

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Empleo

Ampliación del plazo resolución y notificación del procedimiento - Empleo Intensivo 2018. BOP-2019-576

Ampliación del plazo resolución y notificación del procedimiento - Talentium Jaén 2018. BOP-2019-577

Resolución número 22, de fecha 22 de enero del 2019, relativa a renunciaciones de la convocatoria de Subvenciones destinadas a fomentar la creación de empleo autónomo en menores de 20.000 habitantes, año 2018. BOP-2019-597

Resolución número 26, de fecha 7 de febrero del 2019, relativa a renunciaciones de la convocatoria de Subvenciones destinadas a fomentar la creación de empleo autónomo en menores de 20.000 habitantes, año 2018. BOP-2019-609

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Anuncio formalización de los contratos del "Acuerdo marco contrato de servicios de asistencia técnica en materia económico - financiera a suscribir por la Diputación Provincial con destino a los Ayuntamientos de la provincia" CO-2017/53, con las empresas Aserinfisco, CIEM, DPMG Auditores y Deloitte. BOP-2019-570

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Aprobación definitiva Presupuesto General único del Ayuntamiento de Andújar para el ejercicio 2019. BOP-2019-535

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Intervención

Aprobación del Padrón Contributivo de la Tasa por asistencia y estancias en guarderías municipales correspondiente al mes de enero de 2019. BOP-2019-544

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA (JAÉN)

Creación Sede Electrónica. BOP-2019-545

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

Información pública Plan de despliegue fibra óptica. BOP-2019-549

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Secretaría General

Aprobación definitiva expediente de disolución del organismo autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo. BOP-2019-532

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Aprobación padrones de abastecimiento agua potable, depuración, alcantariado y basura correspondiente al cuarto trimestre de 2018. BOP-2019-345

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Aprobación definitiva modificación puntual del Reglamento de Segunda Actividad de la Policía Local de Martos. BOP-2019-339

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN)

Convocatoria plaza Técnico/a Patrimonio/Cultura del Ayuntamiento de Porcuna. BOP-2019-338

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

Sustitución del Alcalde por ausencia durante los días del 8 al 11 de febrero de 2019, ambos inclusive. BOP-2019-534

AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCO PEDRO (JAÉN)

Aprobación definitiva del Inventario Municipal de Caminos Rurales. BOP-2019-347

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Aprobación definitiva de la modificación de Ordenanza fiscal de la tasa por servicio de Escuela Municipal de Tiempo Libre. BOP-2019-546

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Lista de Admitidos en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de oficial de la Policía Local, en promoción interna mediante concurso - oposición. BOP-2019-578

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO DE JAÉN

Servicio de Administración Laboral

Tablas Salariales año 2019 del convenio colectivo de ámbito empresarial para Residuos Urbanos de Jaén, S.A. (Resurja, S.A.) BOP-2019-547

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, O.A. Comisaría de Aguas. Sevilla

Concesión de aguas públicas. Expediente núm. A-1842/2016. BOP-2019-137

Concesión de aguas públicas. Expediente núm. M-7402/2017 (103/2003). BOP-2019-132

Concesión de aguas públicas. Expediente núm. E-2874/2017 (1813/1988). BOP-2019-133

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Notificación de Resolución. Procedimiento: S.S. en materia prestacional 299/2017. BOP-2019-348

JUZGADO MIXTO NÚM. 1 DE LINARES (JAÉN)

Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 206/2015. BOP-2019-349

ANUNCIOS NO OFICIALES

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE JAÉN

Costes de Referencia de la Construcción para 2019. BOP-2019-321

COMUNIDAD DE REGANTES SECTOR IX, ZONA ALTA DE VEGAS DEL GUADALQUIVIR, EN DONADÍO (JAÉN).

Convocatoria Asamblea General ordinaria el 4 de marzo de 2019. BOP-2019-518

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO

2019/576 *Ampliación del plazo resolución y notificación del procedimiento - Empleo Intensivo 2018.*

Anuncio

BDNS(Identif.):385536

Vista la Resolución de la Diputada de Empleo (P.D. del Sr. Presidente, Resol. 743 de 07-07-2015) número 53, de fecha 7 de febrero de 2018, por la que se aprueba la Convocatoria de subvenciones a proyectos de inversión intensivos en creación de empleo en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2018, cuyo extracto se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 29, de 9 de febrero de 2018.

Visto el artículo 18 de la citada convocatoria en el que se indica que el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la fecha en que concluye el plazo de presentación de solicitudes, que finalizó el 17 de agosto de 2018.

Vista la situación de la tramitación de las solicitudes presentadas a la citada convocatoria que pudiera dar lugar al incumplimiento del plazo máximo para resolver, de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 y 6 del artículo 21 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre la obligación de dictar resolución expresa en plazo.

Considerando lo que antecede y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23, sobre ampliación del plazo máximo para resolver y notificar, de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el artículo 34.1 f) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local y el artículo 18.5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Diputación Provincial, correspondientes al año 2017.

RESUELVO:

Primero: Ampliar hasta el 15 de agosto de 2019 el plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento, al amparo de la Convocatoria de subvenciones a proyectos de inversión intensivos en creación de empleo en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2018.

Segundo: De la presente Resolución deberá darse traslado a la Intervención General.

Tercero: Publicar la Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página web.

Jaén, a 07 de febrero de 2019.- La Diputada de Empleo (P.D. Resol. núm. 743, de 07/07/2015), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO

2019/577 *Ampliación del plazo resolución y notificación del procedimiento - Talentium Jaén 2018.*

Anuncio

BDNS(Identif.):400996

Vista la Resolución de la Diputada de Empleo (P.D. del Sr. Presidente, Resol. 743 de 07-07-2015) número 240, de fecha 25 de mayo de 2018, por la que se aprueba la convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales para personas desempleadas postgraduadas en el extranjero (TALENTIUM JAÉN), en entidades europeas, en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2018, cuyo extracto se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 103, de 30 de mayo de 2018.

Visto el artículo 16 de la citada convocatoria en el que se indica que el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la fecha en que concluye el plazo de presentación de solicitudes, que se inició el 31 de mayo de 2018 y finalizó el 14 de agosto de 2018.

Vista la situación de la tramitación de las solicitudes presentadas a la citada convocatoria que pudiera dar lugar al incumplimiento del plazo máximo para resolver, de acuerdo con lo establecido en el apartado 5 y 6 del artículo 21 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre la obligación de dictar resolución expresa en plazo.

Considerando lo que antecede y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23, sobre ampliación del plazo máximo para resolver y notificar, de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el artículo 34.1 f) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local y el artículo 18.5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Diputación Provincial, correspondientes al año 2017.

RESUELVO:

Primero: Ampliar hasta el 30 de mayo de 2019 el plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento, al amparo de la convocatoria de ayudas para la realización de estancias profesionales para personas desempleadas postgraduadas en el extranjero (TALENTIUM JAÉN), en entidades europeas, en el marco del plan de empleo de la provincia de Jaén, año 2018.

Segundo: De la presente Resolución deberá darse traslado a la Intervención General.

Tercero: Publicar la Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página web.

Jaén, a 07 de febrero de 2019.- La Diputada de Empleo (P.D. Resol. núm. 743, de 07/07/2015), PILAR PARRA
RUIZ

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO

2019/597 Resolución número 22, de fecha 22 de enero del 2019, relativa a renunciias de la convocatoria de Subvenciones destinadas a fomentar la creación de empleo autónomo en menores de 20.000 habitantes, año 2018.

Edicto

Vista la Resolución número 246, de fecha 29 de mayo de 2018, por la que se aprueba la Convocatoria de subvenciones destinada a fomentar la creación de empleo autónomo en municipios menores de 20.000 habitantes, año 2018, en el marco del Plan de Empleo de la provincia de Jaén, publicado el extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 112, de 13 de junio de 2018.

Vista la Resolución número 371 de fecha 27 de diciembre de 2018, de concesión de subvenciones destinadas a fomentar la creación de empleo autónomo en municipios menores de 20.000 habitantes, año 2018, en el marco del Plan de Empleo de la provincia de Jaén, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 5, de 9 de enero de 2019.

Visto el escrito de renuncia presentado por los solicitantes que se relacionan a continuación:

SUBVENCIÓN	NIF/CIF	SOLICITANTE	MUNICIPIO	FECHA REGISTRO	NÚMERO REGISTRO
2018/000003465	75094744C	MANUEL ANGEL TORES LARA	PEAL DE BECERRO	18/12/2018	112161
2018/000003466	75106936E	SERGIO M. OLIVARES LOPEZ	PEAL DE BECERRRO	18/12/2018	112170
2018/000003412	53594060N	ANTONIO JESUS RODRIGUEZ PEREZ	MARMOLEJO	19/12/2018	112709
2018/000003072	26049625D	JOSE LARA CARO	ARJONA	10/01/2019	1783
2018/000003656	26475673M	ANTONIO MARTÍNEZ CONTRERAS	LA IRUELA	10/01/2019	1758
2018/000003450	26255793M	MAGDALENA RODRIGUEZ PEINADO	MONTIZÓN	10/01/2019	1741
2018/000003036	26031819M	DAVID BEGARA MONTIJANO	TORREDONJIMENO	10/01/2019	1828
2018/000003450	26038406Z	Mª LOURDES BAILEN MARQUEZ	TORREDONJIMENO	10/01/2019	1781
2018/000002407	15456261P	SUSANA GAMEZ TISCAR	BAEZA	14/01/2019	2783
2018/000003330	26500146Y	MARIA MORENO MEDINA	BAILEN	18/01/2019	3986

Visto el artículo 94 de ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos. Además, el artículo 94.4 dispone que la Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento.

Por cuanto antecede, y en virtud de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 32 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero: Aceptar de plano la renuncia de MANUEL ANGEL TORES LARA, SERGIO M. OLIVARES LOPEZ, ANTONIO JESUS RODRIGUEZ PEREZ JOSE LARA CARO, ANTONIO MARTÍNEZ CONTRERAS, MAGDALENA RODRIGUEZ PEINADO, DAVID BEGARA MONTIJANO, M^a LOURDES BAILEN MARQUEZ, SUSANA GAMEZ TISCAR, MARIA MORENO MEDINA a la concesión de subvención en la Convocatoria de subvenciones destinada a fomentar la creación de empleo autónomo en municipios menores de 20.000 habitantes, año 2018, en el marco del Plan de Empleo de la provincia de Jaén.

Segundo: Notificar la Resolución al beneficiario y demás interesados, en la forma estipulada en el artículo 21 de la Convocatoria, indicándoles que contra la misma podrán interponer Recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial, o formular Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en concordancia con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Jaén, a 22 de enero de 2019.- La Diputada de Empleo (P.D. Resol. núm. 743, de 07/07/2015), PILAR PARRA
RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE EMPLEO

2019/609 Resolución número 26, de fecha 7 de febrero del 2019, relativa a renunciias de la convocatoria de Subvenciones destinadas a fomentar la creación de empleo autónomo en menores de 20.000 habitantes, año 2018.

Edicto

Vista la Resolución número 246, de fecha 29 de mayo de 2018, por la que se aprueba la Convocatoria de subvenciones destinada a fomentar la creación de empleo autónomo en municipios menores de 20.000 habitantes, año 2018, en el marco del Plan de Empleo de la provincia de Jaén, publicado el extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 112, de 13 de junio de 2018.

Vista la Resolución número 371 de fecha 27 de diciembre de 2018, de concesión de subvenciones destinadas a fomentar la creación de empleo autónomo en municipios menores de 20.000 habitantes, año 2018, en el marco del Plan de Empleo de la provincia de Jaén, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 5, de 9 de enero de 2019.

Visto el escrito de renuncia presentado por los solicitantes que se relacionan a continuación:

SUBVENCIÓN	NIF/CIF	SOLICITANTE	MUNICIPIO	FECHA REGISTRO	NÚMERO REGISTRO
2018/000003603	26455556-J	CABRERA MARTINEZ JOAQUIN	VILLACARRILLO	06/02/2019	9057
2018/000003482	15511942-Y	GARCÍA AMADOR EMILIO JAVIER	POZO ALCÓN	06/02/2019	9056
2018/000003613	26469758-R	MAJON BLAZQUEZ FRANCISCO TOMÁS	VILLACARRILLO	05/02/2019	8808
2018/000003623	77328936-S	FERNANDEZ CRESPO MANUEL JACOBO	VILLATORRES	30/01/2019	6874
2018/000003634	15519446-N	FLORES BLAZQUEZ BEATRIZ	TORRES DE ALBANCHEZ	29/01/2019	6740
2018/000002447	77352950-V	MILLA HERRERO FRANCISCO JAVIER	CAMPILLO DE ARENAS	24/01/2019	5424
2018/000003366	52559579-W	MOLINA RIVILLAS MARIA	GUARDIA DE JAEN, LA	24/01/2019	5532
2018/000003682	26043994-J	OLIVARES HERRERA TOMAS	SILES	22/01/2019	4592
2018/000003671	26002129-P	PARRA VALLEJOS FRANCISCO JAVIER	PORCUNA	21/01/2019	4464
2018/000003340	77375542-T	FERNANDEZ CARRASCO MARIA	JIMENA	21/01/2019	4268
2018/000002581	26246495-E	BERMUDEZ GIL MARIO	VILCHES	21/01/2019	4465

Visto el artículo 94 de ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos. Además, el artículo 94.4 dispone que la Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento.

Por cuanto antecede, y en virtud de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 32 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero: Aceptar de plano la renuncia de CABRERA MARTINEZ JOAQUIN, GARCÍA AMADOR EMILIO JAVIER, MAJON BLAZQUEZ FRANCISCO TOMÁS, FERNANDEZ CRESPO MANUEL JACOBO, FLORES BLAZQUEZ BEATRIZ, MILLA HERRERO FRANCISCO JAVIER, MOLINA RIVILLAS MARIA, OLIVARES HERRERA TOMAS, PARRA VALLEJOS FRANCISCO JAVIER, FERNANDEZ CARRASCO MARIA, BERMUDEZ GIL MARIO a la concesión de subvención en la Convocatoria de subvenciones destinada a fomentar la creación de empleo autónomo en municipios menores de 20.000 habitantes, año 2018, en el marco del Plan de Empleo de la provincia de Jaén.

Segundo: Notificar la Resolución al beneficiario y demás interesados, en la forma estipulada en el artículo 21 de la Convocatoria, indicándoles que contra la misma podrán interponer Recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial, o formular Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 52.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en concordancia con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Jaén, a 07 de febrero de 2019.- La Diputada de Empleo (P.D. Resol. núm. 743, de 07/07/2015), PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2019/570 *Anuncio formalización de los contratos del "Acuerdo marco contrato de servicios de asistencia técnica en materia económico - financiera a suscribir por la Diputación Provincial con destino a los Ayuntamientos de la provincia" CO-2017/53, con las empresas Aserinfisco, CIEM, DPMG Auditores y Deloitte.*

Anuncio

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Jaén.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.
- c) Número de expediente: 2017/53.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante:
<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=Yipj0NT56ZUQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

2. Objeto:

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: ACUERDO MARCO CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA ECONÓMICO-FINANCIERA A SUSCRIBIR POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL CON DESTINO A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA".
- c) CPV: 72322000-8.
- d) Establecimiento de un acuerdo marco: SI.
- e) Medio de publicación de la licitación y fecha:
 - Envío DOUE: 14 de agosto de 2017.
 - DOUE: 16 de agosto de 2017.
 - Perfil del Contratante: 17 de agosto de 2017.
 - BOP: 31 de agosto de 2017.
 - Plataforma de Contratación del Estado: 6 de septiembre de 2017.
 - BOE: 6 de septiembre de 2017.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Valor estimado del contrato: 392.561'98 euros.
- d) Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 392.561'98 euros.
- Importe total: 475.000 euros.

4. *Formalización del contrato:*

a) Fecha de adjudicación: 17 de noviembre de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato:

- ASERINFISCO, S.L.: 20 de diciembre de 2017.
- CONSULTORÍA INTEGRAL DE LA EMPRESA Y EL MUNICIPIO, S.L. (CIEM): 22 de diciembre de 2017.
- KPMG AUDITORES, S.L.: 22 de diciembre de 2017.
- DELOITTE, S.L.: 26 de diciembre de 2017.

c) Contratistas:

- ASERINFISCO, S.L. con C.I.F. B 23382443.
- CONSULTORÍA INTEGRAL DE LA EMPRESA Y EL MUNICIPIO, S.L. (CIEM), con C.I.F.: B 92509330.
- KPMG AUDITORES, S.L, con C.I.F: B 78510153.
- DELOITTE, S.L, con C.I.F: B 79104469.

d) Importe adjudicación:

- Importe neto: 150.166,62 euros
- Importe total: 181.701,64 euros.
- Importe total empresa ASERINFISCO, S.L 114.510,56 euros IVA incluido.
- Importe total empresa CONSULTORÍA INTEGRAL DE LA EMPRESA Y EL MUNICIPIO, S.L. (CIEM) 67.191,08 euros IVA incluido.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: precio hora, plazo ejecución y número de horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 11 de febrero de 2019.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2019/535 *Aprobación definitiva Presupuesto General único del Ayuntamiento de Andújar para el ejercicio 2019.*

Edicto

Francisco Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

Hace saber:

Primero.- Que el Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de enero de 2019, acordó la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2019.

Segundo.- El Edicto acreditativo de dicha aprobación fue publicado en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº 8 de fecha 14 de enero de 2019, durante el plazo de 15 días hábiles, a efectos de que, los interesados que conforme al artículo 170 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales 2/2004 de 5 de marzo, resultaran legitimados, pudieran presentar reclamaciones contra el mismo. No consta en el expediente reclamaciones en el período indicado.

Tercero.- Se advierte que contra la aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde la publicación del Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén en los términos establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cuarto.- El Proyecto de Presupuesto se compone de las siguientes partes:

- a) Bases de Ejecución
- b) Estado de Ingresos
- c) Estado de Gastos
- d) Plantilla de Personal
- e) Relación de Puestos de Trabajo
- f) Anexo de Inversiones
- g) Presupuesto del O.A.L. para la Promoción y Desarrollo de Andújar.

Quinto.- A continuación se inserta, Resumen por Capítulos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Andújar y del O.A.L. para el Desarrollo de Andújar, así como el consolidado, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.

RESUMEN POR CAPÍTULOS						
EXCMO. AYUNTAMIENTO						
	INGRESOS				GASTOS	
CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE		P. G.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	A) OPERACIONES CORRIENTES				A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	13.877.278,87		1	GASTOS DE PERSONAL	13.690.566,70
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	509.386,80		2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	15.175.870,30
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	8.024.849,69		3	GASTOS FINANCIEROS	423.501,17
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13.252.999,00		4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.529.197,34
5	INGRESOS PATRIMONIALES	224.936,34		5	FONDO DE CONTINGENCIA	137.000,00
	SUBTOTAL	35.889.450,70			SUBTOTAL	30.956.135,51
	B) OPERACIONES DE CAPITAL				B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	250.000,00		6	INVERSIONES REALES	4.577.439,80
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.613.364,89		7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	255.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS			8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS			9	PASIVOS FINANCIEROS	1.726.894,81
	SUBTOTAL	1.863.364,89			SUBTOTAL	6.569.334,61
	TOTAL INGRESOS	37.752.815,59			TOTAL GASTOS	37.525.470,12

RESUMEN POR CAPÍTULOS						
ORGANISMO AUTÓNOMO						
	INGRESOS				GASTOS	
CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE		P. G.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	A) OPERACIONES CORRIENTES				A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS			1	GASTOS DE PERSONAL	
2	IMPUESTOS INDIRECTOS			2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	11.800,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS			3	GASTOS FINANCIEROS	9.500,00

4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	84.383,00		4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
5	INGRESOS PATRIMONIALES					
	SUBTOTAL	84.383,00			SUBTOTAL	21.300,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL				B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES			6	INVERSIONES REALES	
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
8	ACTIVOS FINANCIEROS			8	ACTIVOS FINANCIEROS	
9	PASIVOS FINANCIEROS			9	PASIVOS FINANCIEROS	63.083,00
	SUBTOTAL	0,00			SUBTOTAL	63.083,00
	TOTAL INGRESOS	84.383,00			TOTAL GASTOS	84.383,00

RESUMEN POR CAPÍTULOS						
CONSOLIDADO						
	INGRESOS				GASTOS	
CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE		P. G.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	A) OPERACIONES CORRIENTES				A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	13.877.278,87		1	GASTOS DE PERSONAL	13.690.566,70
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	509.386,80		2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	15.187.670,30
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	8.024.849,69		3	GASTOS FINANCIEROS	433.001,17
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13.337.382,00		4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.529.197,34
5	INGRESOS PATRIMONIALES	224.936,34		5	FONDO DE CONTINGENCIA	137.000,00
	SUBTOTAL	35.973.833,70			SUBTOTAL	30.977.435,51
	B) OPERACIONES DE CAPITAL				B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	250.000,00		6	INVERSIONES REALES	4.577.439,80
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.613.364,89		7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	255.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS			8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS			9	PASIVOS FINANCIEROS	1.789.977,81
	SUBTOTAL	1.863.364,89			SUBTOTAL	6.632.417,61
	TOTAL INGRESOS	37.837.198,59			TOTAL GASTOS	37.609.853,12
	AJUSTE DE CONSOLIDACIÓN					

INGRESOS		GASTOS	
1. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	84.383,00		84.383,00
2. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL			
TOTAL INGRESOS CONSOLIDADOS	37.752.815,59		37.525.470,12

BASES DE EJECUCIÓN

Título I. Disposiciones Generales

Base 1ª. Disposiciones generales

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto General de la entidad en función de lo dispuesto en el artículo 165.1 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, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

2. Las presentes Bases contienen la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la propia Entidad, así como aquellas otras necesarias para su acertada gestión, y constituyen la norma general en materia económico-financiera, de obligado cumplimiento en la ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Andújar.

3. Las presentes Bases serán de aplicación, con carácter general, a la ejecución del Presupuesto de la Corporación y del Organismo Autónomo de Promoción y Desarrollo Local de Andújar.

4. La aprobación, gestión y liquidación del presupuesto se registrará, en primer lugar, por la legislación en materia de régimen local y en materia de régimen financiero de las Administraciones Públicas y, complementariamente, por lo previsto en estas bases.

Como normativa en materia financiera, será de aplicación, entre otras normas, las siguientes:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004.
- Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla la Ley 39/1988 en materia presupuestaria.
- Orden EHA/3565/2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales, según la modificación establecida por la Orden HAP/419/2014.
- Orden HAP/1781/2013 por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local.
- Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- R.D. MEH/1463/2007, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001 de estabilidad presupuestaria en su aplicación a las entidades locales.
- Ley de Presupuestos Generales de Estado para cada ejercicio.

Base 2ª. El Presupuesto General: concepto, contenido y significado

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Andújar constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocer la Corporación y su Organismo Autónomo, y de los derechos que se prevean liquidar durante cada ejercicio presupuestario.

2. El Presupuesto General consolidado del Ayuntamiento de Andújar estará integrado por:

- a) El Presupuesto de la Corporación.
- b) El Presupuesto del Organismo Autónomo de Promoción y Desarrollo Local.

