básicas que los menores precisan para el correcto desarrollo físico, psíquico y social y que no requieren en principio la separación del medio familiar.

c) Cuando las familias se encuentren en circunstancias de dificultad social, entendiendo como tal aquellas familias cuya renta percápita sea inferior a 0,50 IPREM o en el caso de familias monoparentales, a 0,75 IPREM.

d) Hijos o hijas de mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género.

e) Víctimas del terrorismo o sus hijos o hijas.

2.- La cuota podrá ser objeto de bonificación en atención a los criterios que se establecen a continuación:

a) Para la primera plaza sobre el precio mensual se aplicará el porcentaje de reducción que resulte de aplicar los criterios siguientes:

b)

Ingresos familiares	Reducción	Cuota mensual
Familias cuya renta percápita esté comprendida entre el 0,50 y 0,60 IPREM	80%	55,78 euros
Familias cuya renta percápita sea superior al 0,6 e inferior o igual a 0,75 IPREM	70%	83,66 euros
Familias cuya renta percápita sea superior al 0,75 e inferior o igual a 0,90 IPREM	60%	111,55 euros
Familias cuya renta percápita sea superior al 0,90 e inferior o igual a 1,00 IPREM	50%	139,44 euros
Familias cuya renta percápita sea superior al 1,00 e inferior o igual a 1,10 IPREM	40%	167,33 euros
Familias cuya renta percápita sea superior al 1,10 e inferior o igual a 1,20 IPREM	30%	195,22 euros
Familias cuya renta percápita sea superior al 1,20 e inferior o igual a 1,30 IPREM	20%	233,10 euros

cve: BOP-2018-394
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Ingresos familiares	Reducción	Cuota mensual
Familias cuya renta percápita sea superior al 1,30 e inferior o igual a 1,40 IPREM	10%	250,99 euros

c) Cuando la familia sea usuaria de dos plazas, la segunda tendrá una bonificación del 30% de la cuota que resulte aplicable a la primera plaza con arreglo a los criterios establecidos en la normativa vigente.

d) Cuando la familia sea usuaria de tres plazas, la tercera tendrá una bonificación del 60% de la cuota que resulte aplicable a la primera plaza con arreglo a los criterios establecidos en la normativa vigente.

e) Cuando la familia sea usuaria de más de tres plazas, la cuarta y sucesivas estarán exentas de pago de cuota alguna.

3.- Servicio de comedor escolar

3.1.- Precio del servicio

Precio mensual: 69,72 euros.

3.2.- Gratuidad del servicio

La prestación del servicio de comedor escolar será gratuita para los mismos supuestos que los establecidos en el apartado 2 de la Base Primera del Anexo I del Decreto-Ley 1/2017, de 28 de marzo.

3.3.- Bonificaciones sobre el precio del servicio.

Las bonificaciones sobre el precio del servicio de comedor escolar serán las establecidas en el apartado 3 de la Base Primera del Anexo I del Decreto-Ley 1/2017, de 28 de marzo.

Calculo de bonificaciones:

A los efectos del cálculo de las bonificaciones al precio establecido, a las que se refieren los apartados anteriores, se aplicará el IPREM en cómputo anual, correspondiente a catorce mensualidades, incluidas pagas extraordinarias.

4.- Al efectuar la matrícula, el Patronato Municipal de Asuntos Sociales deberá comunicar a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso y la bonificación que, en su caso, se le haya aplicado según la norma vigente.

Artículo 7. Normas de Gestión.

1.- Dentro de los 10 días primeros del mes siguiente, por los Servicios Administrativos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, se procederá a extender los documentos de cobro, llevando a cabo toda la gestión necesaria para la recaudación en período voluntario, que será de dos meses contados a partir de la emisión de cada remesa o en su caso desde la notificación personal. Finalizado el período voluntario, los recibos serán remitidos al Excmo. Ayuntamiento de Jaén para su recaudación por vía ejecutiva.

cve: BOP-2018-394
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El cobro de los recibos se efectuará preferentemente mediante domiciliación bancaria de los recibos para lo cual los usuarios del Servicio de Escuelas Municipales deberán aportar debidamente cumplimentado y sellado el documento que se le facilitará al efecto.