3. El ejercicio presupuestario coincidirá con el año natural y a él se imputarán:

- a) Los derechos liquidados en el mismo, cualquiera que sea el período de que deriven.
- b) Las obligaciones reconocidas durante el mismo, correspondientes a adquisiciones, obras, servicios, y demás prestaciones o gastos en general, realizados en el año natural del propio ejercicio presupuestario.
- c) Las obligaciones reconocidas durante el mismo:

- Que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal, que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General de la Entidad.

- Que se deriven de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los remanentes de crédito, en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Que procedan del reconocimiento extrajudicial de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores sin el cumplimiento de los trámites preceptivos. La competencia para realizar dicho reconocimiento corresponderá al Alcalde siempre que exista dotación presupuestaria. En caso contrario, corresponderá al Pleno de la Corporación.

- Asimismo, en caso de aplicación de sentencia judicial firme.

4. La aprobación del Presupuesto y su prórroga se regirán por lo dispuesto en los artículos 168 y siguientes del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo), y en los artículos 20 y 21 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, y demás disposiciones reguladoras.

5. El Alcalde-Presidente, previo informe de Intervención, aprobará el Presupuesto prorrogado y los ajustes que procedan sobre los créditos iniciales del Presupuesto del ejercicio anterior.

6. Será de aplicación la Estructura Presupuestaria establecida en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, así como en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, que modifica la anterior, con el desarrollo establecido en la estructura que acompaña al presente Presupuesto General.

7. Los créditos del Presupuesto de Gastos se clasificarán:

- A nivel Orgánico: Por Áreas Presupuestarias (tres dígitos).
- Áreas de Gasto: 1 dígito. Política de Gasto: 2 dígitos. Grupo de Programas: 3 dígitos.

- A nivel Económico: Por Subconceptos (cinco dígitos).

8. La aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica, a los niveles anteriormente citados.

Título II. De los Créditos y las Modificaciones

Base 3ª. Carácter limitativo de los créditos

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto, o por sus modificaciones debidamente aprobadas.

2. Los créditos que se autoricen tendrán carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior a los mismos; siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, o actos administrativos que infrinjan esta norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. Serán responsables de las deudas extrapresupuestarias todos aquellos que las hubiesen ocasionado.

Base 4ª. Vinculación jurídica de los créditos

1. Se establecen los siguientes niveles de vinculación jurídica de los créditos:

GASTOS DE PERSONAL (CAPÍTULO 1)	
Clasificación por Programas	Área de gasto
Clasificación Económica	Capítulo
GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS (CAPÍTULO 2)	
Clasificación por Programas	Área de gasto
Clasificación Económica	Capítulo
Clasificación Orgánica	Código Orgánico
GASTOS FINANCIEROS (CAPÍTULO 3)	
Clasificación por Programas	Área de gasto
Clasificación Económica	Capítulo
TRANSFERENCIAS CORRIENTES (CAPÍTULO 4)	
Clasificación por Programas	Grupo de Programas
Clasificación Económica	Capítulo
Clasificación Orgánica	Código Orgánico
INVERSIONES REALES (CAPÍTULO 6)	
Clasificación por Programas	Grupo de Programas
Clasificación Económica	Subconcepto
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL (CAPÍTULO 7)	
Clasificación por Programas	Grupo de Programas
Clasificación Económica	Concepto
ACTIVOS FINANCIEROS (CAPÍTULO 8)	
Clasificación por Programas	Grupo de Programas
Clasificación Económica	Subconcepto
PASIVOS FINANCIEROS (CAPÍTULO 9)	
Clasificación por Programas	Grupo de Programas
Clasificación Económica	Subconcepto

2. Los Proyectos de Gasto con financiación afectada derivados de recursos ajenos, tanto si se refieren a gastos corrientes como de inversión, vincularán en sí mismos (vinculación cualitativa y cuantitativa).

3. Cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse la insuficiencia de la consignación, mediante informe específico del Responsable del área o servicio con la autorización del Sr. Concejal del Área o Servicio.

4. En relación a la tramitación de expedientes relativos al Capítulo I, será competencia exclusiva del Área de Personal, con independencia de la Clasificación Orgánica de las aplicaciones presupuestarias afectadas.

Base 5ª. Situación de los créditos

1. Los créditos para gastos podrán encontrarse, con carácter general, en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Créditos Disponibles.
- b) Créditos Retenidos, pendientes de utilización.
- c) Créditos No Disponibles.

En la apertura del Presupuesto todos los créditos se encontrarán en la situación de disponibles.

2. La retención de créditos es el acto por el cual se expide certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o una transferencia de crédito, por una cuantía determinada.

3. Cuando un Concejal considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará solicitud de certificado de existencia de crédito, que deberá contener, entre otros, los siguientes requisitos:

- Datos identificativos del gasto: Detalle concreto del gasto a realizar e importe del mismo.
- Datos presupuestarios del gasto: Codificación de la aplicación presupuestaria a la que pretende asignar el gasto y denominación del mismo.

Las solicitudes de Retención de Crédito deberán ser rubricadas por:

- El Jefe/a de Área/Servicio/Sección/Negociado o el responsable-técnico encargado del Área en caso de que dicha Área no cuente con dicha estructura organizativa.
- El Concejal del Área correspondiente.

4. La declaración de no disponibilidad de un crédito, así como su reposición a disponible, es competencia exclusiva e indelegable del Pleno de la Corporación. Mediante dicha declaración de no disponibilidad se inmoviliza la totalidad o parte del saldo de crédito de una aplicación presupuestaria, declarándolo no susceptible de utilización. La declaración no supone la anulación de crédito, pero con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos, ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado

al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Base 6ª. De las modificaciones presupuestarias

1. Cuando hubiese que realizar gastos sin que exista crédito o sea insuficiente el consignado presupuestariamente, a nivel de vinculación jurídica establecido, se tramitará el oportuno expediente de modificación de créditos con sujeción a lo establecido en las Bases siguientes.

2. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno de la Corporación no serán ejecutivas hasta que se haya efectuado el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva, cuando dicho trámite resulte procedente.

No se tramitarán modificaciones de crédito que requieran la aprobación del Pleno de la Corporación y posterior publicidad en los meses de noviembre y diciembre, salvo urgencia justificada.

3. Cuando se produzcan ingresos no previstos en la estructura del Presupuesto, procederá crear el correspondiente subconcepto, siendo el Alcalde-Presidente el órgano competente para la aprobación de la modificación, dando cuenta a la Comisión de Economía y Hacienda.

4. En los casos en que, existiendo consignación presupuestaria para uno o varios conceptos o subconceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo capítulo o artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será preciso una modificación presupuestaria, siendo suficiente una diligencia que se hará figurar en el primer documento contable que se expida con cargo a los nuevos conceptos, en la que se indique "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente, aprobada por Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre de 2008.

5. La tramitación de los expedientes de modificación de crédito se ajustará al siguiente procedimiento general:

a) Informe-Propuesta de Modificación Presupuestaria: formulada por el responsable o técnico encargado del área o servicio correspondiente, en la que se justifique la necesidad de la medida. Se requerirá el visto bueno del Concejal en cuyo ámbito se encuentre el área o servicio. El Informe-Propuesta deberá contener:

- La propuesta de la Unidad Gestora.
- Las aplicaciones presupuestarias afectadas.
- El importe del expediente
- El recurso o recursos que lo financien.

b) Informe de Intervención, que será preceptivo para la tramitación de la Propuesta.

c) Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, en los casos en que la aprobación corresponda al Pleno.

d) Acuerdo del Órgano competente.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de los requisitos adicionales exigidos en las Bases siguientes.

Base 7ª. Crédito extraordinario y suplemento de crédito

1. Cuando haya de realizarse con cargo al Presupuesto algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no existiera en él crédito o el consignado fuera insuficiente y no ampliable, podrá acordarse la habilitación o suplemento de crédito que corresponda.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se podrán financiar, indistintamente, con alguno o algunos de los siguientes recursos:

a) Con cargo al Remanente Líquido de Tesorería que se refiere el artículo 191.2 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 36.1 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

b) Con nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente, previa acreditación de que el resto de los ingresos viene efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista.

c) Mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se presume pueden reducirse sin perturbación del correspondiente Servicio, Actividad o Programa.

d) Si se trata de gastos de inversión, podrán financiarse, además de con los recursos indicados en los apartados anteriores, con los procedentes de operaciones de crédito.

e) Excepcionalmente, podrá recurrirse a operaciones de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el apartado 5 del art. 177 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 de acuerdo con las formalidades que se establecen en el art. 36.3 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

3. El Informe-Propuesta de modificación presupuestaria acreditará la conveniencia y oportunidad de no demorar hasta el ejercicio siguiente la ejecución del expediente de gasto, que tendrá carácter específico y determinado. Igualmente, se incluirá el documento o documentos que justifiquen la ejecutividad de los recursos propuestos.

4. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito serán autorizados por el Pleno de la Corporación. Al expediente se le darán los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que al Presupuesto General y será objeto de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Si la inexistencia o insuficiencia de crédito se produjera en el Presupuesto del Organismo Autónomo, la propuesta de modificación presupuestaria se deberá informar por el técnico responsable del OAL, como requisito previo a su tramitación conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

6. En los supuestos de calamidad pública o de naturaleza análoga de interés general, la modificación presupuestaria será inmediatamente ejecutiva, sin perjuicio de las reclamaciones que contra el acuerdo se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los 8 días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimada de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

Base 8ª. Transferencias de crédito

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Presupuesto de Gastos mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos Cerrados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

3. Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno de la Corporación. En este caso, el Acuerdo hará mención expresa de las transferencias que será preciso realizar para poner en funcionamiento la reorganización prevista.

4. El Informe-Propuesta de modificación presupuestaria acreditará la conveniencia y oportunidad de la medida. Igualmente, incluirá el documento o documentos contables de Retención de Crédito sobre las aplicaciones presupuestarias que se pretenden minorar.

5. La competencia para realizar las transferencias de créditos corresponde:

a) Al Alcalde-Presidente:

- Si las altas y las bajas afectan a créditos de personal, aunque sean de distintas Áreas de Gasto.
- O, si afectan a créditos de una misma Área de Gasto.

b) Al Pleno de la Corporación, si afectan a créditos de distintas Áreas de Gasto.

6. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito autorizados por el Pleno de la Corporación, serán de aplicación las mismas normas de información, reclamaciones y publicidad del Presupuesto General.

Base 9ª. Ampliaciones de crédito

1. Ampliación de crédito es la modificación al alza del Presupuesto de Gastos que se concreta en el aumento de crédito en alguna de las aplicaciones presupuestarias ampliables, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 39 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.
2. Se declaran ampliables los créditos destinados a Servicios, Actividades o Programas financiados con recursos expresamente afectados.
3. El Informe-Propuesta acreditará la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de mayores recursos recaudados respecto de los previstos en el Presupuesto de Ingresos y la afectación de éstos al crédito que se pretende ampliar. Se requerirá documento contable acreditativo del exceso de recaudación producido en el recurso afectado.
4. La competencia para la realización de ampliaciones de crédito será del Alcalde-Presidente.

Base 10ª. Generación de crédito por ingresos

1. Podrán generar crédito en el Presupuesto de Gastos los siguientes Ingresos de naturaleza no tributaria:
 - a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas, para financiar, junto con el Ayuntamiento u Organismo Autónomo, Servicios, Actividades o Programas de Gasto de su competencia. Será preciso que se haya reconocido el derecho o, en su defecto, que obre en el expediente copia del Acuerdo formal de compromiso firme de aportación.
 - b) Enajenación de bienes municipales: Será preciso que se haya producido el reconocimiento del derecho.
 - c) Prestación de servicios en los que se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados. Estará supeditada, además del reconocimiento del derecho, a su efectiva recaudación.
 - d) Reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria. Estará supeditada a la efectividad del cobro del reintegro.
2. El Informe-Propuesta acreditará la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, la existencia de nuevos o mayores recursos comprometidos o recaudados respecto de los previstos en el Presupuesto de Ingresos y la afectación de éstos al crédito que se pretende generar. El expediente incorporará el documento contable acreditativo del derecho reconocido, del compromiso de aportación o de su efectiva recaudación.
3. La competencia para la realización de generaciones de crédito será del

Alcalde-Presidente.

Base 11ª. Incorporación de remanentes de crédito

1. Los remanentes de crédito están constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

2. Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los Saldos de Disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos y las obligaciones reconocidas.

b) Los Saldos de Autorizaciones, es decir, la diferencia entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los Saldos de Créditos, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

3. Los remanentes de crédito, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente. Los remanentes de crédito no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el art. 182 del Real Decreto Legislativo 2/2004, mediante la oportuna modificación presupuestaria, y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

4. En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio precedente. No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización. Aquellos proyectos financiados exclusivamente con recursos ajenos, cuya ejecución esté totalmente terminada y acreditada con informe técnico preceptivo, no serán incorporados al ejercicio económico siguiente. Asimismo aquellos saldos de remanentes, financiados con recursos propios, cuyo importe se considere insuficiente para financiar cualquier otro proyecto de gasto, tampoco serán incorporados al ejercicio siguiente, fijándose a tal efecto un límite de 100 € como mínimo para su incorporación.

5. Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito incorporados, mediante el control de los expedientes autorizados.

6. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros. Se considerarán como tales los siguientes:

a) El Remanente Líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los previstos en el Presupuesto corriente, previa acreditación de que el resto los ingresos viene efectuándose con normalidad.

c) Para gastos con financiación afectada, preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a aquéllos. En su defecto, los recursos genéricos recogidos en los apartados a) y b), en cuanto a la parte de gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

7. El Informe-Propuesta acreditará la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente y la existencia de remanentes de crédito susceptibles de incorporación y de recursos financieros suficientes. El expediente incorporará el documento contable acreditativo de la existencia de remanentes de crédito susceptibles de incorporación en las aplicaciones presupuestarias propuestas, y de la suficiencia de los recursos planteados para financiarlos. El expediente de incorporación será objeto de los siguientes trámites adicionales:

a) Dación de cuenta: De los expedientes de incorporación de remanentes de crédito autorizados por el órgano competente, se dará cuenta al Pleno de la Corporación o a la Comisión Ejecutiva del Organismo Autónomo.

b) Remisión de copia del expediente: De los expedientes autorizados se remitirá una copia a los órganos competentes de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

8. El órgano competente para realizar las incorporaciones de remanentes de crédito será el Alcalde-Presidente.

9. Efectuada la incorporación, la vinculación de los créditos se regirá por el régimen establecido en las presentes Bases, siendo de aplicación la doctrina recogida por la Intervención General del Estado (consulta 3/93).

Base 12ª. Bajas por anulación

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

2. Puede darse de baja por anulación cualquier crédito del Presupuesto de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo Servicio.

3. Podrán dar lugar a una baja de crédito:

- a) La financiación del remanente de tesorería negativo.
- b) La financiación de créditos extraordinarios y de suplementos de crédito.
- c) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

4. El Informe-Propuesta acreditará la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio corriente, el carácter reducible o anulable del crédito propuesto y su destino. En el expediente figurará el documento contable acreditativo de la Retención de Crédito en las aplicaciones presupuestarias afectadas por el expediente de baja de crédito.

5. Será preciso Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.

6. El Órgano competente para la realización de bajas de crédito será el Pleno de la Corporación.

7. Si se destinan a financiar créditos extraordinarios o suplementos de crédito, al expediente se le dará los mismos trámites de información, recursos y reclamaciones que al Presupuesto General.

8. Si la baja de crédito se produjera en el Presupuesto de un Organismo Autónomo, la propuesta de modificación presupuestaria se deberá informar por su Comisión Ejecutiva, como requisito previo para su tramitación.

Título III. Ejecución del Presupuesto de Gastos

Base 13ª. Fases de la ejecución

1. La gestión del Presupuesto de Gastos se realizará en las siguientes fases:

- Autorización (A)
- Disposición (D)
- Reconocimiento de la Obligación (O)
- Ordenación del Pago (P)

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

Disposición o compromiso de gasto es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos previamente autorizados, por un importe exactamente determinado.

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

2. En un solo acto administrativo podrán acumularse las fases de autorización y disposición o compromiso del gasto (Autorización-Disposición, documento AD) cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer el servicio, obra o suministro a realizar. Igualmente podrán acumularse en un solo acto las fases de autorización-disposición-reconocimiento o liquidación (Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación, documento ADO) cuando se refieran las mismas a un gasto de carácter ordinario, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata.

3. En todo caso, para que proceda la acumulación de varias fases en un sólo acto, será preciso que el órgano encargado de adoptarlo tenga competencia originaria, desconcentrada o delegada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

4. Corresponde al Ayuntamiento Pleno la autorización y disposición o compromiso del gasto en todos los supuestos previstos en la normativa legal y reglamentaria vigente, y, en especial, cuando las contrataciones y concesiones de toda clase superen el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de euros, así

como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas las anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a los seis millones de euros.

Base 14ª. Ordenación del pago

1. Ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería de la Entidad. Previamente a la expedición de las órdenes de pago con cargo al Presupuesto General, habrá de acreditarse documentalmente, ante el órgano que haya de reconocer las obligaciones, 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 expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por el Alcalde-Presidente, debiendo ser visadas por el Concejal de Economía y Hacienda, de cuya ejecución e incidencias dará cuenta mensualmente a la Comisión de Economía y Hacienda.

3. El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores. Igualmente, respetará la afectación de recursos a gastos con financiación afectada. El pago de los intereses y el capital de la deuda pública de la administración pública gozará de prioridad absoluta frente a cualquier otro pago.

4. El acto administrativo de la ordenación del pago se materializará, con carácter general, en relaciones contables de órdenes de pago. Estas relaciones tendrán la consideración de documento "P".

5. El "recibí" lo exigirá el Tesorero en el propio documento de ordenación, excepto en los supuestos en los que el pago deba verificarse mediante transferencia bancaria, en cuyo caso se unirán al documento de ordenación los justificantes de fondos.

Base 15ª. Normas reguladoras de la gestión del gasto

1. La ejecución del Presupuesto de Gastos exigirá la tramitación del correspondiente expediente de gasto, que deberá contener, como mínimo:

a) Propuesta de gasto: formulada por el responsable o técnico encargado del área o servicio correspondiente, en la que se justifique la necesidad de la medida. Se requerirá el visto bueno del Concejal a la que pertenezca el área o servicio. Asimismo, se precisará para su tramitación el visto bueno del Concejal de Economía y Hacienda para aquellas propuestas de gastos cuyo importe sea igual o superior a 25.000 €.

La propuesta de gasto constará:

- Parte Expositiva:

1. Se señalará la normativa aplicable a cada tipo de gasto y, en su caso, se detallarán los Acuerdos, Pactos o Convenios en los que se base.

2. Se hará una breve descripción del expediente de gasto: objeto, finalidad, importe, aplicación o aplicaciones presupuestarias, modalidad de contratación, etc.

3. Se acreditará la conveniencia y oportunidad de su realización dentro del ejercicio presupuestario.

4. Se relacionará de forma cronológica toda la documentación que, en ese momento, integre o afecte al expediente de gasto.

• Parte Dispositiva. Contendrá la propuesta de Resolución o de Acuerdo formulada al Órgano Municipal competente, en la que:

1. Se describirán los elementos esenciales del acto administrativo: objeto, identificación del tercero, importe, forma de pago, etc.

2. Se detallarán los elementos constitutivos del expediente de gasto: tipo de gasto, fase de gasto, importe, aplicación y, en su caso, código de proyecto.

b) Copia de los Acuerdos, Pactos o Convenios en los que se base.

c) Documento o anotación contable, acreditativa de la existencia de crédito disponible en la aplicación o aplicaciones presupuestarias afectadas por el expediente de gasto.

Base 16ª. Retribuciones y contratación del personal

1. La ejecución de lo previsto en el Capítulo I: "Gastos de personal", del Presupuesto General de la Entidad, respetará, en todo caso, lo establecido por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio, en lo relativo a las retribuciones de los empleados públicos.

2. La selección y contratación de personal se someterá a los principios de publicidad, capacidad y mérito.

Base 17ª. Anticipos de nómina

1. La concesión de anticipos de nómina se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Informe de la Sección de Personal y Régimen Interior
- c) Informe de Fiscalización
- d) Resolución del Alcalde-Presidente.

2. La autorización de anticipos estará condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- La solicitud se presentará dentro de la primera quincena de cada mes.

- Su importe no podrá exceder de las retribuciones brutas devengadas hasta la fecha de la petición y, en todo caso, del 40% del total de retribuciones netas mensuales.

3. El anticipo tendrá la consideración de Pago No Presupuestario con cargo al Concepto 10.050.

4. El importe del anticipo se descontará en la nómina siguiente al mes de su concesión.

Base 18ª. Préstamos reintegrables

1. La concesión de préstamos al personal de plantilla se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Informe de la Sección de Personal y Régimen Interior.
- c) Propuesta de la Mesa General.
- d) Informe de Fiscalización.
- e) Resolución del Alcalde-Presidente.

2. La autorización de préstamos reintegrables estará condicionada al cumplimiento de los requisitos establecidos en los Acuerdos y Convenio del Personal vigentes de este Ayuntamiento.

Base 19ª. Asistencia a cursos de formación e indemnizaciones al personal por razón del servicio

1. El personal municipal tiene derecho a la realización de cursos de formación para la reconversión y capacitación profesional, teniendo asimismo derecho al abono de las dietas (alojamiento y manutención), gastos de matrícula y de locomoción que origine la realización del curso de formación, siempre que esté relacionado con el puesto de trabajo del empleado público municipal y con las siguientes condiciones:

A) La asistencia al curso de formación será autorizada en la Mesa General de Negociación próxima a la fecha de solicitud que presente el trabajador en el Negociado de Personal. Una vez aprobada en M.G.N. la asistencia del empleado público al curso de formación que se trate, se remitirán las solicitudes a la Intervención Municipal relacionados con expresión de las fechas de realización de los mismos.

B) Una vez que las solicitudes estén en la Intervención Municipal, el empleado público debe justificar la asistencia al curso de formación realizado para así tener derecho al abono de las dietas, locomoción y gastos de matrícula que se le hayan originado, estando establecido el límite a percibir por trabajador y año de 901,52 € entre todos los conceptos mencionados, según Acuerdo de Mesa General de Negociación de fecha 12 de febrero de 2001.

C) Para la justificación del curso y la aprobación de los gastos generados por el mismo, el empleado público deberá aportar la siguiente documentación dentro del mismo año de realización del curso, con la excepción de los realizados en el mes de diciembre, que deben aportarse antes del 31 de enero del año siguiente:

- Certificado de asistencia o copia compulsada del Título obtenido.

- Solicitud de pago, con expresión del medio de locomoción usado, datos personales y del curso realizado con la conformidad de Jefe de Unidad y visto bueno del Concejal.

- Programa original del curso de formación (a efectos de comprobar el horario del mismo).

D) Los gastos de manutención y alojamiento deben producirse en municipio distinto a aquel en el que está situado en centro de trabajo habitual al que está asignado el empleado, así como del que constituya la residencia del trabajador.

Los importes de kilómetro y dietas serán los fijados en el Acuerdo Convenio vigente en cada momento.

2. El personal funcionario tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, de acuerdo con lo previsto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (modificado por R.D. 1616/2007, de 7 de diciembre, y actualizado anualmente en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado) y demás disposiciones complementarias, y en las cuantías que en cada momento fije la Administración del Estado.

3. El personal laboral tendrá derecho a percibir las dietas y demás indemnizaciones que correspondan por razón del servicio, en los términos establecidos por la legislación laboral.

4. La asistencia del personal a cursos de formación, seminarios, reuniones, comisiones, etc. y, en su caso, el reconocimiento de dietas e indemnizaciones se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Solicitud del interesado.
- b) Conformidad del Jefe de la Unidad y visto bueno del Concejal-Delegado.
- c) Aprobación por la Mesa General de Negociación.
- d) Informe de Fiscalización
- e) Resolución del Alcalde-Presidente.

Base 20ª. Trabajos extraordinarios

1. El personal funcionario o laboral tendrá derecho a percibir las compensaciones económicas establecidas en los Acuerdos o Convenios Reguladores vigentes por los trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo.

2. La autorización de trabajos extraordinarios y el reconocimiento de compensaciones económicas se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de la Unidad Gestora, con el visto bueno del Concejal-Delegado
- b) Acuerdo de la Mesa de General de Negociación
- c) Informe de Fiscalización
- d) Dictamen de la Comisión de Personal.
- e) Resolución de la Alcaldía Presidencia.

3. A partir de la entrada en vigor del Presupuesto, las gratificaciones deberán ser adjudicadas con criterios previamente decididos por la Mesa de Negociación de manera objetiva y con suficiente tiempo de antelación a la realización del trabajo a excepción de

aquellas actividades que no puedan ser programadas o que por necesidad de los servicios tenga que otorgar el Alcalde-Presidente.

4. A partir de la entrada en vigor del Presupuesto, la productividad se asignará en función de los acuerdos establecidos en el Convenio Colectivo y con los criterios que establezca la Mesa General de Negociación.

Base 21ª. Contratos menores

1. Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 40.000€.
- Contratos de suministro o de servicios cuyo valor estimado sea inferior a 15.000€.

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

3. La documentación que debe aportar el adjudicatario de un contrato menor será:

a) Declaración responsable de no concurrir en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y de que las prestaciones del contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que les sean propios, firmada por el contratista.

b) Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

c) Certificado bancario de titularidad de cuenta bancaria, ficha de terceros firmada y sellada por la entidad bancaria correspondiente o libreta de la respectiva cuenta bancaria del contratista donde proceder a realizar los pagos debidos.

d) Certificado de situación censal de la Agencia Tributaria.

4. La tramitación de los expedientes de contratos menores se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Solicitud de Informe de Intervención, debidamente cumplimentada y firmada electrónicamente por el tramitador de la misma.

b) Documento de Retención de Crédito específico del expediente de gasto.

c) Informe de necesidad del contrato y providencia firmada secuencialmente por el Jefe del Área, Concejal Delegado y Alcalde-Presidente.

d) Resolución de aprobación y de adjudicación del gasto, la cual será remitida al Área de Intervención.

Cuando se trate de contratos menores de hasta 3.000,00 €, las unidades tramitadoras deberán remitir a la Unidad de Compras, Propuesta de Resolución para la contratación con objeto de que esta Unidad redacte semanalmente de forma acumulada la Resolución

correspondiente. Al efecto, las unidades tramitadoras deberán acompañar a la propuesta, el expediente finalizado con los documentos expresados anteriormente a efectos de únicamente redactar la Resolución. No se considerará expediente ni, por tanto, tendrá efectos económicos, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse, aquellos en los que no se aporte la documentación preceptiva, fijada en los apartados a), b) y c).

e) Incorporación de la factura correspondiente.

En caso de cambio o anulación del expediente solicitado por el tramitador, se deberá remitir a la Unidad de Gestión y Control de facturación Informe motivando los cambios o anulación del referido expediente.

5. En el contrato menor de obras deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando las normas específicas así lo requieran.

6. La tramitación del expediente de contrato menor será llevada a cabo por el Área correspondiente cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 15.000 €. En caso de ser igual o superior a 15.000 €, la tramitación corresponderá a la Unidad de Contratación.

En los contratos tramitados por la Unidad de Contratación deberá aportarse la propuesta visada por el Jefe de Área y el Concejal Delegado, adjuntando el preceptivo documento de retención de crédito específico al expediente de gasto, acreditativo de la existencia de crédito presupuestario, así como cualquier otra documentación requerida por dicha Unidad.

7. En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero. A estos efectos, el período sobre el que se aplica dicha incompatibilidad será la anualidad presupuestaria.

No obstante, para que el contrato sea considerado como "menor" se atenderá, aparte de su cuantía, a la naturaleza de su objeto, a la improcedencia de garantizar su prestación y a la no necesidad de período de garantía administrativa. A tal fin, el servicio que origine la propuesta de contratación razonará los aspectos que procedan, debidamente; lo que, en todo caso, será valorado para su consideración como tal por el órgano de contratación. En los contratos de obras deberá constar, asimismo, el informe técnico justificativo de la poca complejidad de las mismas, de la integridad del objeto, de la concurrencia y de la conveniencia de esta tramitación.

8. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, referente al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Andújar establece la obligación de presentar factura electrónica a aquellos proveedores (personas físicas o jurídicas), a los que no siendo obligatoria la presentación conforme a lo establecido en las disposiciones legales en materia de factura electrónica, tengan un volumen de facturación global en el ejercicio anterior con el Ayuntamiento de Andújar, igual o superior a 10.000 euros (IVA incluido), por cuanto se considera que los mismos tienen capacidad económica, técnica y dedicación profesional suficiente que los acredita a tener acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Base 22ª. Gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo

1. Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo son aquellos que por su carácter repetitivo quedan excluidos del procedimiento general de fiscalización previa, siempre y cuando aquélla se hubiere realizado sobre el expediente de gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato o al de sus modificaciones.

Base 23ª. Gastos no inventariables

1. La adquisición de bienes no declarados de adquisición centralizada y cuyo coste unitario no supere los trescientos euros, tendrán la consideración de gastos no inventariables y, por tanto, se imputarán al Capítulo II "Gastos en bienes corrientes y de servicios".

Base 24ª. Transferencias y subvenciones

1. Se entenderá por subvención cualquier disposición dineraria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Andújar a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido .
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de la actividad de utilidad pública o de interés social, o de promoción de una finalidad pública.

2. La concesión de subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Andújar queda sometida a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y a la Ordenanza General de Subvenciones por el Excmo. Ayuntamiento de Andújar, aprobada en Pleno de 24 de febrero de 2005.

Base 25ª. Procedimiento de concesión de subvenciones

1. Existen dos procedimientos de concesión de subvenciones: el procedimiento ordinario, que se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, y el procedimiento de concesión directa.

2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en el estado de gastos del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por norma de rango legal.
- c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de

interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

3. Las subvenciones podrán ser nominativas o no nominativas, con o sin convocatoria.

Las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto se canalizarán a través de Convenios.

Las subvenciones se concederán con cargo a los créditos de las partidas incluidas en el Capítulo IV del Presupuesto de Gastos. Las subvenciones nominativas de la partida 770.23101.48004 (Transferencias corrientes. Convenios) se desglosan a continuación:

RELACION DE ASOCIACIONES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES NOMINATIVAS A TRAVÉS DE CONVENIO	IMPORTE
ASOCIACIÓN DE FIBROMIALGIA DE JAÉN "AFIXA"	1.500,00 €
ASOCIACIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON TRASTORNOS PSICOMOTOR "MONTILLA BONO"	1.500,00 €
ASOCIACIÓN DE FIBROMIALGIA ILITURGITANA Y COMARCA DE ANDÚJAR "AFICO"	1.500,00 €
ASOCIACIÓN DE PADRES DE NIÑOS AUTISTAS Y/O T. G. D. "JUAN MARTOS PÉREZ"	1.500,00 €
ASOCIACIÓN PARA TRATAMIENTO DE ALCOHÓLICOS Y FAMILIARES "VOLVER A VIVIR"	1.500,00 €
ASOCIACIÓN DE FAMILIARES DE PERSONAS CON ALZHEIMER Y OTRAS DEMENCIAS "A. F. A."	1.500,00 €
ASOCIACIÓN DE FAMILIARES Y ENFERMOS MENTALES DE ANDÚJAR "AFEMAC"	1.500,00 €
ASOCIACIÓN "ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER"	1.500,00 €
ASOCIACIÓN PROVINCIAL PROMINUSVÁLIDOS PSÍQUICOS DE JAÉN "APROMPSI"	1.500,00 €
ASOCIACIÓN CORAZÓN Y ESPERANZA	1.500,00 €
ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA "T.E.A" DE ANDÚJAR	1.500,00 €
ASOCIACIÓN DE PENSIONISTAS DE MAYORES " EL RECUERDO"	500,00 €
ASOCIACIÓN DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS " SAN ISIDRO LABRADOR"	500,00 €
ASOCIACIÓN DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS "VIRGEN DE LA CABEZA"	500,00 €
ASOCIACIÓN DE PENSIONISTAS Y JUBILADOS " VIRGEN DE LAS VEGAS"	500,00 €
ASOCIACIÓN ILITURGITANA DE MAYORES	500,00 €
ASOCIACIÓN PARKINSON DE ANDUJAR	1.500,00 €
ASOCIACIÓN DE SORDOS DE LA COMARCA DE ANDÚJAR (ASOCOAN)	1.500,00 €
ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE HIPOTERAPIA "PREFERIDA"	1.500,00 €
ASOCIACIÓN DE AMIGOS DEL SAHARA LIBRE DE LA PROVINCIA DE JAÉN POR EL RETORNO AL SAHARA OCCIDENTAL	1.500,00 €
TOTAL	25.000,00 €

Son subvenciones no nominativas sin convocatoria, las impuestas por una norma de rango legal y las que se conceden para supuestos concretos, con carácter excepcional, en función de las solicitudes recibidas y en atención al interés público municipal, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria.

Son subvenciones no nominativas con convocatoria en régimen de concurrencia, aquellas en las que el procedimiento para su concesión se inicia de oficio por el Excmo. Ayuntamiento, mediante convocatoria del Alcalde-Presidente.

4. Para la concesión se requerirá que obre en el expediente:

- a) Documento de retención de crédito (RC) expedido por la Intervención General.
- b) Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- c) Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Cuando la cuantía a otorgar a cada beneficiario no supere el importe de 3.000 €, se podrá sustituir la presentación de dichas certificaciones por la declaración responsable por parte del beneficiario de estar al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social.
- d) Certificado bancario de titularidad de cuenta bancaria, ficha de terceros firmada y sellada por la entidad bancaria correspondiente o libreta de la respectiva cuenta bancaria del beneficiario donde proceder a realizar los pagos.
- e) Certificado de situación censal de la Agencia Tributaria.

Base 26ª. Procedimiento de gestión presupuestaria de subvenciones

- 1. La aprobación del gasto se realizara con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma.
- 2. El compromiso de gasto y el reconocimiento de la obligación se realizará con la resolución o acuerdo de concesión de la subvención.
- 3. El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objeto o adopción del comportamiento para el que se concedió, en los términos establecidos en la Ordenanza Municipal en materia de Subvenciones, previa fiscalización de la Intervención de Fondos.

Los beneficiarios de subvenciones otorgadas en el presente ejercicio económico dispondrán hasta el 31 de marzo del ejercicio siguiente para la justificación de la misma.

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención por falta de justificación y por la concurrencia del resto de circunstancias previstas en la Ley General de Subvenciones.

Podrán realizarse pagos a cuenta, cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique. Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

Podrán realizarse pagos anticipados con carácter previo a la justificación, en función de lo fijado en la Ordenanza Municipal aprobada en materia de Subvenciones, es decir, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, si así se establece en la pertinente convocatoria o resolución, con exclusión de las excepciones establecidas en la Ley General de Subvenciones, acreditándose en el

expediente la necesidad del anticipo mediante informe del técnico encargado del Área correspondiente. En tal caso, el solicitante tiene tras el ingreso tres meses para la justificación real, incluso si todo o parte de este plazo pertenece a un ejercicio diferente a aquel en el que se realizan las actuaciones subvencionables.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

4. En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

Base 27ª. Contratación administrativa. Principios

1. Los contratos se ajustarán a los principios de publicidad y concurrencia, salvo las excepciones establecidas en Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y, en todo caso, a los de igualdad y no-discriminación.

Base 28ª. Órganos de contratación

1. El Pleno de la Corporación y la Alcaldía-Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias, son los órganos de contratación de la Entidad, sin perjuicio de las delegaciones de competencias que éstos puedan realizar en otros órganos.

2. La Comisión Ejecutiva y la Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias, son los órganos de contratación del Organismo Autónomo de Promoción y Desarrollo Local, sin perjuicio de las delegaciones de competencias que éstos puedan realizar en otros órganos.

Base 29ª. Expediente de contratación

1. A todo contrato administrativo precederá la tramitación del expediente de contratación y la aprobación del mismo, que comprenderá la del gasto correspondiente y, en su caso, la del pliego de cláusulas administrativas particulares que haya de regir el contrato.

2. En el expediente se recogerán asimismo las prescripciones técnicas a las que ha de ajustarse la ejecución del contrato, el certificado de la existencia de crédito, siempre que el contrato origine gastos para la Entidad, y la fiscalización de la Intervención, en los términos previstos en la normativa presupuestaria.

Base 30ª. Fraccionamiento del objeto de los contratos

1. El expediente deberá abarcar la totalidad del objeto del contrato y comprenderá todos y cada uno de los elementos que sean precisos para ello.

2. No podrá fraccionarse un contrato con objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad, el procedimiento o la forma de adjudicación que

corresponda.

A estos efectos, serán objeto de especial atención aquellos expedientes de gasto en que concurra identidad en cuanto a la aplicación presupuestaria y tercero, y el importe acumulado exceda de su consideración como menor, o demás circunstancias de análoga naturaleza.

3. Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes.

No obstante, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente.

Base 31ª. Aprobación del expediente

1. Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación, aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación. Dicha resolución comprenderá también la aprobación del gasto, salvo en aquellos contratos cuyos proyectos o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente por la Entidad y deban ser presentados por los licitadores.

2. En los contratos cuya financiación haya de realizarse con aportaciones de distintas procedencias, deberá acreditarse en el expediente la plena disponibilidad de todas ellas y el orden de su abono, con inclusión de una garantía para su efectividad.

Base 32ª. Clases de expedientes, procedimientos y formas de adjudicación

1. Los expedientes de contratación podrán ser ordinarios, urgentes o de emergencia.

2. La adjudicación se realizará, ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, y utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido.

En los supuestos del artículo 168 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, podrá seguirse el procedimiento negociado sin publicidad. En los casos previstos en el artículo 167 podrá recurrirse al diálogo competitivo o a la licitación con negociación, y en los indicados en el artículo 177 podrá emplearse el procedimiento de asociación para la innovación.

3. La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, que se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad.

4. En todo caso, deberá justificarse en el expediente la elección del procedimiento y criterios utilizados, así como la necesidad e idoneidad del contrato.

Base 33ª. Mesa de contratación

1. El órgano de contratación para la adjudicación de los contratos estará asistido de una Mesa constituida por un Presidente, varios Vocales y un Secretario, designados todos ellos por dicho órgano; éste último entre funcionarios de la Sección de Patrimonio y Contratación.
2. Entre los Vocales deberán figurar necesariamente el Secretario y el Interventor.

Base 34ª. Perfección y formalización de los contratos

1. Los contratos se perfeccionan con la formalización.
2. Los contratos de la Entidad se formalizarán en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.
3. La Entidad no podrá contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga carácter de emergencia.
4. El adjudicatario del contrato deberá aportar certificado bancario de titularidad de cuenta bancaria, ficha de terceros firmada y sellada por la entidad bancaria correspondiente o libreta de la respectiva cuenta bancaria del contratista donde proceder a realizar los pagos debidos.

Base 35ª. Obras por ejecución propia

1. Solo podrán ejecutarse por Administración propia las obras en que concurran los requisitos exigidos por la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
2. En todo caso, la tramitación del expediente de gasto se ajustará al siguiente procedimiento:
 - a) Proyecto de obra, acompañado del informe del técnico redactor, que deberá contener como mínimo los siguientes pronunciamientos:
 - Que el proyecto está integrado por todos los documentos exigidos por la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, y demás legislación aplicable, o que es de contenido reducido o refundido de esos documentos, y que, en todo caso, es suficiente para definir, valorar y ejecutar la obra, pero que en todo caso es completo, sin que constituya fraccionamiento del objeto del posterior contrato.
 - Que el proyecto ha sido supervisado de conformidad, no procede su supervisión (motivándose la razón de esta no-necesidad) y/o que supervisado de disconformidad se han cumplido los requerimientos de subsanación del informe de supervisión.
 - b) Informe de supervisión, salvo en el caso de que no sea necesario, que deberá contener como mínimo los siguientes pronunciamientos:
 - Que el proyecto está integrado por todos los documentos exigidos por la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y demás legislación aplicable, o que es de contenido reducido

o refundido de esos documentos, y que, en todo caso, es suficiente para definir, valorar y ejecutar la obra, pero que en todo caso es completo, sin que constituya fraccionamiento del objeto del posterior contrato.

- Que el proyecto ha sido supervisado de conformidad, y/o que supervisado de disconformidad se han cumplido los requerimientos de subsanación del informe de supervisión.

- El técnico redactor está legitimado para realizar dicho Proyecto de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable en la materia.

c) Acuerdo del órgano de contratación por el que se aprueba el proyecto.

d) Acta de replanteo.

e) Informe técnico, que deberá contener, como mínimo, pronunciamiento expreso sobre la legalidad del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de acuerdo con lo establecido por Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y demás legislación aplicable. Especialmente, en el caso de obras por administración propia, deberá analizar la concurrencia de los supuestos en los que procede.

f) Informe de Secretaria.

g) Certificado de existencia de crédito y retención de crédito. Si no existe dotación presupuestaria disponible no podrá proseguirse con la tramitación del Expediente.

h) Propuesta de acuerdo del órgano competente respecto a la aprobación del expediente (suscrita por el funcionario responsable de la tramitación del expediente según la Resolución que acordó la iniciación del mismo, a título propio o mediante conformidad de informe suscrito por otro funcionario). En todo caso, deberá contener, como mínimo, los siguientes pronunciamientos:

1. Motivación de la necesidad de la ejecución del proyecto de obra por Administración propia. Si esta deriva de resolución del contrato anterior respecto al mismo proyecto de obra, habrá de consignarse para entender motivado el inicio del procedimiento:

- Acto administrativo que acordó la resolución
- N° Documento Contable D/.

2. Propuesta de determinación del Técnico responsable de la dirección del proyecto (si este es competente en base a un Contrato de Servicios, mención expresa a la Resolución por la que se acordó su contratación o acto administrativo que legitima su actuación).

3. Aprobación del expediente.

4. Aprobación del gasto, en su fase "A".

Base 36ª. Certificaciones de obra. Documentación requerida

1. En los contratos de obras, y a los efectos del pago, la Entidad Local expedirá

mensualmente, en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan, certificaciones que comprendan la obra ejecutada conforme a proyecto durante dicho período de tiempo, salvo prevención en contrario en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cuyos abonos tienen el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

2. En los casos en que el importe acumulado de los abonos a cuenta sea igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, al expediente de pago que se tramite habrá de acompañarse, cuando resulte preceptiva, la comunicación efectuada a Intervención para su eventual asistencia a la recepción en el ejercicio de sus funciones de comprobación material de la inversión.

3. Los documentos que deben acompañar, en todo caso, a las certificaciones de obra serán los siguientes:

a) Relación valorada a origen mensual/Certificación (Modelo normalizado establecido en el Anexo XI del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

b) Acuerdo de órgano competente aprobando la certificación de obra.

c) Factura debidamente cumplimentada con los requisitos legalmente establecidos.

4. En la primera certificación de obra, se requerirán, además de los documentos previstos en el apartado 3, aquellos que acrediten el cumplimiento de los trámites previos exigibles en la ejecución del contrato de obras, siendo éstos los siguientes:

a) Si la obra así lo requiere, acuerdo de órgano competente designando la Dirección Facultativa de la obra, que incluya:

- Dirección de la obra.
- Dirección de la Ejecución de obra.
- Coordinación de seguridad en la obra.

b) Acuerdo de órgano competente designando el responsable del contrato. En el supuesto de que la obra requiera Dirección Facultativa, las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por dicha Dirección Facultativa, conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

c) Acuerdo del órgano competente designando el facultativo que actuará como apoyo a la Unidad de seguimiento y ejecución, y como representante de la Administración en la recepción de las obras.

d) Acta de comprobación del replanteo/inicio de obra, según lo regulado por el artículo 237 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

e) Informe-Justificación del cumplimiento de las cláusulas singulares del PCAP, suscrito por la Unidad de seguimiento y ejecución, previo informe del responsable del contrato, haciendo

especial referencia a:

- Seguro de Responsabilidad Civil.
- Plan de Seguridad y Salud (aprobado por órgano competente).

5. En la certificación final de la obra, se deberá acreditar el cumplimiento de los trámites exigibles para la recepción de la obra, requiriéndose para ello, además de los documentos previstos en el apartado 3, los siguientes documentos:

a) Acta de recepción de las obras, según lo regulado por el artículo 243 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

b) Certificación del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato a las que se refiere el artículo 202 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

c) Acta de recepción de las distintas compañías suministradoras de las infraestructuras afectadas.

d) Plan de control de calidad seguido en la obra suscrito por empresa de control certificada.

e) Legalización de las distintas instalaciones en los organismos competentes.

Base 37ª. Órdenes de pago a justificar

1. Tendrán el carácter de pagos a justificar las cantidades que, excepcionalmente, se libren para atender gastos sin la previa aportación de la documentación justificativa.

2. Con cargo a los pagos a justificar sólo podrán realizarse gastos del Capítulo II.

3. La autorización de órdenes de pagos a justificar requiere Informe-Propuesta justificativo de la utilización formulado por el responsable o técnico encargado del área o servicio correspondiente, con el visto bueno del Concejal en cuyo ámbito se encuentre el área o servicio, no pudiendo en ningún caso superar la cantidad de seis mil euros.

Solamente se podrá autorizar una orden de pago a justificar por habilitado y por actividad.

4. Los perceptores de estas órdenes de pago quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previstos en la Ley General Presupuestaria. El plazo de rendición de las cuentas será de tres meses, salvo las percibidas en el mes de diciembre, que deberán ser justificadas antes del 30 de diciembre.

5. En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar por los mismos conceptos presupuestarios a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

6. En el curso del mes siguiente a la fecha de aportación de los documentos justificativos, se llevará a cabo la aprobación o reparo de la cuenta por el órgano competente.

7. Con cargo a los libramientos efectuados a justificar únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio en que se expidan. En ningún caso se autorizarán órdenes de

pago a justificar para satisfacer gastos ya realizados.

8. Las órdenes de pago a justificar serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de forma que permita su control y el seguimiento de su justificación.

Base 38ª. Anticipos de caja fija

1. De acuerdo con lo previsto en los artículos 73 a 76 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las Unidades Gestoras o Pagadurías que, por sus especiales características, precisan atender obligaciones de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación, tracto sucesivo y otras de similares características.