2.- La Intervención de Fondos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales en base a la emisión del listado cobratorio mensual, realizará el correspondiente derecho reconocido de ingresos en su aplicación presupuestaria, y posteriormente con la liquidación que mensualmente se le presente, extenderá el correspondiente mandamiento de ingreso.

3.- Será causa de baja en la prestación del servicio de la Escuela Municipal Infantil, previa audiencia a los interesados, el impago de 2 recibos mensuales de este precio público, a cuyos efectos los Servicios Administrativos del Patronato Municipal de Asuntos Sociales, tramitarán la baja correspondiente y practicarán la liquidación definitiva que proceda.

Disposición Final

Primera.- Para todo lo no específicamente regulado en esta Ordenanza, serán de aplicación las normas contenidas en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, así como en la legislación tributaria general o específica que sea de aplicación.

Segunda.- La presente Ordenanza se verá modificada en los mismos términos que lo haga la normativa vigente publicada al efecto por la Administración Autonómica.

Tercera.- La presente Ordenanza entrará en vigor plenamente al finalizar la tramitación oportuna.

Jaén, a 18 de Enero de 2018.- El Tte. de Alcalde Delegado del Área de Hacienda, MANUEL BONILLA HIDALGO.

cve: BOP-2018-394
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2018/196 *Aprobado el Padrón de las Tasas del servicio de "Escuela Municipal de Música", correspondiente al mes de diciembre de 2017.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía se ha dictado la Resolución que aprueba el siguiente Padrón:

FECHA RESOLUCIÓN	CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO	IMPORTE
12/01/2018	TASAS SERVICIO ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA	DICIEMBRE 2017	2.736,45 €

El periodo voluntario de cobro será de dos meses contados a partir de la fecha de publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El cobro se realizará en las dependencias del Servicio de Recaudación Tributaria de este Ayuntamiento, en horario de oficina de lunes a viernes de 7,45 a 15,15 horas.

Los padrones se encuentran en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

De conformidad con el Art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones.

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

Contra el mismo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como previo al Contencioso - Administrativo.

Mancha Real, a 15 de Enero de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

cve: BOP-2018-196
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2018/197 *Aprobado el Padrón de las Tasas del servicio de "Ayuda a domicilio" (dependencia) correspondiente al mes de agosto de 2017.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén);

Hace saber:

Que por esta Alcaldía se ha dictado la Resolución que aprueba el siguiente Padrón:

FECHA RESOLUCIÓN	CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO	IMPORTE
12/01/2018	TASA SERVICIO AYUDA A DOMICILIO (DEPENDENCIA)	AGOSTO 2017	1.342.29 €

El periodo voluntario de cobro será de dos meses contados a partir de la fecha de publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El cobro se realizará en las dependencias del Servicio de Recaudación Tributaria de este Ayuntamiento, en horario de oficina de lunes a viernes de 7,45 a 15,15 horas.

Los padrones se encuentran en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

De conformidad con el Art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como previo al Contencioso - Administrativo.

Mancha Real, a 15 de Enero de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

cve: BOP-2018-197
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2018/383 *Aprobado el padrón de tasas del servicio de Guardería municipal permanente referente al mes de septiembre de 2017.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía se ha dictado resolución aprobando el siguiente padrón:

FECHA RESOLUCIÓN	CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO	IMPORTE
26/01/2018	TASAS GUARDERÍA MUNICIPAL INFANTIL "PUZZLE"	SEPTIEMBRE 2017	3.917,05 €

El periodo voluntario de cobro será de dos meses contados a partir de la fecha de publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia. El cobro se realizará en las dependencias del Servicio de Recaudación Tributaria de este Ayuntamiento, en horario de oficina de lunes a viernes de 7,45 a 15,15 horas.

El padrón se encuentra en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

De conformidad con el Art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones.

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

Contra el mismo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como previo al Contencioso-Administrativo.

Mancha Real, a 26 de Enero de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

cve: BOP-2018-383
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN)

2018/378 *Aprobación definitiva Presupuesto municipal ejercicio 2018.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Porcuna.