2. La autorización de anticipos de caja fija requerirá Informe-Propuesta formulado por el responsable o técnico encargado del área o servicio correspondiente con el visto bueno del Concejal en cuyo ámbito se encuentre el área o servicio, Informe de la Tesorería Municipal, Informe de Fiscalización y Resolución del Alcalde-Presidente.

3. Los anticipos de caja fija tendrán la consideración de operaciones extrapresupuestarias y su cuantía global no podrá exceder del 25% del total del crédito que, cada partida presupuestaria destinada a gastos corrientes en bienes y servicios, tenga asignado en el Presupuesto vigente en cada momento.

4. Los conceptos económicos con cargo a los que se podrán librar anticipos de caja fija son los siguientes:

- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones): aplicaciones presupuestarias 212, 213, 214 y 215.
- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro): aplicaciones presupuestarias 220 y 221.
- Atenciones protocolarias y representativas: aplicación presupuestaria 111.226.01.
- Suministros, comunicaciones y transporte: conceptos 221, 222 y 223.
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones: aplicaciones presupuestarias 230, 231 y 233.
- Atenciones benéficas y asistenciales: aplicación presupuestaria 480.

5. Los perceptores de estos anticipos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades recibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previstos en la Ley General Presupuestaria.

6. En el curso del mes siguiente a la fecha de aportación de los documentos justificativos, se llevará a cabo la aprobación o reparo de la cuenta por el órgano competente.

7. Con cargo a los libramientos efectuados, únicamente podrán satisfacerse obligaciones

del ejercicio.

8. Los anticipos de caja fija serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de forma que permita su control y el seguimiento de su justificación.

Base 39ª. Gastos plurianuales

1. Son gastos de carácter plurianual aquéllos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos.

3. Podrán adquirirse compromisos de gasto con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y de acuerdo con las circunstancias y características que para este tipo de gastos se establecen en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en los artículos 79 a 88 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

4. La tramitación de los expedientes de gastos de carácter plurianual incorporará Informe-Propuesta del responsable o técnico del área o servicio, con el visto bueno del Concejal correspondiente, Informe de Fiscalización, Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda (si el órgano competente es el Pleno) y Resolución de la Alcaldía-Presidencia o Acuerdo del Pleno de la Corporación.

5. El Informe-Propuesta del responsable/ técnico del área o servicio indicará:

- El supuesto en que se base, de los previstos en el artículo 80 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.
- El cumplimiento de los límites cuantitativos señalados en los artículos 82 y 84 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- El Plan de Inversiones y su Programa de Financiación, con expresión de las anualidades, agentes y régimen financiero.
- La existencia de compromisos de ingresos firmes de aportación, es decir, que su financiación es ejecutiva.

6. La certificación de la resolución de la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, del acuerdo plenario serán documento suficiente para la contabilización de las fases del gasto "A" y "D", correspondiente a las anualidades de ejercicios posteriores.

7. Los gastos de carácter plurianual serán objeto de una adecuada e independiente contabilización.

Base 40ª. Gastos con financiación afectada

1. Se considerarán gastos con financiación afectada aquéllos de cuya financiación formen

parte subvenciones finalistas, ayudas o donativos y recursos de otros entes, así como productos de operaciones de crédito o de enajenaciones de bienes patrimoniales.

2. La disposición o compromiso de este tipo de gastos quedará subordinada a la obtención del documento acreditativo del derecho a favor de la Entidad.

3. Se entenderá como documento necesario y suficiente:

- En las subvenciones y transferencias de otros entes públicos, la notificación oficial de la concesión o copia del convenio suscrito.
- En los donativos, ayudas o aportaciones en general, el compromiso documental suscrito con dichos entes.
- En las operaciones de crédito, el contrato suscrito con la entidad de crédito.
- En las enajenaciones de bienes patrimoniales, la certificación del acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano competente.

4. En el caso de las subvenciones consignadas en el Estado de Ingresos del Presupuesto no tendrán la consideración de Ingresos afectados respecto a los gastos que lo financian hasta que no se produzca materialmente el compromiso de ingreso en la contabilidad municipal.

Título IV. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

Base 41ª. Normas generales

1. La ejecución del Presupuesto de Ingresos se regirá:

- a) Por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y demás normas concordantes.
- b) Por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- c) Por las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de los Tributos.
- d) Por las Ordenanzas Reguladoras de los Precios Públicos.
- e) Por la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.
- f) Por lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución.

2. Los derechos liquidados se aplicarán al Presupuesto de ingresos por su importe bruto, quedando prohibido atender obligaciones mediante la minoración de derechos a liquidar o ya ingresados, salvo que la Ley lo autorice de forma expresa. Se exceptúan de lo anterior las devoluciones de ingresos que se declaren indebidos por Tribunal o Autoridad competente.

3. Los recursos que se obtengan en la ejecución del Presupuesto de ingresos, se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados.

Base 42ª. Recursos de las Haciendas Locales

1. La Hacienda de las Entidades Locales estará constituida por los recursos que se señalan en el artículo 2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público correspondan a la Hacienda Local, ésta gozará de las prerrogativas contempladas en la normativa vigente.

Base 43ª. Régimen de reconocimiento de derechos

1. Se entenderá reconocido un derecho desde el mismo momento en que:

- Se produzca su ingreso en la Tesorería Municipal.
- Se autoricen las Liquidaciones, Padrones Fiscales o Listas Cobratorias por el órgano competente.
- Se cumplan los vencimientos de los contratos suscritos con particulares, cuando se trate de ingresos de carácter patrimonial.
- Se cumplan las condiciones de los Convenios suscritos con otras Instituciones o Administraciones Públicas.
- Se solicite la disposición de fondos de préstamos formalizados por la Entidad.

2. La contabilización de los derechos se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local.

Base 44ª. Liquidaciones de contraído previo. Ingreso directo

1. Las Unidades Gestoras de ingresos utilizarán el sistema informático para la expedición de liquidaciones de contraído previo-ingreso directo. Las liquidaciones se ajustarán al modelo normalizado diseñado el efecto.

2. Liquidada la deuda, se procederá a su notificación al sujeto pasivo.

3. Los responsables de las Unidades Administrativas liquidadoras realizarán un seguimiento de las mismas, para garantizar su correcta notificación en un plazo no superior a tres meses, a contar desde su autorización. Transcurrido dicho plazo y ante la imposibilidad de su notificación individualizada por desconocimiento del paradero del deudor, se notificará por medio de edicto en el Tablón de Anuncios y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. El reconocimiento del derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de las

liquidaciones por el órgano competente.

Base 45ª. Liquidaciones de contraído previo. Ingreso por recibo

1. Al inicio de cada ejercicio presupuestario, la Tesorería Municipal, oídos el Servicio de Gestión e Inspección Tributaria y la Sección de Recaudación, elaborará una propuesta de calendario de periodos cobratorios para los conceptos que se recauden mediante recibo que, conformada por la Intervención, será sometida a la aprobación de Alcaldía, dando cuenta a la Comisión de Economía y Hacienda.
2. En el caso de los tributos cuya gestión esté delegada en la Excm. Diputación de Jaén, la gestión tributaria se regirá de acuerdo con lo establecido en el convenio suscrito por ambas Entidades.
3. El Servicio de Gestión e Inspección Tributaria utilizará el sistema informático para la expedición de los padrones o listas cobratorias y de las liquidaciones de contraído previo-ingreso por recibo. Los recibos se ajustarán al modelo normalizado diseñado el efecto que, en todo caso, deberá contener el N.I.F. /C.I.F. del sujeto pasivo.
4. El Servicio de Gestión e Inspección Tributaria procederá a la notificación colectiva a través de edicto y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de cada uno de los Padrones o Listas Cobratorias autorizadas por el órgano competente.
5. El reconocimiento del derecho se contabilizará conjuntamente con la autorización de los Padrones o Listas Cobratorias por el órgano competente.

Base 46ª. Autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo

1. Los ingresos que los administrados realicen en la Tesorería o en cuentas corrientes abiertas en entidades de crédito bajo el régimen de autoliquidación, se efectuarán a través del impreso normalizado diseñado al efecto.
2. Los ingresos que las Instituciones o Administraciones Públicas realicen en cuentas corrientes abiertas en entidades de crédito bajo el régimen de ingresos sin contraído previo, se aplicarán directamente a los conceptos económicos del Presupuesto.
3. El reconocimiento del derecho de las autoliquidaciones se contabilizará simultáneamente con el ingreso en la Tesorería, con base en relaciones de ingresos remitidas por aquélla.

Base 47ª. Subvenciones y transferencias de carácter finalista

1. Los Convenios de Colaboración suscritos con otras Administraciones Públicas para financiar gastos o proyectos de competencia municipal tendrán la consideración de compromisos de ingresos concertados.
2. Realizados los gastos o ejecutados los proyectos, y cumplidas, por tanto, las condiciones estipuladas en los Convenios, se procederá a contabilizar el reconocimiento del derecho en la parte que corresponda.
3. Las subvenciones de toda índole que obtenga las Entidad Local, con destino a sus obras

o servicios no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas, salvo, en su caso, los sobrantes no reintegrables cuya utilización no estuviese prevista en la concesión.

Base 48ª. Productos de operaciones de créditos concertados

1. La formalización del contrato por las partes tendrá la consideración de compromiso de ingreso concertado.
2. Las disposiciones de fondos, acreditadas con el abono en cuenta, supondrán la contabilización simultánea del reconocimiento del derecho y su recaudación.

Base 49ª. Ingresos de derecho privado

1. Los acuerdos de enajenación o gravamen de bienes y derechos que tengan la consideración de patrimoniales supondrá la existencia de un compromiso de ingreso concertado.
2. El reconocimiento del derecho de los rendimientos o productos de naturaleza patrimonial, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación, se realizará en el momento de su devengo.

Base 50ª. Contabilización de los cobros

1. Las cantidades ingresadas en las cuentas restringidas de recaudación, correspondientes a liquidaciones de contraído previo, en tanto en cuanto no puedan formalizarse por desconocer sus aplicaciones presupuestarias, se contabilizarán como "ingresos pendientes de aplicación".
2. Con carácter mensual, dentro de los quince primeros días del mes siguiente, se procederá a su aplicación definitiva, en base a la relación de ingresos (Data) formulada por la Recaudación Municipal y debidamente autorizada por el Tesorero Municipal, que deberá detallar los tipos de ingresos agrupados por canales, años y conceptos.
3. Los ingresos procedentes de autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, subvenciones, disposiciones de operaciones de crédito e ingresos de derecho privado se aplicarán directamente a los conceptos presupuestarios.
4. Los ingresos procedentes de la recaudación de la piscina municipal deberán ser ingresados de forma periódica. Dicha periodicidad será determinada mediante Resolución de la Alcaldía, previo inicio del servicio, y en defecto de la misma, como máximo serán realizados semanalmente.

Base 51ª. Bajas justificadas

1. Compete a las Unidades Gestoras liquidadoras formular propuestas de baja por rectificación o anulación de las liquidaciones por ellas practicadas.
2. La tramitación de los expedientes de bajas se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de baja formulada por la Unidad Gestora liquidadora.
- b) Informe de Fiscalización
- c) Autorización del Órgano competente (Resolución de Alcaldía-Presidencia o de la Presidencia del Organismo Autónomo).

3. La propuesta de la Unidad Gestora liquidadora deberá señalar:

- a) El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- b) Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el expediente.
- c) La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. La contabilización de los expedientes de bajas de ingresos se efectuará conforme al acuerdo adoptado por el Órgano competente.

Base 52ª. Suspensión de cobro

1. Las propuestas de suspensión del procedimiento recaudatorio de los ingresos se ajustarán al procedimiento establecido en la normativa estatal y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

2. La tramitación de los expedientes de suspensión de cobro se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de suspensión formulada por la Unidad Gestora o por la Unidad de Recaudación.
- b) Informe de Fiscalización.
- c) Autorización del Órgano competente (Resolución de la Alcaldía-Presidencia o del órgano competente del Organismo Autónomo).

3. La Propuesta de la Unidad Gestora o de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

- a) El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- b) Las reclamaciones, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el expediente.
- c) La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. Con carácter general, la autorización de expedientes de suspensión de cobro exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente.

Base 53ª. Aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas

1. Las propuestas de aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas se ajustarán al procedimiento establecido en la normativa estatal y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección y demás disposiciones que se dicten en su desarrollo.

2. La tramitación de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de pago se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de Aplazamiento o Fraccionamiento formulada por la Unidad Gestora o por la

- Unidad de Recaudación.
- b) Informe de Fiscalización.
- c) Autorización del Órgano competente.

3. La Propuesta de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

- a) El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- b) Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el expediente.
- c) La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. Con carácter general, con las excepciones recogidas en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, la autorización de expedientes de aplazamiento o fraccionamiento exigirá la constitución de garantía suficiente, en los términos previstos en la normativa vigente, y el devengo, en todo caso, del tipo de interés por demora a que se refieren el artículo 65.6 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria) y el artículo 13 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, según se trate de deudas de carácter tributario o no tributario, respectivamente.

Base 54ª. Certificación de descubierto

1. Las certificaciones de descubierto, individuales o colectivas, se expedirán una vez vencido el período de ingreso en vía voluntaria de las liquidaciones de contraído previo y éstas no hayan sido ingresadas en la Tesorería Municipal, siempre que no se encuentren en situación de suspensión de cobro, salvo en el caso de los tributos objeto de delegación en la Excm. Diputación de Jaén.

2. La tramitación de los expedientes de certificaciones de descubierto se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Propuesta de certificación de descubierto formulada por la Unidad Gestora o por la Unidad de Recaudación.
- b) Informe de Fiscalización.
- c) Informatización, en su caso, de los datos necesarios para la emisión de la certificación de descubierto por el Servicio de Gestión e Inspección Tributaria.
- d) Expedición de la certificación de descubierto por la Intervención.

3. La propuesta de la Unidad Gestora o de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

- a) El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.
- b) El cumplimiento del plazo de pago en vía voluntaria de la liquidación con contraído previo.
- c) La falta de pago dentro del mismo.
- d) Que ha transcurrido el plazo de seis meses desde la fecha de vencimiento en voluntaria y se han realizado las gestiones oportunas para la materialización del derecho, cuando se

trate de precios públicos.

Base 55ª. Devolución de ingresos indebidos o duplicados

1. Las propuestas de devolución de ingresos indebidos o duplicados se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y a lo establecido en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.

2. La tramitación de los expedientes de devolución de ingresos indebidos o duplicados se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Propuesta de devolución formulada por la Unidad Gestora o por la Unidad de Recaudación, que deberá ir acompañada de la carta de pago, liquidación o recibo acreditativo del pago.

b) Informe de la Tesorería, en las devoluciones de ingresos duplicados.

c) Informe de Fiscalización.

d) Autorización del Órgano competente.

3. La propuesta de la Unidad Gestora o de la Unidad de Recaudación deberá señalar:

a) El supuesto en que se base, de los previstos en la normativa aplicable.

b) Las solicitudes, documentos, resoluciones, acuerdos o sentencias que se aporten en el expediente.

c) La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

Base 56ª. Autorización de cajas de efectivo

1. La autorización de apertura de nuevas cajas de efectivo se ajustará a lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 197 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.

2. En la tramitación de los expedientes de apertura de cajas de efectivo, se incluirá Informe-Propuesta del Técnico/Responsable del área, servicio o de la actividad generadora de ingresos, Informe de la Tesorería, Informe de Fiscalización y la aprobación del Órgano competente (Alcaldía-Presidencia u órgano competente del Organismo Autónomo).

3. La Propuesta de la Unidad Gestora deberá señalar:

a) La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias.

b) Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y las medidas de control propuestas.

c) El régimen de ingresos en la Tesorería Municipal

d) La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. La gestión de las cajas de efectivo corresponderá al área o servicio autorizado y se ajustará a las siguientes normas:

a) Tendrán la función exclusiva de ingresos de fondos emanados de la actividad municipal, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos, intereses o sanciones, ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones que no hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación.

b) No podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.

c) La recaudación obtenida se ingresará, como máximo, con carácter semanal en la entidad de crédito designada al efecto por la Tesorería Municipal o, en su caso, directamente en la caja de la Corporación.

d) Podrán disponer de fondos líquidos en la cuantía que la Tesorería determine, a efectos de cambios de moneda.

e) Dentro de los cinco primeros días de cada mes, respecto de la gestión del anterior, presentarán un resumen-liquidación de los ingresos realizados, al que se acompañará de los justificantes pertinentes.

f) Las personas que ejerzan las funciones de taquilleros de la Piscina Municipal deberán solicitar las liquidaciones respectivas como máximo semanalmente, debiendo aportar adjunto y firmado por los mismos el respectivo control de venta de entradas que justifique la cantidad a reflejar, incluyendo las fechas a las que se refiere la recaudación y las entradas vendidas, de forma detallada, por correo electrónico o por el respectivo expediente SWAL a registro@andujar.es con copia a recaudacion@andujar.es, debiendo atender cualquier indicación que se les dé relacionada con dicha materia desde las Áreas de Tesorería, Intervención o Recursos Humanos, así como por parte de la Alcaldía o Concejalía-Delegada responsable de las Áreas mencionadas.

Dicho control de entradas vendidas será remitido desde Recaudación a la Jefatura del Área de Deportes, siendo a la misma a quien corresponde controlar que exista concordancia entre lo vendido y lo liquidado e ingresado en Recaudación.

5. La Tesorería y la Intervención ejercerán las funciones propias de su competencia, a cuyo efecto podrán dictar las Instrucciones oportunas para un mejor control y funcionamiento de aquéllas.

Título V. Liquidación del Presupuesto

Base 57ª. Operaciones previas en el estado de gastos

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de obligaciones han tenido su reflejo contable en fase "O".

2. Las Unidades Gestoras requerirán a los contratistas o terceros la presentación de facturas dentro del ejercicio, para posibilitar su reconocimiento antes del 31 de diciembre.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las establecidas en la normativa vigente.

Base 58ª. Operaciones previas en el estado de ingresos

1. Todos los ingresos realizados hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio deberán aplicarse dentro del Presupuesto que se liquida.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos, de conformidad con lo previsto en los artículos 43 y siguientes de las presentes Bases.

Base 59ª. Cierre del presupuesto

1. El cierre y la liquidación del Presupuesto General de la Entidad se efectuará a 31 de diciembre de cada ejercicio.

2. Los Estados demostrativos de la Liquidación deberán confeccionarse y aprobarse antes del día primero de marzo del año siguiente.

3. La aprobación de la Liquidación del Presupuesto General de la Entidad corresponde al Alcalde, y deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Base 60ª. Remanente de tesorería

1. El remanente de tesorería estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideren de difícil recaudación.

2. La cuantía de los derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación se calculará teniendo en cuenta la antigüedad de las deudas, así como su importe y naturaleza, mediante la aplicación de los siguientes criterios:

CONCEPTO	DENOMINACION	PORCENTAJES				
		AÑO -1	AÑO -2	AÑO -3	AÑO -4	AÑO-5 y ss.
112/113	IBI	25%	25%	50%	75%	100%
115	IVTM	25%	25%	50%	75%	100%
130	IAE	25%	25%	50%	75%	100%
30-34/39	Tasas y otros ingresos	25%	50%	75%	100%	100%

3. La Tesorería Municipal, al cierre de cada ejercicio presupuestario, determinará la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, en base a los criterios establecidos en el apartado anterior.

4. En cualquier caso, la consideración de un derecho como de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas, el cual se producirá mediante la tramitación del correspondiente expediente.

5. El remanente de tesorería positivo constituirá una fuente de financiación para expedientes

de modificación de crédito de ejercicios posteriores. Por el contrario, si resulta negativo, será necesario adoptar medidas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 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 demás disposiciones complementarias que se dicten al respecto.

Título VI. Tesorería

Base 61ª. Normas generales

1. Constituyen la Tesorería de las Entidades Locales todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.
2. La Tesorería de las Entidades Locales se regirá por lo dispuesto en los artículos 194 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás disposiciones vigentes.
3. Las disponibilidades de la Tesorería y sus variaciones quedan sujetas a intervención y al régimen de la contabilidad pública.
- 4.- Cada acreedor e interesado solo podrá disponer de una cuenta bancaria habilitada en la Tesorería Municipal.

Título VII. Control y Fiscalización

Base 62ª. Control interno

1. En el Excmo. Ayuntamiento de Andújar y en su Organismo Autónomo se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.

Base 63ª. Función interventora

1. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Andújar y de su Organismo Autónomo, que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda local se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.
2. El ejercicio de la expresada función comprenderá las siguientes fases:
 - a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
 - b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

3. No estarán sometidos a intervención previa:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Base 64ª. Control financiero y de eficacia

1. El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico financiero de los Servicios de la Entidad Local y de su Organismo Autónomo. Dicho control informará acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

2. El control de eficacia tendrá por objeto la comprobación periódica del grado de cumplimiento de los objetivos, así como el análisis del coste de funcionamiento y del rendimiento de los respectivos servicios o inversiones.

3. Estos controles se realizarán por procedimientos de auditoría, de acuerdo con las Normas de Auditoría del Sector Público.

4. La realización de auditorías, tanto de regularidad como operativas, podrá encargarse a auditores externos, en función del Plan Anual de Auditorías que el Pleno de la Corporación pueda aprobar al efecto, a propuesta del Concejal-Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda. En todo caso, la realización de auditorías en el ámbito de la Entidad se llevará a cabo bajo la superior dirección de la Intervención Municipal.

5. Los funcionarios que se designen para llevar a efecto los controles financieros y de eficacia, descritos en el artículos 220 y siguientes del R.D.L. 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales., durante el tiempo que ejerzan dichas funciones, dependerán funcionalmente del Interventor de Fondos.

6. Si el ejercicio de dichos controles se encarga a auditores externos, conforme al procedimiento establecido en el apartado anterior, éstos tendrán la consideración de coadyuvantes a la función interventora.

Base 65ª. Fiscalización de la gestión económica del gasto. Normas generales

1. Los expedientes de gasto propuestos por las Unidades Gestoras se someterán a la fiscalización previa de la Intervención Municipal, antes de su aprobación por el Órgano competente. Estarán integrados por los documentos, justificantes e informes previstos en la normativa vigente, en las presentes Bases y en las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

2. De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la fiscalización de la gestión económica del gasto se realizará en régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

La Intervención se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente, previo informe del órgano interventor.

No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, la cual se llevará a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen.

4. Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora, así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la

naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramiento que estimen necesarios.

5. La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica del Ayuntamiento de Andújar y de su Organismo Autónomo es función propia del Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece la Ley Orgánica reguladora del mismo y su Ley de Funcionamiento. A tal efecto, la Entidad Local rendirá al citado Tribunal la Cuenta General a que se refiere el artículo 223 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, correspondiente al ejercicio económico anterior.

Base 66ª. Reparos y discrepancias

1. Si la Intervención se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, o si no se cumpliesen los requisitos exigidos en el apartado 2 de la Base 63ª, la Intervención procederá a formular reparo, el cual deberá ser motivado con razonamientos, fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberá comprender todas las objeciones observadas.

Asimismo, podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

El reparo suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea solventado, en los casos siguientes:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
 - b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
 - c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
 - d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
2. Cuando la Unidad Gestora a la que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo el expediente a la Intervención.
3. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por Intervención en el ejercicio de la función interventora planteará al Alcalde-Presidente una discrepancia. No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:
- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
 - b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

4. En el plazo de quince días desde la recepción del reparo, las discrepancias se plantearán al Presidente o al Pleno de la Corporación Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente

sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por la Intervención.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

Base 67ª. Fiscalización de la gestión económica de los ingresos. Normas generales

1. De conformidad con lo establecido en los artículos 213 y siguientes del R.D.L. 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, la fiscalización de la gestión económica de los ingresos comprenderá todos los actos con trascendencia económica y de movimiento de fondos de valores.

2. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se llevará a cabo mediante el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior.

3. La toma de razón en contabilidad se limitará a tomar razón de todos aquellos actos administrativos que son susceptibles de producir derechos de contenido económico (compromisos de ingreso, derechos reconocidos e ingresos realizados o recaudados).

4. El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

Base 68ª. Extremos a comprobar en expedientes de gestión de ingresos y reparos

1. Los expedientes de gestión de ingresos propuestos por las Unidades Gestoras liquidadoras estarán integrados por los documentos, justificantes e informes previstos en la normativa vigente, en las presentes Bases y en las disposiciones reglamentarias aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

2. Con carácter general, en los expedientes de gestión de ingresos se comprobarán los siguientes extremos:

- Adecuación del expediente a lo dispuesto en las normas generales y en las Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos.
- Propuesta formulada por Unidad Gestora liquidadora competente.
- Competencia del Órgano propuesto para su aprobación.

3. Con carácter específico, y para cada tipo de expediente de gestión de ingresos, se comprobarán aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, previo informe de Intervención, determine el Pleno de la Corporación, a propuesta del Teniente-Alcalde Delegado de Economía y Hacienda.

4. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de la Entidad Local o su Organismos Autónomo, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

Base 69ª. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

2. El órgano interventor fiscalizará el expediente en el plazo de diez días hábiles. Dicho plazo será aplicable para cualquier otra actuación que derive en informes, certificados u otros documentos que necesiten ser fiscalizados por la Intervención Municipal. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización previa limitada.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Título VIII. Contabilidad

Base 70ª. Normas generales

1. La Entidad Local y su Organismo Autónomo quedan sometidos al régimen de contabilidad pública en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Las Sociedades Mercantiles en cuyo capital tengan participación total o mayoritaria la Entidad Local estarán igualmente sometidas al régimen de contabilidad pública, sin perjuicio de que se adapten a las disposiciones del Código de Comercio y demás legislación mercantil y al Plan General de Contabilidad vigente para las Empresas españolas.

3. La sujeción al régimen de contabilidad pública llevará consigo la obligación de rendir cuentas de las respectivas operaciones, cualquiera que sea su naturaleza, al Tribunal de Cuentas.

4. El ejercicio contable coincidirá con el ejercicio presupuestario.

5. Corresponde a la Intervención llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del Presupuesto, de acuerdo con las normas generales y las dictadas por el Pleno de la Corporación. Igualmente, competirá a la Intervención la inspección de la contabilidad de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles dependientes de la Entidad Local, de acuerdo con los procedimientos que establezca el Pleno.

6. La contabilidad pública se llevará en Libros, Registros y Cuentas según los procedimientos establecidos en la Instrucción de Contabilidad Local.

7. La Intervención remitirá, por conducto del Teniente-Alcalde Delegado de Economía y Hacienda, al Pleno de la Entidad, información de la ejecución de los presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones no presupuestarias de tesorería y de su situación, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca.

Base 71ª. Estados y cuentas anuales

1. A la terminación del ejercicio presupuestario, la Corporación y los Organismos Autónomos formarán y elaborarán los Estados y Cuentas Anuales que se regulan en los artículos 208 y siguientes del R.D.L. 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad Local.

2. Los Estados y Cuentas de la Corporación serán rendidos por el Teniente-Alcalde Delegado de Economía y Hacienda antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda. Las de los Organismos Autónomos y de las Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de los mismos, serán remitidas a la Entidad Local en el mismo plazo.

3. La Cuenta General formada por la Intervención, será sometida antes del día 1 de Junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

4. La Cuenta General con el informe de la Comisión Especial será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por la misma cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

5. Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

6. Las Entidades Locales rendirán al Tribunal de Cuentas la Cuenta General debidamente aprobada.

Base 72ª. Liquidaciones con Seguridad Social

1. La contabilización de las liquidaciones derivadas de las deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social, en su ejecución del Presupuesto de Gastos, se realizará a través del concepto no presupuestario 20030 y 20031, correspondiente al Ayuntamiento y al Organismo Autónomo respectivamente.

2. La ejecución del Presupuesto de Gastos se realizará hasta su fase de realización del pago, momento en el que se aplicará en formalización al concepto 20030 y 20031, correspondiente al Ayuntamiento y Organismo Autónomo respectivamente, mediante un abono en el haber de la cuenta 472, hasta el pago material por la Tesorería Municipal, momento en el que se cargará el concepto por el importe del pago.

Base 73ª. Reconocimientos extrajudiciales de crédito

1. Se incluyen en el actual Presupuesto las siguientes cantidades a reconocer:

Aplicación		Importe
100 91200 22699	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL ANTONIO GARCIA TORIBIO	1.331,00
110 91200 22199	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL FRANCISCA FERNANDEZ MARMOL	170,00
110 91200 22601	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL ANTONIO GARCIA TORIBIO, DECIBELIOS Y R.ANDUJAR	1.331,00
110 91201 22699	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL JOSE MIGUEL BLANCO MEDINA	381,15
250 44111 48900	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL MANUEL MORATA	15.634,58
250 92000 21300	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL ZARDOYA OTIS	2.965,66
250 92000 22001	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL CORPORACION DE MEDIOS	551,76
250 92203 22699	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL FRANCISCO GARCIA GOMEZ Y LUISARES	1.367,30
420 92000 22002	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL ESTEBAN GOMEZ GARCIA	2.100,00
510 13200 21300	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL TECNIP S.L.	1.074,99
520 13500 21300	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL OSCAR JAVIER ALVAREZ QUIROS	1.245,33
600 15000 22706	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL LUIS RUIZ DIAZ, INGENIERIA Y GEOTECNIA E INTELEC	2.832,13
600 15317 61900	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL ANDULITURGI, S.L.	886,45
600 15320 21002	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL HORMIGONES SURBETON S.L.	83,49
600 16500 21301	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL TECNILUM S.L.U.	786,26
600 24117 61900	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL SOCIEDAD MIXTA DE AGUAS JAEN-SOMAJASA	16.575,41
600 24118 61900	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL GRANITOS BRAVO FERNANDEZ S.L.	1.735,43
600 41900 22799	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL CENTRO VETERINARIO ANDUJAR S.L	4.720,00
600 92000 21200	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL PLACOMOL, LUISARES, GRUPO RODRIGO Y OTROS	4.679,67
600 92000 21300	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL SILVIA MARIA BALLESTEROS DELGADO	4.422,55
600 92000 22104	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL BOSTEZA S.L.	36,30
600 92000 22110	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL INDALIM, S.L.	195,15
700 33300 22000	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL FERRETERIA RECA, S.L.	173,04
700 33300 22609	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL HNOS. DOMINGUEZ, SGAE	1.434,07
700 33400 22699	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL SOCIEDAD GRAL DE AUTORES Y EDI	108,90
730 92400 22699	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL ANTONIO GARCIA TORIBIO	605,00
740 34200 21300	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL REPSOL BUTANO S.A.	54,37
740 34200 22110	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL SERVICIO DE CONTENEDORES HIGIENICOS SANITARIOS, S.A.U.	50,17
740 34200 22799	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL PARFIP SPAIN S.A Y PEVIGU	888,14
740 34217 61900	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL SEPISUR XXI, S.L.	15.542,79
750 43200 22699	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL RADIO ANDUJAR, S.L.U.	1.604,46
760 43001 22699	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL MOABE TIAGO DA PAZ DA PAZ	2.320,45
765 43300 22799	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL TURISMO VIVENCIAL S.L.	1.790,00
820 17000 22199	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL SYDECA, S.C.A.	194,49
820 17000 46602	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL FEDERACION ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS	150,00
830 15100 22699	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL ANDUJAR VIAJES Y MANUEL GARCIA FLORES	504,91
100 91200 23302	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL ASISTENCIA A PLENOS Y COMISIONES 2017	16.353,00
410 92001 16000	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL TESORERIA GRAL S. SOCIAL	220.000,00
410 92005 12009	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL ATRASOS 2018 FUNCIONARIOS	46.754,04
410 92005 13002	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL ATRASOS 2018 LABORALES FIJOS	19.126,29
410 92005 13100	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL ATRASOS 2018 LABORALES TEMPORALES	20.472,79
410 92005 16000	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL ATRASOS 2018 TESOR. GRAL S. SOCIAL	22.849,45
410 92006 16000	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL TESR. GRAL S. SOCIAL	270.797,43
410 92000 22604	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL PERSONAL LABORAL	6.829,52
600 16001 20900	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL CANON VERTIDOS 2018	50.000,00
600 16001 20901	RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL CANON VERTIDOS 2018	4.632,08
TOTAL		768.341,00

Disposiciones Adicionales

Disposición Adicional Primera. Ajustes en el Presupuesto General

1. El Presupuesto General de la Entidad se aprueba con efectos de 1 de enero. Las modificaciones o ajustes efectuados sobre el Presupuesto General prorrogado se consideran incluidas en los créditos iniciales, salvo las Modificaciones de Crédito siguientes:

- a) Ampliaciones de crédito.
- b) Incorporaciones de remanentes de crédito.

2. Aprobado el Presupuesto General de la Entidad, se realizarán los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia interina del Presupuesto General prorrogado.

Disposición Adicional Segunda. Patrimonio Municipal del Suelo. Afectación de recursos

1. El producto de la enajenación de Bienes adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo, los aprovechamientos urbanísticos, la prestación compensatoria en suelo no urbanizable y el producto de las sanciones urbanísticas estarán afectados a financiar expedientes de gastos de inversión, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 75 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Disposición Adicional Tercera. Retribuciones miembros de la corporación y subvenciones a los grupos políticos

1. Las retribuciones de los miembros, de la Corporación de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local son las siguientes:

a) Las retribuciones de los Concejales en régimen de dedicación exclusiva y parcial serán:

- Alcalde-Presidente: 44.030,33 euros, que se distribuirán en 14 mensualidades.
- Concejales con dedicación exclusiva:
 - Don Pedro Luis Rodríguez Sánchez: 26.500 euros, que se distribuirán en 14 mensualidades.
 - Doña Josefa Jurado Huertas: 25.200 euros, que se distribuirán en 14 mensualidades.
 - Don Jesús Del Moral Del Moral: 25.200 euros, que se distribuirán en 14 mensualidades.
 - Doña Encarnación Camacho Muñoz: 25.200 euros, que se distribuirán en 14 mensualidades.
 - Don Luis Salas Cortés: 18.000,36 euros, distribuidos en 14 mensualidades.

b) Los concejales sin dedicación exclusiva y parcial, por asistencia a sesiones, percibirán:

- A Comisiones Informativas y otros órganos: 21 euros
- A Junta de Gobiernos Local: 21 euros
- A Plenos: 36 euros

A este respecto, cuando coincidan en un mismo día diferentes sesiones plenarias, sólo podrá percibirse una indemnización.

2. En concepto de dietas y gastos de locomoción y otras indemnizaciones, se percibirán los siguientes importes:

- a) Los miembros de la Corporación en sus desplazamientos, representando o gestionando asuntos del Ayuntamiento, percibirán dietas por el reintegro de los gastos reales justificados.
- b) Dietas por resarcimiento de gastos realizados por razón del cargo a los Presidentes de La

Ropera, Los Villares y Vecinos Delegados de Vegas de Triana y Llanos del Sotillo: percibirán una indemnización anual de 4.560 euros, que se hará efectiva a razón de 380 euros mensuales.

3. Los Grupos políticos certificarán la percepción de los ingresos por las cantidades que a continuación se indican y, dentro del mes de enero del ejercicio siguiente, justificarán documentalmente la aplicación dada a los fondos percibidos.

a) Para sus gastos de funcionamiento, se les asignan las siguientes cantidades anuales:

- Grupo Socialista (PSOE-A): 18.000,00 euros.
- Grupo Popular (PP): 18.000,00 euros.
- Grupo Izquierda Unida-LV-CA: 18.000,00 euros.
- Grupo Andalucista (PA): 18.000,00 euros.

Las cantidades reflejadas anteriormente serán pagaderas a razón de 1.500 euros mensuales.

b) Las anteriores cantidades se incrementarán, para cada grupo, en 614 euros mensuales por cada uno de sus integrantes.

Disposición Adicional Cuarta. Retribuciones del personal eventual

1. Las retribuciones del personal eventual, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1985 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, son las siguientes:

Nombre	Cargo	Retribución anual
Jorge Campos Fernández	Secretario Particular Alcaldía	25.200 €.
Alfonso Fernández Ruiz	Jefe Gabinete Prensa	25.200 €.

Disposición Adicional Quinta. Gratificaciones a secretarios de Comisiones Informativas y Órganos de Gestión

1. Los empleados públicos, Secretarios de Comisiones Informativas, Comisiones Mixtas y Órganos de Gestión percibirán, en concepto de productividad, las siguientes cantidades:

a) Por cada Comisión, 60 euros, más 10 euros por cada hora o fracción cuando se celebran en horario de tarde o noche, pasada la primera hora.

b) Por cada Comisión, 50 euros, más 10 euros por cada hora o fracción cuando se celebran en horario de mañana, pasada la primera hora.

Al tener la consideración de gasto de personal, se procederá al pago mensual en nómina de las cantidades correspondientes, en función de la remisión a la Concejalía de Personal, antes del día 10 de cada mes, por los Secretarios delegados de las asistencias a las sesiones celebradas en el mes anterior.

2. Los empleados públicos que, en cumplimiento de sus funciones, colaboren en la celebración de bodas fuera del horario habitual de trabajo (desde viernes por la tarde hasta domingo por la tarde), percibirán 50 euros por cada asistencia, hasta un máximo total de

100 euros por jornada. Se entiende como "asistencia" la presencia del empleado en jornada de mañana o de tarde, independientemente del número de bodas que se celebren.

Disposición Adicional Sexta. Efectos declarados inútiles o residuos.

1. Los efectos declarados inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, cuando así lo acuerde la Comisión de Gobierno y su importe no exceda de 601,03 euros.

Disposición Adicional Séptima. Asistencias por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento

1. Se podrán abonar asistencias por la colaboración, con carácter no permanente ni habitual, en las actividades a cargo del Ayuntamiento, de formación y perfeccionamiento de personal al servicio del mismo, en que se impartan ocasionalmente conferencias o cursos, así como en los congresos, ponencias, seminarios y actividades análogas incluidos en los programas de actuación de dichas instituciones, dentro de las disponibilidades presupuestarias para tales atenciones y siempre que el total de horas del conjunto de estas actividades no supere individualmente el máximo de setenta y cinco horas al año.

2. Se establece como retribución del coste por hora de formación 62 €, rigiéndose en lo no establecido en estas Bases de Ejecución a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Disposición Adicional Octava. Planes trimestrales de tesorería y pago

1. El Concejal de Economía y Hacienda informará por escrito de los Planes trimestrales de Tesorería y de pago, así como de su ejecución.

Disposición Adicional Novena. Vinculaciones jurídicas en gastos de personal

1. Las vinculaciones jurídicas necesarias en la habilitación de créditos para gastos de personal se informarán por escrito en la Comisión de Personal, y se dará cuenta por escrito a la Comisión de Economía y Hacienda.

Disposición Adicional Décima. Reformulación del Plan de Ajuste

1. En el plazo de cuatro meses contados desde la entrada en vigor del presente Presupuesto, se elaborará un nuevo Plan de Ajuste que recoja la situación real de la economía municipal, tanto en ingresos como en gastos.

Disposición Adicional Undécima. Información sobre Deuda municipal

1. En el plazo de tres meses contados desde la entrada en vigor del presente Presupuesto, se dará cuenta escrita al Pleno Municipal de la deuda global existente con entidades financieras, Seguridad Social, Hacienda, proveedores, avales y Organismo Autónomo Local.

Disposición Adicional Duodécima. Información sobre reconocimientos extrajudiciales de crédito

1. Durante el ejercicio presupuestario, se facilitará la relación de los reconocimientos extrajudiciales de crédito no incluidos en el presente Presupuesto, desglosada por años.

PLANTILLA DE PERSONAL			
			TOTAL
PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANZA			2
PERSONAL FUNCIONARIO			250
	FUNCIONARIOS H. N. SUBESCALA SECRETARIAS CLASE 1ª	1	
	FUNCIONARIOS H.N. SUBESCALA INTERVENCIO - TESORERIA CLASE 1ª	2	
	ADMON GRAL SUBESCALA TECNICA	14	
	ADMON GENERAL SUBESCALA ADMINISTRATIVA	31	
	ADMON GENERAL SUBESCALA AUXILIAR	33	
	ADMON GENERAL SUBVESCALA GESTION	3	
	ADMON ESPECIAL SUBESCALA TECNICA CLASE SUPERIOR	11	
	ADMON ESPECIAL SUBESCALA TECNICA CLASE MEDIA	39	
	ADMON ESPECIAL SUBESCALA TECNICA CLASE AUXILIAR	4	
	ADMON ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES POLICIA LOCAL	73	
	ADMON ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES BOMBEROS	36	
	ADMON ESPECIAL SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES COMETIDOS ESPECIALES	3	
PERSONAL LABORAL			172
	CATEGORIA A1	3	
	CATEGORIA A2	2	
	CATEGORIA C1	37	
	CATEGORIA C2	96	
	CATEGORIA E	34	
	TOTAL		424
	PERSONAL EVENTUAL		
DENOMINACION	APELLIDOS Y NOMBRE		Nº PLAZAS

SECRETARIO PARTICULAR ALCALDIA	CAMPOS FERNANDEZ JORGE		1
JEFE GABIENETE DE PRENSA	FERNANDEZ RUIZ ALFONSO		1
TOTAL			2

Personal Funcionario

ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA		GRUPO	TITUALCION	
FUNCIONARIOS HABILITACION NACIONAL							
	SUBESCALA SECRETARIA						
		CLASE 1ª					
		JEFE AREA SECRETARIA GENERAL	1	A1		LICENCIADO	
					SUBTOTAL:	1	
SUBESCALA INTERVENCION TESORERIA							
		CLASE 1ª					
		JEFE AREA INTERVENCION	1	A1		LICENCIADO	
						1	VACANTE
		JEFE AREA TESORERIA	1	A1		LICENCIADO	
					SUBTOTAL:	2	
					TOTAL ESCALA:	3	
ESCALA ADMINISTRACION GENERAL							
	SUBESCALA TECNICA						
		JEFE DE SECCION PATRIMONIO	1	A1		LICENCIADO	
						1	VACANTE
		JEFE DE SERVICIO COORD. DE GEST. ECONO. PRESUPUES.	1	A1		LICENCIADO	
						1	VACANTE
		JEFE SECCION CONTRATACION Y COMPRAS	1	A1		LICENCIADO	
		JEFE SECCION GESTION TRIBUTARIA	1	A1		LICENCIADO	
		JEFE SECCION RECURSOS HUMANOS	1	A1		LICENCIADO	
		JEFE SECCION TESORERIA	1	A1		LICENCIADO	
		JEFE/A SECCION URBANISMO	1	A1		LICENCIADO	
						1	VACANTE
		T.A.G.	1	A1		B.U.P. O EQUIVALENTE	
		T.A.G. ASESOR JURIDICO OBRAS Y URBANISMO	1	A1		LICENCIADO	
		T.A.G. INSPECTOR TRIBUTARIO	1	A1		LICENCIADO	

		T.A.G. SERVICIO JURIDICO	1	A1	LICENCIADO	
					1	VACANTE
		T.A.G. VIVIENDA	1	A1	LICENCIADO	
		T.A.G. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	1	A2	DIPLOMADO	
					1	VACANTE
		TECNICO GESTION NUEVAS TECNOLOGIAS	1	A2	DIPLOMADO	
					1	VACANTE
				SUBTOTAL:	14	
SUBESCALA ADMINISTRATIVA						
		ADMINISTRATIVO	7	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
					2	VACANTES
					1	VACANTE
					1	VACANTE
		ADMINISTRATIVO CONTRATACION	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
					1	VACANTE
		ADMINISTRATIVO FACTURACION	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
					1	VACANTE
		ADMINISTRATIVO MEDIO AMBIENTE	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
		ADMINISTRATIVO O.A.C.	2	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
					2	VACANTES
		ADMINISTRATIVO OBRAS Y SERVICIOS	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
		ADMINISTRATIVO PARTICIPACION CIUDADANA	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
					1	VACANTE
		ADMINISTRATIVO PERSONAL	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
		ADMINISTRATIVO SECRETARIA GENERAL	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
		ADMINISTRATIVO SERVICIOS MUNICIPALES	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
		ADMINISTRATIVO SOPORTE APLICACIONES	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
		ADMINISTRATIVO TURISMO	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
		JEFE NEGOCIADO BIENESTAR SOCIAL	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
		JEFE NEGOCIADO EJECUCION Y CONTROL PRESUPUESTARIO	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
		JEFE NEGOCIADO JUVENTUD	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
		JEFE NEGOCIADO MEDIO AMBIENTE	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
					1	VACANTE
		JEFE NEGOCIADO PATRIMONIO	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
		JEFE NEGOCIADO REGISTRO	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	

							1	VACANTE
		JEFE NEGOCIADO RRHH	2	C1			B.U.P. O EQUIVALENTE	
							1	VACANTE
		JEFE NEGOCIADO SERVICIO TRIBUTARIO	1	C1			B.U.P. O EQUIVALENTE	
		JEFE NEGOCIADO SERVICIOS	1	C1			B.U.P. O EQUIVALENTE	
							1	VACANTE
		JEFE NEGOCIADO TESORERIA	1	C1			B.U.P. O EQUIVALENTE	
		JEFE OPERATIVO DE FESTEJOS	1	C1			B.U.P. O EQUIVALENTE	
							1	VACANTE
						SUBTOTAL:	31	
SUBESCALA AUXILIAR								
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	31	C2			B.U.P. O EQUIVALENTE	
							12	VACANTES
		NOTIFICADOR AUXILIAR DE DISTRIBUCION	1	C2			E.S.O. O EQUIVALENTE	
							1	VACANTE
		CONSERJE ORDENANZA SEGUNDA ACTIVIDAD	1	E			E.S.O. O EQUIVALENTE	
							1	VACANTE
						SUBTOTAL:	33	
SUBESCALA DE GESTION								
		T.A.G. AGRICULTURA	1	A2			DIPLOMADO	
							1	VACANTE
		T.A.G. CONTRATACION	1	A2			DIPLOMADO	
							1	VACANTE
		T.A.G. INTERVENCION	1	A2			DIPLOMADO	
						SUBTOTAL:	3	
						TOTAL ESCALA:	81	
ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL								
SUBESCALA TECNICA								
		CLASE SUPERIOR						
		ARQUITECTO	1	A1			ARQUITECTO	
		GERENTE SERVICIOS SOCIALES JEFE SERVICIO	1	A1			LICENCIADO	
							1	VACANTE
		JEFE SECCION - JARDINES Y PREVENCION AMBIENTAL	1	A1			LICENCIADO	
		JEFE SECCION INTERVENCION FAMILIAS	1	A1			LICENCIADO	