Hace saber:

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ilustre Ayuntamiento de Porcuna para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición pública contra el Acuerdo de aprobación inicial del mismo, aprobado en Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, núm. 4, de 5 de enero de 2018), y comprensivo aquel, del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario, laboral y eventual, anexos y demás documentos que lo integran, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el preceptivo resumen del mismo por capítulos:

	Estado de Gastos	
Capítulo	**Descripción**	**2018**
1	GASTOS DE PERSONAL	2.804.156,86
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.910.882,11
3	GASTOS FINANCIEROS	3.250,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	321.753,70
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	31.956,99
6	INVERSIONES REALES	1.238.703,66
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	84.150,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	21.311,04
	Total Gastos	**6.416.164,36**

cve: BOP-2018-378
Verificable en https://bop.dipujaen.es

	Estado de Ingresos	
Capítulo	**Descripción**	**2018**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	2.309.906,10
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	189.236,42
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	785.423,57
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.172.190,42
5	INGRESOS PATRIMONIALES	63.635,59
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	691.622,26
8	ACTIVOS FINANCIEROS	84.150,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	120.000,00
	Total Ingresos	**6.416.164,36**

1. Plantilla de Funcionarios Municipales

A. FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

NUM.	GRUPO/SUBGRUPO	DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	PROVISIÓN
FHN1	A-1	1	Secretario	V
FHN2	A-1	1	Interventor	V

B. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

Subescala Técnica

NUM.	GRUPO/SUBGRUPO	DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	PROVISIÓN
F3	A-1	1	Técnico de Administración General	C

Subescala Gestión

NUM.	GRUPO/SUBGRUPO	DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	PROVISIÓN
F4	A-2	1	Gestión Administración General	V

Subescala Administrativa

NUM.	GRUPO/SUBGR.	DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	PROVISIÓN
F5 -F10, F29, F30	C-1	8	Administrativo	C (8)
F11	C-1	1	Administrativo Oficina Catastral y otros servicios	C

Subescala Auxiliar

NUM.	GRUPO/SUBGRUPO	DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	PROVISIÓN
F14	C-2	1	Auxiliar-Administrativo	C(1)
F31, F33, F34, F35	C-2	4	Auxiliar-Administrativo	V(4)

C. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

Subescala Técnica

Técnicos superiores:

cve: BOP-2018-378
Verificable en https://bop.dipujaen.es

NUM	GRUPO/SUBGRUPO	DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	PROVISIÓN
F35	A-1	1	Técnico Patrimonio/Cultura	V

Técnicos medios:

NUM	GRUPO/SUBGRUPO	DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	PROVISIÓN
F19	A-2	1	Arquitecto Técnico	C
F32	A-2	1	Técnico Gestión subvenciones	V

Subescala de servicios especiales

Policía Local y sus auxiliares

Escala ejecutiva:

NUM	GRUPO/SUBGRUPO	DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	PROVISIÓN
F20	A-2	1	Subinspector Policía Local	C

Escala básica:

NUM	GRUPO/SUBGRUPO	DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	PROVISIÓN
F21-F22	C-1	2	Oficial	C(2)
F23-F27	C-1	5	Policía	C(3) V(2)

2. Plantilla de Personal Laboral

SERVICIO DE OBRAS, URBANISMO, CEMENTERIOS, PARQUES, JARDINES Y MANTENIMIENTO GENERAL

NUM	GRUPO/SUBGRUPO	DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	PROVISIÓN
L1	C-2	1	Encargado de obras	C
L3	C-2	1	Encargado/a cementerio	V
L4	C-2	1	Encargado servicio limpieza	C
L5	C-2	1	Oficial de mantenimiento	C
L6	C-2	1	Operario servicios múltiples: electricista	C
L7	C-2	1	Operario servicios múltiples: jardinero	C
L8	C-2	1	Operario servicios múltiples: albañil	C
L9	C-2	1	Operario servicios múltiples: cantero	C
L10	C-2	1	Operario servicios múltiples: herrero	C
L11-L13	C-2	3	Operario servicios múltiples: conductor	C(3)
L14	C-2	1	Oficial de mantenimiento y vigilancia de infraestructuras rurales	C
L15	C-2	1	Fontanero	C
L16	C-2	1	Auxiliar jardinería	C
L17	E	1	Vigilante de parques y jardines (50%)	C
L19	C-2	1	Operario mantenimiento polideportivo	C
L35	E	1	Limpieza dependencias municipales	V
L36	E	1	Limpieza y conservación vías públicas	V
L40	E	1	Mantenimiento y Vigilancia Campo de Futbol	V

cve: BOP-2018-378
Verificable en https://bop.dipujaen.es

L44-L45	C-2	2	Encargado/a mercado de abastos (85,71%)	V(2)

SERVICIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

NUM	GRUPO/SUBGRUPO	DOTACIÓN	DENOMINACIÓN	PROVISIÓN
L20	A-1	1	Director Centro Ocupacional y otros	C
L21	A-2	1	Técnico de gestión de biblioteca y archivo	C
L22	C-2	1	Auxiliar información grupo escolar	C
L25	A-2	1	Director guardería municipal	C
L26-L28	C-1	3	Educadora guardería municipal	C(3)
L29	A-1	1	Técnico cultural (71,429%)	C
L30-L31	C-2	2	Auxiliar información y animación sociocultural	V(1) C(1)
L32	C-2	1	Auxiliar de información turística (57,14%)	C
L37	C-2	1	Cocinero/a	V
L38-L39	C-1	2	Educador/a guardería municipal	V (2)
L41	A-2	1	Monitor-socorrista piscina municipal	V
L42-L43	C-2	2	Auxiliar actividades deportivas	V (2)

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 75, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace pública la aprobación del siguiente régimen de retribuciones e indemnizaciones de Concejales de esta Corporación Municipal, conforme se detalla a continuación:

CARGO	TITULAR	RÉGIMEN DE DEDICACIÓN	RETRIBUCIONES
Sr. Alcalde-Presidente	D. Miguel Moreno Lorente	Régimen de dedicación exclusiva, de conformidad con el artículo 75.1 de la LRBRL	Retribución bruta anual, a percibir en 14 pagas, de 36.000,00 €.
Concejalía con delegación de la Áreas de Mujer e Igualdad y Festejos	Dª. Sandra Santiago Garrido	Régimen de dedicación parcial, de conformidad con el artículo 75.2 LRBRL, con dedicación de 4 horas diarias	Retribución bruta anual, a percibir en 14 pagas, de 12.000,00 €.
Concejalía con delegación de la Áreas de Asuntos Sociales y Empleo	Dª. Adoración Garrido González	Régimen de dedicación parcial, de conformidad con el artículo 75.2 LRBRL, con dedicación de 4 horas diarias	Retribución bruta anual, a percibir en 14 pagas, de 12.000,00 €.
Concejalía con delegación de Turismo y Juventud	D. Juan Francisco Pérez Martos	Régimen de dedicación parcial, de conformidad con el artículo 75.2 LRBRL, con dedicación de 4 horas diarias	Retribución bruta anual, a percibir en 14 pagas, de 12.000,00 €.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Porcuna, a 29 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL MORENO LORENTE.

cve: BOP-2018-378
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCOPEDRO (JAÉN)

2018/398 *Aprobación definitiva Presupuesto 2018 y Plantilla de personal.*

Anuncio

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Torreblascopedro para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

	Estado de Gastos	
Capítulo	**Descripción**	**Importe Consolidado**
1	GASTOS DE PERSONAL	673.492,19
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	654.306,26
3	GASTOS FINANCIEROS	3.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	222.171,73
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	317.185,45
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	**1.870.655,63**

	Estado de Ingresos	
Capítulo	**Descripción**	**Importe Consolidado**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	698.994,09
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	227.554,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	842.339,08
5	INGRESOS PATRIMONIALES	968,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	59.777,97
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	42.046,42
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Presupuesto	**1.876.679,56**

cve: BOP-2018-398
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO DE PERSONAL

A) Funcionarios de Carrera 5

Denominación del puesto	Nº de Plazas	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Nivel C.D	Observaciones
Secretaria-Intervención	1	A	A1	Habilitación Estatal	Secretaria - Intervención	3ª	26	Propiedad
Administrativo	1	C	C1	Administración General	Administrativa		19	Propiedad
Auxiliar Administrativo	1	C	C2	Administración General	Auxiliar		15	Propiedad
Policía Local	1	C	C1	Administración especial	Servicios Especiales	Policía Local	19	Vacante
Arquitecto Técnico	1	A	A2	Administración especial	Técnica	Técnico Medio	20	Propiedad

B) Personal Laboral Fijo 2 Plazas

Denominación del puesto	Nº de Plazas	Subgrupo	Titulación Exigida	Nivel C.D	Observaciones
Técnico Administrativo	1	A1	Doctor, Licenciado universitario o equivalente	22	Cubierta
Auxiliar Administrativo	1	C2	Graduado escolar, F.P 1º Grado o equivalente	15	Cubierta