		JEFE SERVICIO NUEVAS TECNOLOGIAS	1	A1	LICENCIADO	
		JEFE SERVICIO RECURSOS HUMANOS	1	A1	LICENCIADO	
					1	VACANTE
		LETRADO-JEFE DE SERVICIO JURIDICO	1	A1	LICENCIADO	
		T.A.E. DESARROLLO ECONOMICO	1	A1	LICENCIADO	
					1	VACANTE
		T.A.E. INTERVENCION	1	A1	LICENCIADO	
					1	VACANTE
		T.A.E. PATRIMONIO Y RESPONSABIL. PATRIMONIAL	1	A1	LICENCIADO	
		T.A.E. PSICOLOGO	1	A1	LICENCIADO	
					1	VACANTE
				SUBTOTAL:	11	
		CLASE MEDIA				
		ADMINISTRADOR DESARROLLO ECONOMICO	1	A2	DIPLOMADO	
		APAREJADOR MUNICIPAL	2	A2	ARQUITECTO TÉCNICO	
		DIRECTOR/A ESCUELA DE MUSICA	1	A2	DIPLOMADO	
					1	VACANTE
		JEFE DE SECCION VENTANILLA UNICA	1	A2	DIPLOMADO	
					1	VACANTE
		JEFE SECCION ACCIONES IGUALDAD	1	A2	DIPLOMADO	
		JEFE SECCION AYUDA DOMICILIO Y DEPENDENCIA	1	A2	DIPLOMADO	
		JEFE SECCION COORDINADOR MEDIO AMBIENTE Y CONSUMO	1	A2	DIPLOMADO	
		JEFE SECCION EDUCACION	1	A2	DIPLOMADO	
		JEFE SECCION RECAUDACION	1	A2	DIPLOMADO	
		JEFE SERVICIO DE SERVICIOS	1	A2	INGENIERO TÉCNICO	
		JEFE SERVICIO OBRAS	1	A2	ARQUITECTO TÉCNICO	
		JEFE SERVICIO PROMOCION ECO, FORMACION Y COMERCIO	1	A2	DIPLOMADO	
		Jefe/a de Servicio Cultura	1	A2	DIPLOMADO	
		JEFE/A SECCION SIVO	1	A2	DIPLOMADO	
		PROFESOR ESCUELA DE MUSICA	4	A2	DIPLOMADO	
					2	VACANTES
					2	VACANTES
		T.A.E. APAREJADOR	1	A2	DIPLOMADO	
					1	VACANTE
		T.A.E. ARCHIVO	1	A2	DIPLOMADO	
					1	VACANTE

		T.A.E. BIBLIOTECA	1	A2		DIPLOMADO	
		T.A.E. BIBLIOTECONOMIA	1	A2		DIPLOMADO	
		T.A.E. DIFUSION CULTURAL	1	A2		DIPLOMADO	
						1	VACANTE
		T.A.E. GESTION TURISTICA	1	A2		DIPLOMADO	
						1	VACANTE
		T.A.E. IMPLANTACION, S.T., C Y REDES	1	A2		DIPLOMADO	
		T.A.E. JUVENTUD	1	A2		DIPLOMADO	
						1	VACANTE
		T.A.E. PATRIMONIO CULTURAL Y MUSEOS	1	A2		DIPLOMADO	
		T.A.E. PROGRAMAS CULTURA	1	A2		DIPLOMADO	
		T.A.E. PROMOCION, FORMACION Y COMERCIO	2	A2		DIPLOMADO	
						1	VACANTE
						1	VACANTE
		T.A.E. SERVICIOS SOCIALES	1	A2		DIPLOMADO	
		TECNICO GESTION NUEVAS TECNOLOGIAS	1	A2		DIPLOMADO	
						1	VACANTE
		TECNICO PREVENCION RIESGOS LABORALES	1	A2		DIPLOMADO	
						1	VACANTE
		TRABAJADOR/A SOCIAL	4	A2		DIPLOMADO	
						2	VACANTES
		ADMINISTRATIVO	1	C1		E.S.O. O EQUIVALENTE	
						1	VACANTE
				SUBTOTAL:	39		
		CLASE AUXILIAR					
		TÉCNICO SUPERIOR F.P. NN. TT.	1	B		CICLO SUPERIOR F.P.	
						1	VACANTE
		AUXILIAR FESTEJOS	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE	
		MONITOR MUSEOS	2	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE	
						2	VACANTES
				SUBTOTAL:	4		
		SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES					
		CLASE POLICIA LOCAL					
		INSPECTOR JEFE DE POLICIA LOCAL	1	A2		DIPLOMADO	
		INSPECTOR POLICIA LOCAL	1	A2		DIPLOMADO	
						1	VACANTE

		INSPECTOR POLICIA-DIRECTOR DE FORMACION	1	A2		DIPLOMADO	
		SUBINSPECTOR DE POLICIA LOCAL	2	A2		DIPLOMADO	
						1	VACANTE
		AGENTE POLICIA LOCAL 2ª ACTIVIDAD	9	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE	
						1	VACANTE
		AGENTE POLICIA LOCAL GRUA	5	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE	
		AGENTE POLICIA LOCAL MOTOS	6	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE	
						1	VACANTE
		AGENTE POLICIA LOCAL OPERATIVO	39	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE	
						7	VACANTES
		ENCARGADO SEÑALIZACION 2ª ACTIVIDAD	1	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE	
		OFICIAL POLICIA LOCAL ADMINISTRACION	1	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE	
		OFICIAL POLICIA LOCAL OPERATIVO	7	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE	
						1	VACANTE
				SUBTOTAL:	73		
		CLASE BOMBERO					
		JEFE SERVICIO BOMBEROS Y PROTECCION CIVIL	1	A2		DIPLOMADO	
		BOMBERO/CONDUCTOR ESPECIALISTA	15	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE	
						15	VACANTES
		OFICIAL BOMBERO CONDUCTOR	5	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE	
		BOMBERO/CONDUCTOR	15	C2		B.U.P. O EQUIVALENTE	
						2	VACANTES
				SUBTOTAL:	36		
		CLASE COMETIDOS ESPEC.					
		DINAMIZADOR SOCIAL	1	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE	
						1	VACANTE
		MONITOR DEPORTIVO	1	C1		E.S.O. O EQUIVALENTE	
						1	VACANTE
		AUXILIAR ARCHIVO	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE	
						1	VACANTE
				SUBTOTAL:	3		
				TOTAL ESCALA:	166		
				TOTAL:	250		

	CATEGORIA		GRUPO	TITULACION	
CATEGORIA: A1					
	GERENTE DESARROLLO ECONOMICO	1	A1	LICENCIADO	
				1	VACANTE
	TECNICO DESARROLLO ECONOMICO	1	A1	LICENCIADO	
				1	OCUPADA
	TÉCNICO DESARROLLO ECONOMICO	1	A1	LICENCIADO	
				1	OCUPADA
			SUBTOTAL:	3	
CATEGORIA: A2					
	JEFE SERVICIO INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	A2	DIPLOMADO	
				1	OCUPADA
	JEFE/A SECCION EDUCACION	1	A2	DIPLOMADO	
				1	OCUPADA
			SUBTOTAL:	2	
CATEGORIA: C1					
	ADMINISTRATIVO	2	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
				2	OCUPADA
	ADMINISTRATIVO DEPORTES	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
				1	OCUADA
	ADMINISTRATIVO GESTION E INSPECCION	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
				1	OCUPADA
	ADMINISTRATIVO REGISTRO	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
				1	VACANTE
	ADMINISTRATIVO SOPORTE APLICACIONES	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
				1	OCUPADA
	ADMINISTRATIVO URBANISMO	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
				1	OCUPADA
	CAPATAZ 1ª DE OBRAS	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
				1	OCUPADA
	CAPATAZ 1ª INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
				1	VACANTE
	CAPATAZ 1ª LIMPIEZA EDIFICIOS MUNICIPALES	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
				1	OCUPADA
	CAPATAZ 1ª PARQUES Y JARDINES	1	C1	B.U.P. O EQUIVALENTE	
				1	VACANTE OEP/2009

	CAPATAZ 1ª SERVICIO ELÉCTRICO	1	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE
				1	VACANTE OEP/2009
	CAPATAZ CARPINTERIA, MONTAJE Y DESM. DE INFRAESTRU	1	C1		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	VACANTE
	COORDINADOR AUXILIAR DE SERVICIOS	1	C1		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	VACANTE
	COORDINADOR DE SERVICIOS	1	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	CUIDADOR/A - EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL	10	C1		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	VACANTE
				9	OCUPADAS
	DELINEANTE	1	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	GESTOR DE NOMINAS	1	C1		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	INSPECTOR DE OBRAS	1	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	JEFE DE NEGOCIADO PROTOCOLO	1	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	JEFE NEGOCIADO ADMINISTRADOR WEB	1	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE
				1	VACANTE
	JEFE NEGOCIADO ESTADISTICA	1	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	JEFE NEGOCIADO FACTURACION	1	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	JEFE NEGOCIADO FESTEJOS	1	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	JEFE NEGOCIADO GESTION Y CONTROL EXPEDIENTES	1	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	JEFE NEGOCIADO URBANISMO	1	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	JEFE OPERATIVO MERCADO DE ABASTOS	1	C1		
				1	VACANTE O.E.P. 2018
	JEFE/A NEGOCIADO CULTURA	1	C1		B.U.P. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
			SUBTOTAL:	37	

CATEGORIA: C2					
	AUXILIAR ALCALDIA	1	C2		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	AUXILIAR AYUDA DOMICILIARIA	14	C2		
				1	VACANTE OEP/2017
				13	OCUPADAS
	AUXILIAR SERVICIOS SOCIALES	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	VACANTE
	AUXILIAR TURISMO	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	CAPATAZ PARQUES Y JARDINES	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	CAPATAZ SERVCIO ELECTRICO	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	COCINERA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	GUARDA VIGILANTE	2	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				2	OCUPADAS
	JEFE DE EQUIPO ALBAÑIL	2	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	VACANTE
				1	OCUPADA
	JEFE DE EQUIPO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	2	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				2	VACANTE
	JEFE DE EQUIPO MATENIMIENTO PISCINA	1	C2		
				1	VACANTE
	JEFE EQUIPO CARPINTERIA	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	JEFE EQUIPO ELECTRICISTA	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	JEFE EQUIPO FONTANERIA	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	JEFE EQUIPO JARDINERO	2	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	VACANTE
				1	OCUPADA
	JEFE EQUIPO MERCADO ABASTOS	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA

	JEFE EQUIPO PINTOR	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	NOTIFICADOR	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	OFICIAL 1ª ALBAÑIL	8	C2		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
				1	VACANTE
				4	VACANTE O.E.P. 2018
				3	OCUPADAS
	Oficial 1ª Conductor	3	C2		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
				3	OCUPADAS
	OFICIAL 1ª CONDUCTOR MAQUINISTA	2	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	VACANTE
				1	OCUPADA
	OFICIAL 1ª CONDUCTOR-MECANICO	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	VACANTE
	OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	3	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				3	OCUPADAS
	OFICIAL 1ª FORJA	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	OFICIAL 1ª JARDINERO	2	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				2	VACANTE
	OFICIAL 1ª MERCADO DE ABASTOS	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	OFICIAL ALBAÑIL	3	C2		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
				1	VACANTE
				2	OCUPADAS
	OFICIAL CARPINTERO	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	OCUPADA
	OFICIAL ELECTRICISTA	3	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				2	VACANTE
				1	VACANTE O.E.P. 2018
	OFICIAL FONTANERIA	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	VACANTE
	OFICIAL INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE
				1	VACANTE
	OFICIAL JARDINERO	10	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE

					5	VACANTE
					1	VACANTE O.E.P. 2018
					4	OCUPADAS
	OFICIAL MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	C2		B.U.P. O EQUIVALENTE	
					1	OCUPADA
	OFICIAL MANTENIMIENTO PISCINA	1	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE	
					1	VACANTE
	OFICIAL MONTAJE Y DESMONTAJE INFRAESTRUCTURAS	1	C2		B.U.P. O EQUIVALENTE	
					1	VACANTE
	OFICIAL PINTOR	2	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE	
					2	OCUPADAS
	OPERADORA CENTRALITA / APOYO O.A.C.	1	C2			
					1	VACANTE
	ORDENANZA-CONDUCTOR	2	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE	
					1	VACANTE
					1	OCUPADA
	PORTERO CONSERVADOR	10	C2		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE	
					5	VACANTE
					1	VACANTE OEP/2009
					4	OCUPADAS
	SOCORRISTA PISCINA MUNICIPAL	3	C2		E.S.O. O EQUIVALENTE	
					2	VACANTE
					1	OCUPADA
					SUBTOTAL: 96	
CATEGORIA: E						
	AUXILIAR AYUDA DOMICILIARIA	1	E		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE	
					1	VACANTE
	AYUDANTE COCINA	1	E		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE	
					1	OCUPADA
	CONSERJE ORDENANZA	1	E		E.S.O. O EQUIVALENTE	
					1	VACANTE
	CONSERJE ORDENANZA SEGUNDA ACTIVIDAD	10	E		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE	
					10	VACANTE
	LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS MUNICIPALES	9	E		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE	
					4	VACANTE
					5	OCUPADAS

	OPERARIO ALBAÑIL	4	E		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
					2 VACANTE
					2 OCUPADAS
	OPERARIO CONTROL ANIMAL	1	E		E.S.O. O EQUIVALENTE
					1 OCUPADA
	OPERARIO JARDINERO	2	E		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
					2 OCUPADA
	OPERARIO MANTENIMIENTO	1	E		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
					1 OCUPADA
	OPERARIO MERCADO DE ABASTOS	1	E		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
					1 OCUPADA
	OPERARIO SEÑALIZACION	1	E		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
					1 VACANTE
	TAQUILLERO PISCINA MUNICIPAL	2	E		CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE
					1 VACANTE
					1 OCUPADA
					SUBTOTAL: 34
					TOTAL: 172

Andújar, a 06 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, FRANCISCO M. HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN) INTERVENCIÓN

2019/544 *Aprobación del Padrón Contributivo de la Tasa por asistencia y estancias en guarderías municipales correspondiente al mes de enero de 2019.*

Edicto

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

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 8 de febrero de 2019 ha sido aprobado el padrón contributivo correspondiente a la tasa por asistencias y estancias en guarderías municipales correspondiente al mes de enero de 2019.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Departamento de Recaudación del Área de Tesorería Municipal, sito en Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas por un plazo de un mes a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos de reclamaciones por las personas interesadas.

Contra dichos recibos se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de los recibos comprendidos en el referido Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

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

Los recibos se podrán abonar en la cuenta restringida que el Ayuntamiento de Bailén mantiene abierta en Cajasur nº ES89-0237-0210-30-9153742736, en horario bancario y en la Oficina de Atención a la Ciudadanía de este Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, a 08 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA (JAÉN)

2019/545 *Creación Sede Electrónica.*

Anuncio

La Alcaldía-Presidencia ha adoptado, con fecha 07-02-2019 y nº: 20/19, Resolución con el siguiente tenor literal:

“La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas confirma y amplía el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, regulando asimismo los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, y en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones. Un elemento básico en esta relación son las sedes electrónicas, siendo válida, al menos en lo terminológico, la definición que de la misma se hacía en la ya derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

Esta Alcaldía, haciendo uso de las facultades reconocidas por la legislación vigente

Vengo en resolver:

1º.- Se crea la Sede Electrónica única para el Ayuntamiento de Beas de Segura y sus Organismos Autónomos, que tendrá como características esenciales las descritas en los siguientes puntos.

2º.- La creación de la sede se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Jaén».

3º.- Dirección de la Sede Electrónica.

El acceso de los interesados a la Sede Electrónica estará disponible a través de la dirección electrónica pst.beasdesegura.es. Siendo también accesible desde la dirección de la web municipal beasdesegura.es.

Se realizarán a través de la Sede Electrónica, todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos o de la Administración Pública en sus relaciones con éstos por medios electrónicos, así como aquellos otros servicios electrónicos respecto a los que se decida su inclusión en la sede por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

4º.- Responsables y órganos competentes.

La titularidad de la Sede Electrónica corresponderá a la Secretaría General de Beas de Segura.

La gestión de los contenidos comunes de la sede y la coordinación con los órganos superiores y directivos del Ayuntamiento y los organismos públicos incorporados a la Sede corresponderá a la Secretaría General.

5º.- Características de la Sede Electrónica.

1. La identificación de la Sede Electrónica se llevará a cabo mediante certificado de sede, consistente en certificado del servidor donde se aloja la información.

2. Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la sede:

a) Para el acceso electrónico, a través de la Sede Electrónica, mediante certificado electrónico reconocido o mediante el sistema de claves concertadas.

b) Para la atención presencial, las oficinas del Sector Público Local, sin perjuicio del acceso a través de los registros regulados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La información y los servicios incluidos en la Sede Electrónica cumplirán los principios de accesibilidad, utilidad, seguridad e interoperabilidad, en los términos dictados por la normativa vigente en esta materia en cada momento.

6º.- Contenidos de la Sede Electrónica

1. Los contenidos y servicios mínimos a incluir en la Sede Electrónica son:

Relación de los servicios disponibles en la Sede Electrónica.

Carta de servicios y carta de servicios electrónicos.

Relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con ellas.

Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

Acceso al estado de tramitación del expediente.

Publicación de los diarios o boletines.

Publicación electrónica de los actos y comunicaciones que deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos o entidades de la sede.

Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u entes de la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

Indicación de la fecha y hora oficial.

Los días declarados como inhábiles.

2. Asimismo, la Sede Electrónica dispondrá de los siguientes servicios adicionales a disposición de los ciudadanos:

a) Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.

c) Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

d) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

e) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, sean admitidos o utilizados en la sede.

f) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Sede Electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

g) Aquellos otros servicios o contenidos que se vayan incluyendo mediante resolución.

7º.- Medios para la formulación de sugerencias y quejas.

1. Los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas en relación con el contenido, gestión y servicios ofrecidos en la sede que se crea por el presente decreto, serán a través del Registro oficial del Ayuntamiento, en los términos contemplados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. No se considerarán medios para la formulación de sugerencias y quejas los servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede, sin perjuicio de su obligación, cuando existan, de atender los problemas que susciten los ciudadanos.

8º.- Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dando posteriormente cuenta de la misma al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Beas de Segura, a 07 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, SEBASTIÁN MOLINA HERRERA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

2019/549 *Información pública Plan de despliegue fibra óptica.*

Edicto

Presentado en fecha 5 de noviembre de 2018, por Insyte Instalaciones, S.A., para la operadora de Telecomunicaciones Masmovil Broadband, S.A.U., y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, un Plan de Despliegue para la instalación en el núcleo de Castellar de red de fibra óptica y recogida dicha actividad en la Categoría de actuación 13.57 BIS de la Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental sobre la actividad, se somete a información pública por plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([castellar.sedelectronica.es](http://castellar.sedeelectronica.es))

Cabra del Santo Cristo, a 08 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, JOSE RUBIO SANTOYO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN SECRETARÍA GENERAL

2019/532 *Aprobación definitiva expediente de disolución del organismo autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.*

Edicto

Don Francisco Javier Márquez Sánchez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Hace saber:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2019 acordó prestar su aprobación definitiva al expediente de disolución del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del acuerdo que, en su parte dispositiva, a continuación se transcribe:

“1º. Aprobar definitivamente la disolución del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, con expresa derogación de sus Estatutos.

2º. Una vez aprobado el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Jaén del ejercicio, previo cumplimiento de todos los trámites previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y las condiciones fiscales exigidas por el Real Decreto-Ley 8/2013, de 28 de junio, de medidas urgentes contra la morosidad de las Administraciones Públicas y de apoyo a las entidades locales con problemas financieros y el Real Decreto-Ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico, iniciar las actuaciones contables tendentes a la liquidación del referido Organismo Autónomo para el cierre de las operaciones que se requieran, debiendo coincidir la formalización y finalización de las operaciones propias de la fase de liquidación con el cierre del ejercicio que corresponda.

3º. Una vez liquidado el Organismo Autónomo, la disolución conllevará que el Ayuntamiento de Jaén suceda universalmente al Organismo Autónomo disuelto, a cuyo efecto:

- a) Integrará al personal laboral expresado en el Anexo en la plantilla municipal mediante la creación de las plazas que sean necesarias, con la vinculación jurídica contractual que viniera disfrutando a la fecha de la extinción, y en las condiciones laborales y retributivas que se expresan, aplicándose el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento.
- b) Asumirá todos los derechos y obligaciones derivados de las relaciones jurídicas

contractuales del Organismo Autónomo, debiendo habilitar los créditos presupuestarios para atender los compromisos futuros, salvo si concurriere causa legal o contractual de extinción de los contratos vigentes. Igualmente, asumirá los Convenios administrativos celebrados por el Organismo, así como las concesiones y cesiones patrimoniales efectuadas a favor de terceros.

c) Quedará extinguida la adscripción o cesión de bienes, de carácter demanial o patrimonial, que el Ayuntamiento hubiera realizado a favor del Ente instrumental para el cumplimiento de sus fines, transmitiéndose al Ayuntamiento los bienes o activos fijos propiedad del organismo disuelto, así como todos los derechos y recursos de que fuere titular, realizándose los oportunos ajustes contables.

d) Incorporará al Presupuesto Municipal a aprobar del Ayuntamiento, los derechos y obligaciones reconocidas pendientes de cobro y pago, y realizará la oportuna cancelación de las cuentas bancarias y traspaso de los saldos a las de titularidad municipal. A los exclusivos efectos de liquidación, cierre contable, y rendición de las oportunas cuentas, se encomienda a los Servicios de Intervención y tesorería la ejecución, y realización, hasta la finalización del presente año, de los derechos y obligaciones pendientes de cobro y pago, y depuración de saldos contables, practicándose los oportunos asientos directamente sobre la contabilidad del Organismo Autónomo.

e) El Ayuntamiento quedará subrogado en la totalidad de los ficheros de datos declarados por el Organismo Autónomo, debiendo realizarse la comunicación oportuna a la Agencia de Protección de Datos, a los efectos pertinentes.

3º. La liquidación del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo conllevará que quede definitivamente extinguida su personalidad jurídica.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 07 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, FRANCISCO JAVIER MÁRQUEZ SÁNCHEZ .

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2019/345 *Aprobación padrones de abastecimiento agua potable, depuración, alcantarillado y basura correspondiente al cuarto trimestre de 2018.*

Edicto

La Alcaldía – Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real.

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 28/01/2019 y nº 2019- 0214 ha sido aprobado el Padrón de las Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2019 (periodo 1218).

El periodo voluntario de cobro será desde el día 12 de diciembre hasta el 27 de febrero del corriente, realizándose por la empresa Somajasa Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A., en sus dependencias sitas en Avda. Rey Juan Carlos I nº 14 bajo de esta localidad de Mancha Real (Jaén) y en la Caja Rural.

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.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público, en las oficinas Municipales de lunes a viernes y en horario de 7,45 a 14,45 horas, y por plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Conforme a lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente Edicto, tiene carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el citado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

Contra el citado Padrón, los interesados podrán interponer, ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo recurso de reposición, previo al contencioso – administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de su exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mancha Real, a 28 de enero de 2019.- La Alcaldesa Presidenta, MARIA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ .

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2019/339 *Aprobación definitiva modificación puntual del Reglamento de Segunda Actividad de la Policía Local de Martos.*

Edicto

Don Víctor Manuel Torres Caballero, Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 3 de diciembre de 2018, acordó aprobar inicialmente la modificación puntual del Reglamento de Segunda actividad de la Policía Local de Martos.

Habiéndose realizado exposición pública tras la publicación del edicto en el Boletín oficial de la Provincia núm. 240 de 13 de diciembre, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y no habiéndose presentado observaciones y/o reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el presente acuerdo, con la siguiente redacción:

“Artículo 12.3.- Cuando no existan vacantes de puestos de segunda actividad, los agentes que cumplan la edad para poder optar por ella y no prorroguen su situación de servicio activo, quedarán prorrogados de oficio en situación de servicio activo. Esta situación quedará prorrogada en el tiempo hasta que exista una vacante en los puestos reservados a la situación administrativa para la segunda actividad de la Policía Local de Martos. Si hubiere varios agentes en esta circunstancia, el Ayuntamiento resolverá a favor del funcionario que lleve más tiempo en esta situación a la espera de un puesto vacante, en caso de igualdad el de mayor edad, y si aún persiste, el de mayor antigüedad”.

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

Martos, a 25 de enero de 2019.- El Alcalde Presidente, VICTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN)

2019/338 *Convocatoria plaza Técnico/a Patrimonio/Cultura del Ayuntamiento de Porcuna.*

Anuncio

Don Miguel Antonio Moreno Lorente, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Porcuna (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 25 de enero de 2019, se ha dictado Resolución de la Alcaldía núm. 2019-0068, por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de una plaza de Técnico/a de Patrimonio/Cultura cuyo texto es el siguiente:

“Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección para la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, denominada Técnico de Patrimonio/Cultura por el procedimiento de promoción interna, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 2018-0870, de fecha 3 de agosto de 2018, y publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén número 162, de 23 de agosto de 2018 así como un extracto de las mismas en el BOJA núm. 205, de 23 de octubre de 2018 y en el BOE núm. 285, de 26 de noviembre de 2019.

De conformidad con lo establecido en la Base Cuarta de la convocatoria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de Aspirantes Admitidos:

Luis Emilio Vallejo Delgado

Excluidos:

No hay aspirantes excluidos

Segundo. Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidenta	María Luisa Blanco Lara
Suplente	Francisca Sánchez Barranco
Vocal	Concepción Choclán Sabina
Suplente	Blanca Muruve Luna
Vocal	Juan del Arco Moya
Suplente	Luis Quesada Roldán
Vocal	Francisca Hornos Mata
Suplente	María de los Ángeles Expósito López
Secretaria	Encarnación Díaz González
Suplente	Juana Luque Chica

Tercero. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Cuarto. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Todos los anuncios posteriores sobre el proceso selectivo se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Porcuna.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Quinto. El Tribunal se constituirá para la baremación de los méritos el día 20 de febrero de 2018, a las 9:30 horas. El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el día 20 de febrero a las 10:30 horas”.

Porcuna, a 28 de enero de 2019.- El Alcalde Presidente, MIGUEL A. MORENO LORENTE.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

2019/534 *Sustitución del Alcalde por ausencia durante los días del 8 al 11 de febrero de 2019, ambos inclusive.*

Anuncio

Por Decreto de Alcaldía de 07-02-19, nº 44/2019, se acuerda que durante el período comprendido entre los días 8 y 11 de febrero de 2019, ambos inclusive, se ha cargo de la firma y gestión de los asuntos de la Alcaldía por el Segundo Teniente de Alcalde D. Jesús David García Martínez, por ausencia del Alcalde-Presidente, por asistir a un intercambio cultural.

Pozo Alcón, a 08 de febrero de 2019.- El Alcalde Presidente, IVAN CRUZ LOZANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCOPEDRO (JAÉN)

2019/347 *Aprobación definitiva del Inventario Municipal de Caminos Rurales.*

Anuncio

El expediente municipal seguido para la aprobación del Inventario Municipal de Caminos rurales de uso público del Término Municipal de Torreblasco Pedro, formado a fecha de septiembre de 2018, tras su aprobación inicial, resultó sometido a la audiencia de los interesados con llamamiento particularizado a todas las comunidades de regantes, cooperativas agrarias y almazaras existentes en este municipio, así como, al trámite de información pública, mediante anuncio insertado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén n.º: 194, de fecha 8 de octubre de 2018, por plazo de treinta días, para que los interesados pudieran presentar cuantas alegaciones estimaran necesarias.

Transcurrido el plazo de exposición al público, se recibió una alegación.

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblasco Pedro, en su sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2018, adoptó el Acuerdo, cuya parte resolutive, seguidamente, se transcribe:

<<... Primero. Tomar en consideración la alegación presentada por la Comunidad de Regantes "Sector V-1 de Vegas Medias del Guadalquivir", a los efectos de proceder al planteamiento ante la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, de consulta acerca de la inclusión, por este Ayuntamiento, en el Inventario Municipal de Caminos Rurales de uso público de este Término Municipal, de los caminos indicados en la misma, pero sin que ello suponga la modificación de lo contenido en el Inventario Municipal de Caminos Rurales tal como resultó inicialmente aprobado, por los motivos expresados en el Informe emitido, con fecha 18/12/2018, por la empresa Enermain Consultores, S.L., en su condición de entidad que ha elaborado y redactado el indicado Inventario Municipal de Caminos Rurales, del que se remitirá copia a los interesados junto con la notificación del presente Acuerdo.

Segundo. Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final (coincidente con la redacción inicial) del Inventario Municipal de Caminos Rurales de uso público, del Término Municipal de Torreblasco Pedro, formado a fecha de septiembre de 2018, y cuyo resumen es el siguiente:

1. Camino de La Loma de los Pollos.	31. Camino de Iznadiel.
2. Camino del Barco de Linares.	32. Camino Ramal de Iznadiel.
3. Camino del Vado de Las Brujas.	33. Camino Cortijo de Aragón.
4. Camino de Las Casas de Hurtado.	34. Camino de La Huerta de Méndez.
5. Camino de Torreblasco Pedro a Ibros.	35. Camino D-V-I-30-2.

6. Camino del Corzo.	36. Camino D-V-I-30.
7. Camino de Las Colmenas.	37. Camino de la Vega de Las Peras.
8. Camino de Torreblascopedro a Begijar.	38. Camino del Vado Carretas.
9. Camino del Depósito.	39. Camino del Llano de Robles.
10. Camino Alto.	40. Camino de la Casería de Robles.
11. Camino de La Cañada Montan.	41. Camino Cuesta del Callejón.
12. Camino de Los Verdes.	42. Camino Vado a Caballo.
13. Camino San Marcos.	43. Camino de la Fuente del Puerco.
14. Camino Caracena.	44. Camino Travesía Vega de Robles.
15. Camino de Los Viejos.	45. Camino Vega de Robles.
16. Camino de Guerrero.	46. Camino de Valverde.
17. Camino del Arcediano.	47. Camino de La Tablilla.
18. Camino de La Quintanilla.	48. Camino Cortijo del Abogado.
19. Camino de Las Caleras.	49. Camino D-V-II-10.
20. Camino del Barco de Jabalquinto.	50. Camino D-V-II-8-2.
21. Camino de Corrales.	51. Camino del Río.
22. Camino del Algarve.	52. Camino D-V-II-8 Sur.
23. Camino del Llano de Los Corrales.	53. Camino D-V-II-8 Norte.
24. Camino del Albercón.	54. Camino D-V-II-6-2 Sur.
25. Camino de Jaén.	55. Camino Llano del Río.
26. Camino del Peñón.	56. Camino D-V-II-6-2 Norte.
27. Camino del Vado del Peñón.	57. Camino de La Estación de Bombeo.
28. Camino Cortijo del Motor.	58. Camino del Pilar.
29. Camino Huerta de Carchenilla.	59. Camino La Maquinilla.
30. Camino Casa Huerta del Cañaveral.	

Tercero. Remitir copia del mismo a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Cuarto. Dar publicidad del presente Acuerdo mediante inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como, en el Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://torreblascopedro.sedelectronica.es...>>.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Torreblascopedro, a 28 de enero de 2019.- El Alcalde Presidente, JUAN MARÍA RUÍZ PALACIOS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2019/546 *Aprobación definitiva de la modificación de Ordenanza fiscal de la tasa por servicio de Escuela Municipal de Tiempo Libre.*

Edicto

Aprobado inicialmente por esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria del día 27 de septiembre de 2019 la modificación de la Ordenanza Fiscal por uso de instalaciones deportivas y piscina municipal, y publicado el correspondiente edicto de aprobación inicial, en el Boletín Oficial de la Provincia nº 192 de 4 de octubre de 2018, no habiéndose formulado reclamación alguna contra dicho expediente, se eleva a definitivo a el acuerdo adoptado, y se procede a publicar el texto íntegro del mismo, conforme prescribe el art. 17.4 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y cuyo texto integro se transcribe a continuación:

6.- MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENSEÑANZA EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE TIEMPO LIBRE.

La Sra. Secretaria Accidental, da lectura al siguiente dictamen:

“Según el procedimiento establecido en los artículos 15 a 19 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se procede a la modificación de la Ordenanza Fiscal por “Prestación del servicio de enseñanza de la escuela de municipal de tiempo libre.

Consta en el expediente el informe de Intervención, y el informe sobre el coste del servicio.

En uso de las competencias locales reconocidas 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 el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, T.R.L.R.H.L., esta Comisión con el voto a favor de los concejales del grupo PSOE (4) y la abstención de los concejales de los grupos ET (2) y PP (1), propone al Pleno la adopción del siguiente

Acuerdo:

Primero.- Aprobar con carácter provisional la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por “Prestación de servicios de enseñanza de la escuela municipal de tiempo libre”, en su art. 4 Cuota tributaria, para incluir una tarifa a las que ya figuran en dicho artículo:

CURSOS DE NATACIÓN	Tarifa general	Tarifa familias numerosas
* Cuota por curso	25 €/curso	16,75 €/curso

Segundo.- Exponer al público el presente acuerdo en los lugares señalados en el artículo 17 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que e aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por un plazo de 30 días hábiles a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero.- En el supuesto de que en el periodo de exposición pública no se presenten reclamaciones, lo que se acreditará por certificación de Secretaría, este acuerdo provisional se entenderá elevado automáticamente a definitivo, procediéndose seguidamente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en unión del texto íntegro modificado de las respectiva ordenanza fiscal.

No obstante la Corporación acordará lo que mejor estime.”

Concluidas las intervenciones, el Ilmo. Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por seis votos a favor (6-PSOE), dos abstenciones (2-E.T.) y dos votos en contra (2-P.P.), se acuerda, aprobar el dictamen del expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de la Escuela Municipal de Tiempo Libre, arriba transcrito, en los mismos términos en que se encuentra redactado.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torreperogil, a 30 de noviembre de 2018.- El Alcalde Presidente, JOSE RUIZ VILLAR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2019/578 *Lista de Admitidos en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de oficial de la Policía Local, en promoción interna mediante concurso - oposición.*

Edicto

Doña M.^a Isabel Nogueras Sánchez, Alcaldesa-Presidenta Del Excmo. Ayuntamiento De Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, con fecha 11 de febrero de 2019, ha dictado la siguiente resolución núm. 35/2019:

“VISTO el expediente que se instruye actualmente sobre provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, y correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2018.

RESULTANDO: Que por Decreto nº 6/2019, de fecha 15 de enero, esta Alcaldía resolvió convocar para su provisión en la forma legalmente establecida (concurso-oposición en promoción interna) dicha plaza, convocatoria que fue publicada en el B.O.E. núm. 22, de 25 de enero de 2019.

RESULTANDO: Que los funcionarios que después se dirán han presentado sus respectivas instancias para participar en dicho proceso selectivo, adjuntando los méritos alegados por cada uno de ellos.

CONSIDERANDO: Que del total de funcionarios de la Policía Local los citados interesados son los únicos tres agentes que reúnen los requisitos para poder participar en las presentes pruebas selectivas, no reuniendo alguno de los requisitos el resto de agentes.

CONSIDERANDO: Que, en consecuencia, y con el fin de agilizar las prueba selectivas para asegurar que el aspirante en su día a proponer por el Tribunal Calificador pueda realizar el curso de capacitación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, que se inicia el próximo día 4 de marzo, no es preciso esperar a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por constatarse que no habrá más interesados, y deben realizarse las pruebas con anterioridad a dicha fecha.

CONSIDERANDO: Lo dispuesto en la Base 5 y siguientes de las Bases de la Convocatoria,

RESUELVO:

1.º. Aprobar la siguiente lista de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión en propiedad, mediante concurso - oposición en promoción interna, de una plaza de Oficial de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2018:

1. ADMITIDOS:

Núm. de Orden	Apellidos y Nombre	D.N.I.
1	Galera Tauste, José Alberto	75104750-K
2	Labrador Porlán, Ignacio	75102431-W
3	Pérez Morcillo, Juan Carlos	26491748-A

2. EXCLUIDOS: Ninguno.

2.º. Fijar la siguiente composición del Tribunal Calificador:

- *Presidente:*

- Titular: D. Emilio Martínez Carmona
- Suplente: D^a M.^a Aurora Rama Navarro.

- *Vocales:*

- Titular: D. Manuel Ruiz Rubio.
- Suplente: D. Francisco del Sol Cuadros.

- Titular: D. Jesús Flores Vivo
- Suplente: D. Alfredo Navarrete Garrido.

- Titular: D. Joaquín González Sánchez.
- Suplente: D^a Asunción C. Navarro Román.

- Titular D. Diego Hurtado Medina.
- Suplente: D. Antonio J. Mora Arce.

- *Secretario:*

- Titular: D^a Carmen Usero Ruiz.
- Suplente: D. José Antonio Yeste Segarra.

3.º. Declarar que las pruebas selectivas darán comienzo el día 22 de febrero de 2019, en la Casa Consistorial, a las 10'00 horas, debiendo constituirse dicho día el Tribunal Calificador para la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes.

La actuación de los aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", y así sucesivamente.

4.º. Fijar la presente resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y remitir la misma al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén para su publicación.”

Lo que se publica a los efectos legales correspondientes.

Villanueva del Arzobispo, a 11 de febrero de 2019.- La Alcaldesa, M.ª ISABEL NOGUERAS SÁNCHEZ.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO DE JAÉN SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

2019/547 *Tablas Salariales año 2019 del convenio colectivo de ámbito empresarial para Residuos Urbanos de Jaén, S.A. (Resurja, S.A.)*

Edicto

Referencia: Relaciones Colectivas/Convenios Colectivos
Código Convenio: 23001052011995

Visto el acuerdo sobre las tablas salariales aplicables durante el año 2019 para el Convenio colectivo de ámbito empresarial para Residuos Urbanos de Jaén, S.A., (Resurja, S.A.), recibido en esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, en fecha 08 de febrero de 2019, suscrito por la Comisión Negociadora el día 28 de enero de 2019, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, y Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 107/2018, de 19 de junio.

Esta Delegación Territorial, acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Centro Directivo con funcionamiento por medios electrónicos, y con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Jaén, 08 de febrero de 2019

La Delegada Territorial

María de la Paz del Moral Milla

ACTA COMISIÓN NEGOCIADORA DE RESURJA, S.A.

Asistentes

Por La Empresa:

José Torres Guerrero.

Arturo Calzado Carmona

Por la Parte Social:

Sindicato U.G.T.

Macarena Arribas Castillo

Sindicato CC.OO.

Juan Jumillas Jiménez

Asesores:

Antonio Martínez López – U.G.T.

Antonio Framit Nájera – U.G.T.

Alfonso Fernández Jiménez – CC.OO.

Juan C. Vega Soriano – CC.OO.

Convocados los sindicatos firmantes del convenio colectivo de Resurja, S.A. 2018 al 2020 que se reúne en la ciudad de Jaén en la sede de la Empresa, calle Doce Apóstoles 5, siendo las 11:00 del día 28 de enero de 2019, con la asistencia indicada anteriormente, conviniendo lo siguiente:

1. Se firman por la Empresa y por las organizaciones sindicales U.G.T. y CC.OO. las tablas resultantes de aplicar las condiciones económicas de 2019 de conformidad al Artículo 37 del Convenio Colectivo de Resurja, S.A. con vigencia para los años 2018-2020. Para el año 2019 se establece una subida salarial del I.P.C. real de 2018 (1,2%) más 0,25 puntos = 1,45 %. Se refleja en las Tablas salariales el nuevo importe del Plus Corretornos, siendo este de 60 € según artículo 45 del convenio colectivo.

2. Se acuerda dirigirse a la autoridad laboral a efectos de Registro, Depósito y Publicación de las mencionadas tablas y se autoriza a D. Andrés Oya Quesada para el registro.

Sin más asuntos que tratar, se da por finalizada la reunión firmando las partes en prueba de conformidad.

RESIDUOS URBANOS DE JAÉN S.A. (CONVENIO 2018-2020)								
TABLA SALARIAL POR CATEGORÍAS PARA EL EJERCICIO 2019								
CATEGORÍAS	SALARIO BASE	P.P. TRABAJO	INCENTIVOS	PLUS NOCTURN	P.TRANSPORTE	PLUS CORRE-TURNOS	INCENTIVO DE P. EXTRA	PRORRATEO MENSUAL 4ª PAGA
JEFE DE SERVICIOS	2.273,77	814,82	816,42	0,00	119,50	0,00	1.750,73	335,38
JEFE DE ADMINISTRACIÓN	1.742,90	544,55	649,11	0,00	119,50	0,00	1.313,17	254,67
JEFE TÉCNICO DE PRODUCCIÓN	1.742,90	544,55	649,11	0,00	119,50	0,00	1.313,17	254,67
DIRECTOR DE DIVISIÓN	1.424,62	391,88	424,84	0,00	119,50	0,00	936,22	196,74
JEFE DE TALLER	1.424,62	391,88	424,84	0,00	119,50	0,00	936,22	196,74
ENCARGADO GENERAL	1.293,93	285,09	362,97	0,00	119,50	60,00	767,60	171,79
JEFE ADMINISTRATIVO DE SEGUNDA	1.293,93	285,09	362,97	0,00	119,50	0,00	767,60	171,79
TÉCNICO DE LABORATORIO	1.234,41	274,81	341,23	0,00	119,50	0,00	735,55	164,16
ENCARGADO DE SECCIÓN	1.234,41	274,81	341,23	0,00	119,50	60,00	735,55	164,16
INGENIERO TÉCNICO	1.174,93	264,52	319,44	0,00	119,50	0,00	703,48	156,53
CAPATAZ	1.174,93	264,52	319,44	0,00	119,50	60,00	703,48	156,53
ENCARGADO DE TALLER	1.174,93	264,52	319,44	0,00	119,50	60,00	703,48	156,53
OFICIAL PRIMERA ADMINISTRATIVO	1.174,93	264,52	240,95	0,00	119,50	0,00	624,95	149,99
JEFE TÉCNICO COMUNICACIÓN	1.174,93	264,52	240,95	0,00	119,50	0,00	624,95	149,99
OPERARIO DE SUPERVISIÓN DE RUTAS	1.174,93	264,52	240,95	0,00	119,50	0,00	624,95	149,99
OFICIAL PRIMERA MECÁNICO	905,78	217,67	281,67	0,00	119,50	60,00	618,84	127,05
OFICIAL SEGUNDA ADMINISTRATIVO	905,78	217,67	246,79	0,00	119,50	0,00	583,94	124,14
OFICIAL SEGUNDA MECÁNICO	904,10	201,79	230,62	0,00	119,50	60,00	551,92	121,33
AYUDANTE TÉCNICO DE MANT. PLANTA	904,10	201,79	230,62	0,00	119,50	60,00	551,92	121,33
OFICIAL TERCERA MECÁNICO	938,74	163,25	211,64	0,00	119,50	60,00	405,31	112,00
CONDUCTOR OFICIAL 1º NOCTURNO	938,74	163,25	55,67	161,64	119,50	60,00	392,22	110,91
CONDUCTOR OFICIAL 1º DIURNO	938,74	163,25	55,67	55,75	119,50	60,00	392,22	110,91
CONDUCTOR OFICIAL PALISTA NOCTURNO	938,74	191,62	33,54	161,64	119,50	60,00	398,48	111,44
CONDUCTOR OFICIAL PALISTA DIURNO	938,74	191,62	33,54	55,75	119,50	60,00	398,48	111,44
CONDUCTOR OFICIAL 2º NOCTURNO	901,45	163,25	43,41	153,75	119,50	60,00	359,66	105,09
CONDUCTOR OFICIAL 2º DIURNO	901,45	163,25	43,41	55,75	119,50	60,00	359,66	105,09
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	901,45	165,89	181,91	0,00	119,50	0,00	359,66	105,09
AYUDANTE NOCTURNO	901,45	152,81	33,54	153,75	119,50	60,00	359,66	105,09
AYUDANTE DIURNO	901,45	152,81	33,54	55,75	119,50	60,00	359,66	105,09
AYUDANTE MECÁNICO	901,45	152,81	33,54	55,75	119,50	60,00	359,66	105,09
AYUDANTE VERTEDERO NOCTURNO	901,45	152,81	33,54	153,75	119,50	60,00	360,47	105,16

AYUDANTE VERTEDERO DIURNO	901,45	152,81	33,54	55,75	119,50	60,00	360,47	105,16
CONDUCTOR DE LIMPIEZA VIARIA ANDÚJAR	938,74	23,47	55,67	55,75	119,50	60,00	175,17	92,83
CONDUCTOR DE BARREDORA ANDÚJAR	901,45	22,48	43,41	55,75	119,50	0,00	162,91	88,70
AYUDANTE DE LIMPIEZA VIARIA ANDÚJAR	901,45	22,28	33,54	55,75	119,50	0,00	153,03	87,87
CONDUCTOR DE LIMPIEZA VIARIA	970,66	22,99	0,00	55,75	119,50	0,00	119,50	90,85
CONDUCTOR DE BARREDORA	909,56	21,78	0,00	55,75	119,50	0,00	119,50	85,75
AYUDANTE DE LIMPIEZA VIARIA	909,56	21,78	0,00	55,75	119,50	0,00	119,50	85,75
OTROS CONCEPTOS	2019			OTROS CONCEPTOS	2019			
PLUS DÍA	55,75			AYUDA ESCOLAR Y GUARDERÍAS	106,13			
PREMIO JUBILACIÓN	1.226,13			AYUD EST. UNIVERSITARIOS	157,02			
1 TRIENIO DE ANTIGÜEDAD	25,80			AYUDA HIJO DISCAPACITADO	175,55			
2 TRIENIO DE ANTIGÜEDAD	51,60			AYUDA NACIMIENTO HIJO	202,56			
3 TRIENIO DE ANTIGÜEDAD	77,40			ASUNTOS PROPIOS NO DISFRUT.	69,78			
4 TRIENIO DE ANTIGÜEDAD	103,20			PLUS FESTIVO	94,46			
5 TRIENIO DE ANTIGÜEDAD	129,00			INDEMN. FALLECIMIENTO	1.350,43			
6 TRIENIO DE ANTIGÜEDAD	154,80			INDEMN. FALLECIM/I.P. A.T-EP	48.616,20			
7 TRIENIO DE ANTIGÜEDAD	180,60							
8 TRIENIO DE ANTIGÜEDAD	206,40							

Jaén, a 08 de febrero de 2019.- La Jefa del Servicio de Administración Laboral, LOURDES QUINTANA GARZÓN.