C) Personal laboral Temporal

Denominación puesto	Nª de puestos	Titulación Exigida	Observaciones
Auxiliar Administrativo Consultorio médica	1	Graduado escolar, F.Pº Grado o equivalente	Cubierta con contrato indefinido
Limpiadoras de edificios públicos	4	Certificado de Escolaridad	Cubierta con contrato indefinido
Monitor de Centro Guadalinfo	1	Bachiller, F.P 2º Grado o equivalente	Cobertura periódica mediante contratación temporal vinculada a subvención finalista
Educadoras Responsables Guardería temporera	1	Diplomadas en magisterio	Cobertura periódica mediante contratación temporal vinculada a subvención finalista
Cuidadoras Guardería Temporera	2	Bachiller, F.P 2º Grado o equivalente	Cobertura periódica mediante contratación temporal vinculada a subvención finalista
Cocinera Guardería Temporera	1	Certificado de Escolaridad	Cobertura periódica mediante contratación temporal vinculada a subvención finalista
Personal Limpieza viaria	Sin determinar	Certificado de Escolaridad	Cobertura periódica mediante contratación temporal
Personal ayuda a domicilio	Sin determinar	Graduado escolar, F.Pº Grado o equivalente	Cobertura periódica mediante contratación temporal
Auxiliar de biblioteca	1	Graduado escolar, F.Pº Grado o equivalente	Cobertura periódica mediante contratación temporal
Gestor museo	1	Doctor, Licenciado universitario o equivalente	Cobertura periódica mediante contratación Temporal

cve: BOP-2018-398
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Denominación puesto	Nº de puestos	Titulación Exigida	Observaciones
Monitores deportivos	5	Titulación especifica	Cobertura periódica mediante contratación temporal vinculada a subvención finalista
Socorrista Piscina Municipal	1	Titulación especifica	Cobertura periódica mediante contratación temporal
Monitor natación Piscina Municipal	1	Titulación especifica	Cobertura periódica mediante contratación temporal
Notificador	1	Certificado de Escolaridad	Cobertura periódica mediante contratación temporal
Encargado mercadillo	1	Certificado de Escolaridad	Cobertura periódica mediante contratación temporal

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

Torreblascopedro, a 29 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, JUAN MARÍA RUIZ PALACIOS.

cve: BOP-2018-398
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2018/389 *Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por el uso de instalaciones deportivas y piscina municipal.*

Edicto

Don José Ruiz Villar, Alcalde-Presidente del Iltmo. Ayuntamiento de Torreperogil.

Hace saber:

Que esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2018 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenación Fiscal de la tasa por el uso de instalaciones deportivas y piscina municipal.

En cumplimiento de lo establecido en lo artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y según lo dispuesto en el art. 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, el expediente se encuentra expuesto al público durante el plazo de treinta días hábiles en el negociado de Intervención, durante cuyo período los interesados podrán examinarlo y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes.

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

Torreperogil, a 29 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ RUIZ VILLAR.

cve: BOP-2018-389
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)
SECCIÓN DE URBANISMO

2018/353 *NOTA ACLARATORIA en el procedimiento abierto para la Contratación de la "Mejora de la Eficiencia Energética del Alumbrado Exterior Municipal de Úbeda", sobre la exigencia del Certificado ENEC.*

Anuncio

NOTA ACLARATORIA, sobre la exigencia del Certificado ENEC en el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir el procedimiento abierto para la Contratación de la "Mejora de la Eficiencia Energética del Alumbrado Exterior Municipal de Úbeda".

Aclaración de acuerdo con el informe emitido en fecha 25 de enero de 2018, por el Jefe de los Servicios Técnicos Industriales, Bomberos y Protección Civil, en el que hace constar literalmente:

"…/… Que dado que este certificado ENEC (certificación europea de calidad), lo que pretende es garantizar la calidad de las luminarias, se sobreentiende, que la documentación a presentar, entre la que aparece en el Pliego, será Certificado ENEC o equivalente, teniendo en cuenta que todos los certificados y ensayos indicados deberán haber sido emitidos por laboratorio acreditados por ENAC, o entidad internacional equivalente. …/…".

Lo que pongo en general conocimiento.

Úbeda, a 25 de Enero de 2018.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

cve: BOP-2018-353
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2018/200 *Nombramientos de Personal Funcionario de este Ayuntamiento.*

Edicto

Por Resolución de la Alcaldía núm. 2017-0566, de fecha 22 de diciembre de 2017, una vez concluido el procedimiento selectivo para la provisión de 2 plazas de funcionario en turno de promoción interna y sistema de concurso-oposición, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2017, se ha efectuado el nombramiento a favor de:

- *Don Julio Jacinto Picardo Baena, DNI. 26.215.687-B,* para cubrir la plaza de Auxiliar de Administrativo, perteneciente al Grupo: C2; Complemento Destino: 18; Clasificación: Escala de Administración General; Subescala: Auxiliar; Denominación: Auxiliar Administrativo.

- *Doña Petra Sánchez Linares, DNI. 26.213.345-S,* para cubrir la plaza de Auxiliar de Administrativo, perteneciente al Grupo: C2; Complemento Destino: 18; Clasificación: Escala de Administración General; Subescala: Auxiliar; Denominación: Auxiliar Administrativo.

Lo que se hace público a los efectos del art. 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del art 25.2 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo.

Vilches, a 15 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, BARTOLOMÉ GUIJO TORRICO.

cve: BOP-2018-200
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL MÁRMOL (JAÉN)

2018/385 *Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la tasa por servicios en el Cementerio municipal de la E.L.A. de El Mármol.*

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicios del Cementerio municipal en el término municipal de El Mármol cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIOS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15.1 y 20.4 p) 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, así como el artículo 121.1 g) y 123 de la Ley 5/2010 de 11 de Junio, de Autonomía Local de Andalucía se establece la Tasa por el servicio de cementerio local, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, por las normas reguladoras del mismo contenidas en Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales., y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complemente y desarrollen dicha Ley.

Artículo 1º. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible, la prestación del Servicio Público de competencia municipal de Cementerio, tales como asignación de espacios para enterramientos, permisos de construcción de panteones o sepulturas, ocupación de los mismos, reducción, incineración, movimiento de lápidas, colocación de lápidas, verjas y adornos, conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

Artículo 2º.- Sujeto Pasivo.

Uno. Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, los titulares de las concesiones otorgadas, las herencias yacentes, y los obligados a dar alimentos. Hecha la partición

cve: BOP-2018-385
Verificable en https://bop.dipujaen.es

hereditaria será responsable subsidiarios cualquiera de los herederos.

Dos. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los arts. 35, 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

Artículo 3º. Exenciones

Dado el carácter de necesidad primaria del servicio y en cumplimiento del principio de capacidad económica que establecen los arts. 8 y 24.4. De la Ley de Tasas y Precios Públicos y de Haciendas Locales, se establecen las exenciones siguientes:

Están exentos del pago de toda clase de Derechos:

a) Los enterramientos de personas pertenecientes a unidades familiares en situación de extrema necesidad, a propuesta de la Alcaldía, previo el informe de los Servicios Sociales comunitarios.

b) Los enterramientos y exhumaciones, dispuestas por la Autoridad Judicial.

Artículo 4º. Cuota Tributaria

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente Tarifa:

NICHOS	
Por concesión de cada nicho, a 50 años, cada vez	240,40 €
FOSAS	
La concesión de cada fosa construida por tiempo máximo de 50 años, cada vez	601,01 €
TERRENOS	
Concesión de 2,5 metros de largo por uno de ancho, para la construcción de fosas de tres cuerpos como máximo, por un tiempo de 50 años, cada vez	108,18 €
INHUMACIONES Y EXHUMACIONES	
Por cada cadáver que se inhume	50 €
Por cada cadáver que se exhume	50 €
TASA POR EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA DE ENTERRAMIENTO, EXHUMACIÓN O INHUMACIÓN	15,3 €

Artículo 5º. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

Artículo 6º. Declaración, liquidación e ingreso

Uno. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios que se trate. La solicitud de permiso para construcción de mausoleos y panteones irá acompañada del correspondiente proyecto y memoria, autorizados por facultativo competente.

Dos. Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma, que será notificada, una vez que haya sido prestado dicho servicio, para su ingreso directo en las arcas

cve: BOP-2018-385
Verificable en https://bop.dipujaen.es

municipales en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 7º. Infracciones y sanciones.