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA

2019/137 *Concesión de aguas públicas. Expediente núm. A-1842/2016.*

Anuncio

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

Anuncio – Información Pública

Núm. Expediente: A-1842/2016
Peticionarios: 25860634D
Uso: Doméstico (Suministro casa)
Volumen anual (m³/año): 365
Caudal concesional (L/s): 0,011
Captación:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	M.A.S.	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Marmolejo	Jaén	Subterráneas	Aluvial del Guadalquivir. Curso Medio	394442	4208065

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, a 17 de diciembre de 2018.- Jefe de Servicio Técnico, VÍCTOR MANUZ LEAL.

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA

2019/132 *Concesión de aguas públicas. Expediente núm. M-7402/2017 (103/2003).*

Anuncio

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

Anuncio – Información Pública

Núm. Expediente: M-7402/2017 (103/2003)

Peticionarios: G23530330

Uso: Agropecuarios-regadíos (Leñosos-Olivar) de 109,17 ha

Volumen anual (m³/año): 163.751

Caudal concesional (L/s):

Captación:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	M.A.S.	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Villanueva del Arzobispo	Jaén	Subterráneas	SIERRA DE CAZORLA	501055	4224711
2	Villanueva del Arzobispo	Jaén	Subterráneas	SIERRA DE CAZORLA	502458	4225053

Objeto de la modificación: Incorporación al aprovechamiento del sondeo nº 2 en sustitución del ubicado en las coordenadas UTM (ETRS89) X-501192, Y-4224521 de la concesión origen, que será abandonado debido a la falta de agua e incorporación de dos depósitos con una capacidad de 1.000 m³ y 2.000 m³ respectivamente, manteniendo el resto de las condiciones y características concesionales inalteradas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144 y ss del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, a 11 de diciembre de 2018.- Jefe de Servicio Técnico, VÍCTOR MANUZ LEAL.

MINISTERIOS

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A. COMISARÍA DE AGUAS. SEVILLA

2019/133 *Concesión de aguas públicas. Expediente núm. E-2874/2017 (1813/1988).*

Anuncio

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de novación y modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio – Información Pública

Núm. Expediente: E-2874/2017 (1813/1988)
Peticionarios: 75077760X
Uso: Agropecuarios-regadíos (Leñosos-Olivar) de 9,146 ha
Volumen anual (m³/año): 13.720
Caudal concesional (L/s): 1,372
Captación:

Nº	T.M.	PROV	PROCEDENCIA AGUA	CAUCE	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Peal de Becerro	Jaén	Superficial	BRUÑEL, CARRETAS O PEAL, AYO.	487997	4194915

Objeto de la Modificación: Sustitución del punto de captación a las coordenadas indicadas, manteniendo el resto de las características de la concesión que se pretende novar.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 142 y 144 y ss del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir del inicio de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, a 11 de diciembre de 2018.- Jefe de Servicio Técnico, VÍCTOR MANUZ LEAL.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2019/348 *Notificación de Resolución. Procedimiento: S.S. en materia prestacional 299/2017.*

Edicto

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 299/2017.

Negociado: C.

N.I.G.: 2305044S20170001186.

De: José García Martínez.

Abogado: Juan Antonio Padilla Álvarez.

Contra: Construcciones y Perforaciones Motril, S.L.

Abogado:

Doña Inmaculada González Vera, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 299/2017 a instancia de la parte actora D. José García Martínez contra Construcciones y Perforaciones Motril, S.L. sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado Resolución de fecha del tenor literal siguiente:

“Sentencia núm. 314/18

En Jaén, a 19 de septiembre de 2018.

Dña. Antonia Torres Gámez, Juez Sustituta del Juzgado de lo Social número Uno de los de Jaén y su Provincia, en nombre de Su Majestad el Rey y en virtud de las atribuciones jurisdiccionales conferidas, emanadas del Pueblo Español, dicta esta sentencia, una vez examinados los autos nº 299/17, sobre cuantía de prestación de la Seguridad Social, en los que ha sido parte demandante D. José García Martínez, representado por el Letrado D. Juan Antonio Padilla Álvarez; y parte demandada el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social, representados por el Letrado D. José Calero Marchal, así como el Construcciones y Perforaciones Motril, S.L., quien no comparece al acto de juicio, pese a constar debidamente citado.

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por D. José García Martínez contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social, y Construcciones y Perforaciones Motril, S.L., se declara que la base reguladora de la pensión de incapacidad permanente absoluta (posteriormente revisada a permanente total)

reconocida al actor debe ser de setecientos diecinueve euros con noventa y cinco céntimos de euro (719,95 €), con efectos retroactivos al 22 de noviembre de 2016, condenándose a Construcciones y Perforaciones Motril, S.L. al pago de la diferencia entre dicha base reguladora y la inicialmente reconocida, debiendo el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social adelantar el abono total de la prestación, sin perjuicio de su derecho a resarcirse a costa del Construcciones y Perforaciones Motril S.L.”

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

Jaén, a 22 de enero de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO MIXTO NÚM. 1 DE LINARES (JAÉN)

2019/349 *Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 206/2015.*

Edicto

N.I.G.: 2305542C20150000724.
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 206/2015.
Negociado: MP.
Sobre:
De: Ramona Costina Badea.
Procuradora: Sra. Ana Belén López Marín.
Letrado/a:
Contra: Eugen Gatiu
Procurador/a:
Letrado/a:

Cédula de Notificación

En el procedimiento: Procedimiento Ordinario 206/2015 seguido en el Juzgado Mixto nº 1 de Linares a instancia de Ramona Costina Badea contra Eugen Gatiu sobre Acción De Privación Patria Potestad, se ha dictado la Sentencia cuyo fallo y parte dispositiva del Auto de rectificación, es como sigue:

Fallo

Que estimando la solicitud de privación de la patria potestad, declaró la privación de la misma del demandado D. Blas Eugel Gatiu, respecto de su hija XXXXXXXX. Las costas se imponen al demandado.

Una vez firme procédase a su inscripción en el Registro Civil.

Contra esta resolución cabe recurso de apelación.

Así por esta mi Sentencia, de la que quedará oportuno testimonio en las actuaciones, lo pronuncio, mando y firmo.

Parte Dispositiva

Se rectifica Sentencia de fecha 7/10/15, en el sentido de que donde se dice: "Que estimando la solicitud de privación de la patria potestad, declaró la privación de la misma del demandado D. Blas Eugel Gatiu, respecto de su hija XXXXX". Debe decir: Que estimando la solicitud de privación de la patria potestad, declaró la privación de la misma del demandado D. Eugen Gatiu respecto de su hija XXXXXXXX.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al/a los demandado/s Eugen Gatiu,

extiende y firmo la presente.

Linares, a 18 de mayo de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, BLANCA SOFÍA SÁNCHEZ GARCÍA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE JAÉN

2019/321 *Costes de Referencia de la Construcción para 2019.*

Anuncio

Don Miguel Martínez Padilla, Secretario del Colegio Oficial de Arquitectos de Jaén.

Hace saber:

El Colegio Oficial de Arquitectos de Jaén adaptándose a la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, pone a disposición de todos los profesionales y usuarios los Costes de Referencia de la Construcción para 2019.

COSTES DE REFERENCIA DE LA CONSTRUCCIÓN 2019.

El Precio de Referencia "Pr" colegial, de carácter meramente orientativo, se obtendrá a partir de los Costes de Referencia, resultantes de multiplicar los valores específicos de "M" en euros/m2 que se indican en el documento adjunto, aclarando que en la estimación de los valores de coste de referencia, se tiene en cuenta un margen razonable, de hasta un 10% de variación con lo establecido en los mismos, debiendo, en todo caso, adecuarse a la lógica del mercado. De otra parte, este Colegio recomienda, con objeto de mejorar la claridad del documento del Proyecto, a efectos técnicos y contractuales, adjuntar el siguiente texto al resumen del Presupuesto (calculado según estos costes, en su caso) de los Proyectos: "Este presupuesto se redacta a los únicos efectos de cumplimentar lo dispuesto en el epígrafe 1.5. del Real Decreto 2512/1977 y en el apdo. V del Anejo I del RD 314/2006, en consecuencia, no es vinculante a efectos contractuales, estando sujeto a modificaciones y acuerdos derivados de pactos entre terceros".

A. EDIFICIO DE VIVIENDAS

A.1. PRECIO/m2

El valor de coste de referencia por metro cuadrado construido (Mc) aplicable al cálculo del presupuesto de referencia se obtiene a partir de un módulo base (Mo) corregido por la localización, tipología y calidad de la edificación.

$$Mc = Mo \times FI \times Ft \times Fc$$

A.2. MODULO BASE

El valor de Mo para el 2019 será de 494 €/m2

A.3. FACTOR DE LOCALIZACIÓN

El factor FI se obtiene de la siguiente clasificación en función del emplazamiento de la obra y del Municipio correspondiente y será aplicable para todo tipo de obras de edificación y urbanización.

CLASIFICACIÓN DE MUNICIPIOS. TIPOS.

MUNICIPIOS A: FI = 1,00
Alcalá la Real, Andújar, Baeza, Jaén, Suelo Urbano de la C.N.-323 y Ciudad Jardín "Entrecaminos" (La Guardia), Linares, Martos, Úbeda.

MUNICIPIOS B: FI = 0,95
Alcaudete, Bailén, La Carolina, Mancha Real, Torredelcampo, Torredonjimeno.

MUNICIPIOS C: FI = 0,90
Arjona, Beas de Segura, Castillo de Locubín, Cazorla, Huelma-Solera, Jódar, Mengíbar, Navas de San Juan, Peal de Becerro, Quesada, Santiago-Pontones, Porcuna, Pozo Alcón, Santisteban del Puerto, Torreperogil, Valdepeñas de Jaén, Vilches, Villacarrillo, Villanueva del Arzobispo.

MUNICIPIOS D: FI = 0,85
Todos los restantes.

A.4. FACTOR DE TIPOLOGÍA

A.5. FACTOR DE CALIDAD

El factor Fc viene determinado por las calidades de las obras asimiladas a la superficie construida, según el apartado de criterios generales de medición. El factor Fc aplicable a cada vivienda será el que le corresponda por su superficie, incluidos porches y terrazas cubiertas según criterios generales de medición.

Viviendas de	S ≤ 70 m2	Fc =	1,05
Viviendas de	70 < S ≤ 130 m2	Fc =	1,00
Viviendas de	130 < S ≤ 160 m2	Fc =	1,10
Viviendas de	S > 160 m2	Fc =	1,20

CRITERIOS GENERALES DE MEDICIÓN

A efectos de la superficie construida para la aplicación de Módulos y coeficiente C, salvo regulación expresa en la normativa concreta del Municipio, con carácter general se regula de la siguiente forma la superficie construida:

Se entiende por superficie construida de un inmueble la superficie privativa y la parte correspondiente de la superficie de los elementos comunes.

La superficie privativa es la incluida dentro de la línea exterior de los muros perimetrales de cada uno de los locales que constituyen el inmueble y, en su caso, de los ejes de las medianerías, deducida la superficie de los patios de luces. Los balcones, terrazas, porches y demás elementos análogos que estén cubiertos computan al 50% de su superficie, salvo que estén cerrados por tres de sus cuatro orientaciones, en cuyo caso computan al 100%.

No se considera superficie construida los espacios de altura inferior a 1,50 metros. La superficie de elementos comunes, es la que se corresponde con la participación del elemento privativo en los elementos comunes según el coeficiente de participación que le corresponda o, en su caso, según la parte que efectivamente represente.

Los elementos comunes de los edificios plurifamiliares, se valorarán al mismo precio que la vivienda de mayor Mc de las que existan en el edificio.

DEMOLICIONES

El valor del coste de referencia de metro cúbico a demoler (Dc) aplicable al cálculo del presupuesto de referencia se obtiene a partir de un módulo base (Do), corregido por los factores de tipología de altura y de medios utilizados en la demolición:

$$Dc = Do \times Ft \times Fh \times Fm$$

El valor de Do para el 2019, será de	11,90	€/m3
(en naves industriales,	3,90	€/m3)

Edificios exentos	Ft =	1,00
Edificios entre medianerías	Ft =	1,20
Edificios hasta 4 plantas	Fh =	1,00
Edificios de más de 4 plantas	Fh =	1,20
Utilización de medios manuales	Fm =	1,00

PRESUPUESTOS DE ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS

El presupuesto para la aplicación y ejecución del Estudio de Seguridad y Salud deberá cuantificar el conjunto de gastos previstos, tanto por lo que se refiere a la suma total, como a la valoración unitaria de los elementos, con referencia al cuadro de precios sobre el que se calcula. El presupuesto del Estudio de Seguridad y Salud deberá ir incorporado al presupuesto general de la obra como un capítulo más del mismo (Art. 5.4 del RD 1.627/97).

Se establecen los siguientes porcentajes sobre el presupuesto de referencia deducido de los Costes de Referencia de la Construcción para 2019, como estimación mínima del presupuesto de Estudio de Seguridad y Salud Laboral:

$$Pess = K\% \times PEM$$

Siendo:

$$K = \text{Coeficiente según tabla adjunta}$$

$$PEM = \text{Presup. Ejec. Mat. del Proyecto}$$

Edificios de Viviendas:	K → 2% al 3%
Obras incluidas en aptdo. B (otros usos) y Demoliciones:	K → 2% al 4%
Obras de Urbanización:	K → 1% al 2%

PROYECTOS REFORMADOS Y OBRAS DE REFORMA ESTIMACIÓN PORCENTUAL POR CAPÍTULOS

I. Movimiento de tierras	2%
II. Cimentación	5%
III. Estructura	15%
IV. Albañilería y cubierta	35%
V. Saneamiento	2%
VI. Solados, revestimientos y alicatados	13%
VII. Carpintería y cerrajería	14%
VIII. Instalaciones de electricidad	3%
IX. Instalaciones de fontanería y sanitarios	6%
X. Vidrios	2%
XI. Pinturas	3%
Total	100%

Utilización de medios mecánicos..... Fm = 0,60

Viviendas unifamiliares aisladas	Ft =	1,20
Viviendas adosadas o agrupadas con acceso independiente y/o aterrazadas (dos o más)	Ft =	1,10
Vivienda unif. entre medianerías en casco, para uso propio	Ft =	1,00
Viviendas plurifamiliares	Ft =	1,10

B. OTROS USOS

El valor del coste de referencia (Mc) para el cálculo del presupuesto de referencia se obtendrá a partir de su módulo base M correspondiente, afectado por el factor de localización FI que se obtiene del apartado A.3.

$$Mc = M \times FI$$

Nunca deberá afectarse un módulo dos veces por un mismo factor

B.1. USOS COMERCIALES

Con distribución	617 €/m2
Sin distribución	462 €/m2
Mercados, Hiperm., Superm. en edificac. exentas.....	505 €/m2

B.2. USOS DE OFICINAS

Con distribución.....	660 €/m2
Sin distribución.....	537 €/m2

B.3. USO HOTELERO

Hotel y Motel de 5 estrellas	1.304 €/m2
Hotel y Motel de 4 estrellas	1.090 €/m2
Hotel y Motel de 3 estrellas	912 €/m2
Hotel y Motel de 2 estrellas	714 €/m2
Hotel y Motel de 1 estrella y Casas Rurales.....	591 €/m2
Pensiones, Hostales y Albergues	558 €/m2

B.4. ESPECTÁCULOS Y HOSTELERÍA.

Teatros y cines cubiertos	805 €/m2
Teatros y cines descubiertos	328 €/m2
Balnearios	644 €/m2
Cafeterías, bares, restaurantes	666 €/m2
Tascas y tabernas.....	456 €/m2
Sala de fiestas, discotecas	709 €/m2
Clubs, casinos, círculos, saunas.....	666 €/m2

B.5. USOS DOCENTES

Guarderías y preescolar	628 €/m2
Colegios e institutos	698 €/m2
Centros de Formación Profesional	768 €/m2
Escuelas Superiores y Facultades Universitarias	848 €/m2
Colegios Mayores y Menores	864 €/m2

B.6. USOS PÚBLICOS

Estación de autobuses	671 €/m2
Centrales telefónicas, eléctricas, etc.	558 €/m2
Bibliotecas	698 €/m2
Museos, Sala de Exposiciones	875 €/m2

B.7. USOS RELIGIOSOS

B.9. INSTALACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS

Graderíos cubiertos	258 €/m2
Graderíos descubiertos	178 €/m2
Gimnasios	462 €/m2
Polideportivos cubiertos	687 €/m2
Piscinas cubiertas	714 €/m2
Piscinas descubiertas	306 €/m2
Dependencias cubiertas al servicio de instalaciones deportivas al aire libre (vestuarios, etc)	430 €/m2
Pistas terrizas sin drenaje	40 €/m2
Pistas de hormigón o asfalto	51 €/m2
Pistas de césped, pavimentos especiales y terrizas con drenaje	68 €/m2
Estadios, plazas de toros, hipódromos, velódromos o similares	596 €/m2
Parques, jardines, juegos infantiles, etc	75 €/m2

Camping	Edificación según su módulo
	Urbanización según su módulo
Campos de Golf	Edificación según su módulo
	Urbanización según su módulo

C. OTRAS EDIFICACIONES Y OBRAS DE URBANIZACIÓN

El valor del coste de referencia (Mc) para el cálculo del presupuesto de referencia se obtendrá a partir de su módulo base M correspondiente, afectado por el factor de localización FI que se obtiene del apartado A.3.

$$Mc = M \times FI$$

Nunca debe afectarse un módulo dos veces por un mismo factor.

C.1. MUROS DE CONTENCIÓN

(Cerramientos o acondicionamientos de parcelas).	
De mampostería.....	101 €/m2
De hormigón.....	279 €/m2

C.2. ADAPTACIÓN DE LOCALES

Adaptación de locales a uso específico.....	0,5 Mc
siendo MC el precio correspondiente al uso proyectado	

C.3. EDIFICIOS DE GARAJES Y/O APARCAMIENTOS, EN USO EXCLUSIVO O PRINCIPAL

392 €/m2

C.4.1. Trasteros, almacenes, locales de servicios, instalaciones, garajes,

C.4.2. Bajos de edificios sin uso específico independiente del uso del edificio, sin acabados interiores ni exteriores

$$Mc = FI \times Fp \times 296$$

Siendo:

Fp: Factor dependiente de la profundidad de rasante.

Sobre rasante exterior	Fp = 1,00
Semisótano	Fp = 1,05
Sótano 1º	Fp = 1,10
Sótano 2º	Fp = 1,20
Sótano 3º y sucesivos.....	Fp = 1,25

C.5. ALMACENES E INDUSTRIAS

Cobertizos sin cerrar	113 €/m2
Almacenes y edif. indust. en una o varias plantas	338 €/m2
Naves industriales y agrícolas en una planta:	
Superficie edificada hasta 1.000 m2	194 €/m2
Superficie edificada entre 1.000 m2 y 2.000 m2	178 €/m2
Superficie edificada entre 2.000 m2 y 10.000 m2	172 €/m2
Superficie edificada superior a 10.000 m2	156 €/m2

C.6. OBRAS DE URBANIZACIÓN: PLANEAMIENTO

Valor del coste de referencia €/m2 según superficie sector	
S. En Ha	€/m2
S ≤ 1	33
1 < S ≤ 3	32
3 < S ≤ 15	29
15 < S ≤ 30	28
30 < S ≤ 45	25
45 < S ≤ 100	22
100 < S ≤ 300	20
S > 300	18

C.7. OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y URBANIZACIÓN

Que acompaña a la edificación o tratamiento de espacios residuales de un conjunto 101 €/m2

Edificios religiosos.....	601 €/m2	aparcamientos, etc.		
B.8. USOS SANITARIOS				
Centros de Salud.....	617 €/m2			
Dispensarios y botiquines.....	494 €/m2			
Clínicas.....	1.004 €/m2	Siendo:	$Mc = 0,6 \times Mr \times Fp$	Quando el tratamiento de los espacios en este tipo de proyectos no sea completo, sino que se realicen algunos capítulos de obra, los porcentajes de aplicación serán los siguientes:
Laboratorios.....	950 €/m2			
Hospitales.....	1.106 €/m2	Mr : Módulo resultante del uso proyectado, afectado de sus correspondientes factores.		Pavimentación..... 18%
Asilos, residencia de ancianos.....	757 €/m2			Acerado..... 22%
Tanatorios-Crematorios.....	762 €/m2	(En edificios de viviendas plurifamiliares, corresponderá al de la vivienda de mayor Mc del edificio).		Alumbrado..... 30%
				Saneamiento..... 15%
				Abastecimiento..... 15%

Jaén, a 25 de enero de 2019.- El Secretario del Colegio Oficial de Arquitectos de Jaén, MIGUEL MARTÍNEZ PADILLA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES SECTOR IX, ZONA ALTA DE VEGAS DEL GUADALQUIVIR, EN DONADÍO (JAÉN).

2019/518 *Convocatoria Asamblea General ordinaria el 4 de marzo de 2019.*

Edicto

Por medio de la presente se le cita a la próxima Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar en el Salón de Actos de el Donadío, el día 4 de marzo de 2019, a las 18:30 h. en primera convocatoria, y a las 19:00 h. en segunda, con el siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación, en su caso, del Acta anterior.
2. Memoria de campaña de riego 2018 e informe sobre la campaña de riego 2019.
3. Aprobación si procede del estado de cuentas del ejercicio 2018.
4. Aprobación si procede del presupuesto 2019 y del calendario de giro de las derramas, canon y préstamo.
5. Informar a los comuneros sobre el nombramiento del recaudador de la comunidad, quien se encargará de cobrar las deudas que tienen algunos comuneros y que ya han vencido.
6. Aprobar si procede firmar el CONVENIO REGULADOR PARA LA FINANCIACIÓN, CONSTRUCCION Y EXPLOTACIÓN DE LA OBRAS DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGADÍOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES SECTOR IX DE LAS VEGAS ALTAS DEL GUADALQUIVIR (JAÉN), PARA LA MODERNIZACIÓN ENERGÉTICA.
7. Aprobar si procede al Presidente de la Comunidad, a que se la persona que firme el convenio antes indicado.
8. Ruegos y preguntas.

El Donadío, a 01 de febrero de 2019.- El Presidente, MIGUEL GARCÍA CARRASCOSA.