La falta de pago de los derechos y tasas establecidas en esta Ordenanza determinará la caducidad de todos los derechos que el Titular adquiera sobre la sepultura de cualquier denominación, en la forma y plazo que determinen en cada caso la Ordenanzas Municipales.

Disposición final

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno en fecha 24 de noviembre de 2017 comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a la publicación del texto íntegro de la misma en el BOP de Jaén, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza Fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

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

El Mármol, a 29 de Enero de 2018.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ NÁJERA CARTAS.

cve: BOP-2018-385
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO Y VIVIENDA EN JAÉN

2018/203 *Pago de expropiación forzosa. Clave 1531, expediente núm. 46.*

Anuncio

"AUTOVÍA A-316. DUPLICACIÓN DE CALZADA DE LA VARIANTE DE BAEZA Y CONEXIÓN CON LA N-322. TT.MM. DE BAEZA Y ÚBEDA (JAÉN)", CLAVE: 01-JA-1531-0.0-0.0-PC.

Una vez hecho efectivo el libramiento para el pago de MUTUOS ACUERDOS, 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 1.957, ha resuelto señalar para el próximo día, 12 de Febrero de 2018, a las 10:00 horas en el Ayuntamiento de Baeza, (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
159 (17-280)	JOSÉ FERNÁNDEZ MARTÍNEZ / D.N.I.: 75049527-K

Jaén, a 09 de Enero de 2018.- El Delegado Territorial Fomento y Vivienda, RAFAEL E. VALDIVIELSO SÁNCHEZ.

cve: BOP-2018-203
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO Y VIVIENDA EN JAÉN

2018/204 *Pago de expropiación forzosa. Clave 212, expediente núm. 18.*

Anuncio

"ACONDICIONAMIENTO DE LA A-305 TRAMO ANDUJAR-ARJONA", CLAVE: 02-JA-212-0.0-0.0-PC.

Una vez hecho efectivo el libramiento para el pago de MUTUOS ACUERDOS, 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 1.957, ha resuelto señalar para el próximo día, 19 de Febrero de 2018, a las 10:00 horas en el Ayuntamiento de Arjona (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
43-A	MANUEL NAVARRO PEREZ / DNI 52540427-D

Jaén, a 09 de Enero de 2018.- El Delegado Territorial Fomento y Vivienda, RAFAEL E. VALDIVIELSO SÁNCHEZ

cve: BOP-2018-204
Verificable en https://bop.dipujaen.es

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE FOMENTO Y VIVIENDA EN JAÉN

2018/205 *Pago de expropiación forzosa. Clave 1239, expediente núm. 42.*

Anuncio

"VARIANTE DE MANCHA REAL EN LA A-316. T.M. DE MANCHA REAL (JAÉN)", CLAVE: 01-JA-1239-0000-PC.

Una vez hecho efectivo el libramiento para el pago de MUTUOS ACUERDOS, 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 1.957, ha resuelto señalar para el próximo día, 26 de Febrero de 2018, a las 10:00 h. en el Ayuntamiento de Mancha Real (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
190 AMPL	Dª DIEGO DE DIOS RENTERO. / D.N.I. 25923648-A
	Dª ANA MARÍA BELTRÁN MORENO. / D.N.I. 75005450-N

Jaén, a 09 de Enero de 2018.- El Delegado Territorial Fomento y Vivienda, RAFAEL E. VALDIVIELSO SÁNCHEZ.

cve: BOP-2018-205
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2018/224 *Notificación de Decreto. Procedimiento Autos núm. 225/17. Ejecución núm. 2/2018.*

Edicto

Procedimiento: Autos núm. 225/17. Ejecución núm.: 2/2018.
N.I.G.: 2305044S20170000926.
Negociado: PB.
De: José Molina Martos.
Letrada: María Isabel González Fernández
Contra: Ivalpe Motor, S.L.

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

Hace saber:

Que en la Ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 2/2018 a instancia de la parte actora José Molina Martos contra Ivalpe Motor, S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto de fecha. 11-01-18 del tenor literal siguiente:

Decreto

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

En Jaén a once de enero de dos mil dieciocho.

Antecedentes de Hecho

Primero.- Que en los autos seguidos en este Juzgado con el número 225/17 se dictó Sentencia de fecha 29 de junio de 2017 cuyo fallo dice literalmente: “Estimar la demanda interpuesta por José Molina Martos contra la empresa Ivalpe Motor, S.L., en reclamación por despido, reconociendo la improcedencia del despido del que ha sido objeto el actor y debo condenar a la empresa demandada a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia, opte entre la readmisión del trabajador en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido o a que se le abone una indemnización proporcionada a la antigüedad del trabajador, que asciende a 6.184,84 euros. En el caso de que el empresario opte por la readmisión del trabajador, también deberá de abonar la empresa demandada al actor los salarios de tramitación a razón de 52,72 euros diarios desde la fecha del despido, 8.03.17, hasta la fecha de notificación de la presente resolución, o hasta que haya encontrado otro empleo, si tal colocación es anterior a esta sentencia y se prueba por el empresario lo percibido para su descuento de los salarios de tramitación. En el caso de que el empresario opte por el abono al trabajador de la indemnización señalada, el

cve: BOP-2018-224
Verificable en https://bop.dipujaen.es

abono de la indemnización determinará la extinción del contrato de trabajo, que se entenderá producido en la fecha del cese efectivo en el trabajo."

Segundo: Que dicha Sentencia es firme, habiéndose presentado escrito por la parte actora solicitando su ejecución, con señalamiento de incidente de no readmisión, frente a la empresa demandada.

Fundamentos Jurídicos

Único: Los artículos 278, 279 y el 283 de la Ley 36/11 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, establecen que cuando el empresario no procediere a la readmisión del trabajador habiendo o no optado por ello, o lo hiciera en condiciones distintas a las que regían antes de producirse el despido, el trabajador podrá acudir ante el Juzgado de lo Social solicitando la ejecución regular del fallo ante el Juzgado de lo Social, citando el Juez de comparecencia a las partes, que se celebrará en la forma prevista en los artículos 280 y 281 del mismo cuerpo legal. Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación

Parte Dispositiva

Acuerdo:

Incoar expediente de ejecución y citar al actor José Molina Martos y a la empresa demandada Ivalpe Motor, S.L., a comparecencia de incidente de no readmisión que tendrá lugar el próximo día 14 de marzo de 2018 a las 12:00 horas en la Sala de Audiencias del Juzgado de lo Social n° 4 de esta capital, sito en Avda. de Madrid 70, 5ª. Planta, acompañados de las pruebas de que intenten valerse y con la advertencia de que si no comparece el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud y si no compareciese el empresario o su representante, se celebrará el acto sin su presencia.

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

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

Modo de Impugnación: Contra la presente Resolución cabe Recurso de Reposición a interponer en éste Juzgado, ante quien dicta ésta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Lo acuerdo y firmo. El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Ivalpe Motor, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en

cve: BOP-2018-224
Verificable en https://bop.dipujaen.es

estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 11 de Enero de 2018.- El Letrado de la Administración de Justicia, MIGUEL ÁNGEL RIVAS CARRASCOSA.

cve: BOP-2018-224
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COLEGIO OFICIAL DE SECRETARIOS, INTERVENTORES Y TESOREROS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE JAÉN

2018/121 *Convocatoria proceso electoral.*

Anuncio

De conformidad con los arts. 23 a 27 de los Estatutos de COSITAL-Jaén, aprobados por la Asamblea General en Sesión de 8 de noviembre de 2.013, se convoca Asamblea Extraordinaria electoral, con arreglo al siguiente:

Calendario Electoral

• Presentación de Reclamaciones al Censo

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la presente Convocatoria.

• Resolución de Reclamaciones y aprobación definitiva del censo

El quinto día hábil siguiente al plazo de presentación de reclamaciones.

• Presentación de Candidaturas.

Hasta diez días hábiles antes del día en el que esté prevista la celebración de la Asamblea electoral.

• Proclamación de Candidaturas.

Antes del octavo día anterior a la celebración de la Asamblea electoral

• Asamblea electoral, Escrutinio y Proclamación de Electos.

Se celebrará transcurridos 30 días hábiles a la publicación del presente anuncio, en la Sede del Colegio a las 18,00 horas.

Jaen, a 10 de Noviembre de 2017.- La presidenta, MARIEN PEINADO LOZANO.

cve: BOP-2018-121
Verificable en https://bop.dipujaen.es