

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

#### Área de Infraestructuras Municipales

Resolución Presidencia núm. 625 de 4/7/2019, concesión Subvención de materiales "Programa de Fomento de Empleo Agrario. Año 2017", Ayuntamiento de Hinojares. BOP-2019-3177

#### Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico

Resolución núm. 2270, de fecha 8 de julio de 2019, por la que se convocan y aprueban las bases para la provisión de cincuenta y cinco plazas de funcionarias/os de carrera de la rama sanitaria, denominadas Auxiliar de Enfermería, mediante el sistema de Concurso - Oposición. BOP-2019-3164

Resolución nombramiento de personal Funcionario de Carrera. BOP-2019-3169

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Nombramiento de personal eventual de confianza relativo al puesto de Jefe de Gabinete de Prensa para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar. BOP-2019-3104

### AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

Decreto de organización: delegacion de competencias. BOP-2019-3106

Aprobación definitiva del Presupuesto general, Bases de ejecución y Plantilla de personal del ejercicio 2019. BOP-2019-3111

### AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA (JAÉN)

Nombramiento de Tenientes de Alcalde. BOP-2019-2837

Delegación dirección y gestión de áreas. BOP-2019-2839

### AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

Nombramiento de Tenientes de Alcalde. BOP-2019-2835

Sustitución por los Tenientes de Alcalde. BOP-2019-2836

Nombramiento miembros de la Junta de Gobierno Local. BOP-2019-2838

Creación de Concejalías. BOP-2019-2840

### AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

Información pública sobre delegaciones especiales en Concejales. BOP-2019-3066

Nombramiento miembros de la Junta de Gobierno Local y delegaciones. BOP-2019-3067

Información pública Decreto sobre nombramiento de Tenientes de Alcalde. BOP-2019-3068

Publicación retribuciones de cargos con dedicación exclusiva y parcial, indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados y asignaciones a grupos municipales. BOP-2019-3069

Exposición pública Cuenta General ejercicio 2018. BOP-2019-3107

### AYUNTAMIENTO DE ESCAÑUELA (JAÉN)

Aprobación inicial de la Cuenta General 2018. BOP-2019-3101

### AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY (JAÉN)

Nombramiento de Tenientes de Alcalde de nueva corporación. BOP-2019-2842

Delegación de competencias de Alcaldía. BOP-2019-2843

#### **AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)**

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la prevención, producción, posesión y gestión de residuos de la construcción y demolición. BOP-2019-3110

#### **AYUNTAMIENTO DE JAÉN**

##### **Secretaría General**

Dedicaciones exclusivas y parciales de los corporativos del Excmo. Ayuntamiento de Jaén. BOP-2019-3058

Retribuciones de asistencias a comisiones informativas y demás órganos colegiados del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, así como del representante personal del Alcalde en la barriada de Las Infantas. BOP-2019-3059

Número, características y retribuciones del personal eventual adscrito a la Alcaldía y a los grupos políticos municipales. BOP-2019-3060

Nombramientos de miembros de la Junta de Gobierno y Tenientes de Alcalde. BOP-2019-3061

Delegaciones genéricas en los Tenientes de Alcalde, así como las específicas que se integran en cada una de ellas. BOP-2019-3063

#### **AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)**

##### **Intervención**

Aprobación Precio Público actividades programadas en el Teatro Municipal Maestro Álvarez Alonso durante agosto 2019. BOP-2019-3079

Aprobación Precio Público Cineverano 2019. BOP-2019-3080

Aprobación Precio Público Cena Tercera Edad Feria y Fiestas San Bartolomé 2019. BOP-2019-3081

#### **AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)**

Aprobación de constitución/creación de la Junta de Gobierno Local. BOP-2019-3077

#### **AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES (JAÉN)**

Acuerdo plenario de determinación de cargos de la Corporación a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva. BOP-2019-3086

#### **AYUNTAMIENTO DE SORIHUELA DEL GUADALIMAR (JAÉN)**

Nombramiento Tenientes de Alcalde y delegación de funciones. BOP-2019-3095

#### **AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)**

Exposición pública calificación ambiental construcción punto limpio RDC,S. BOP-2019-2826

#### **AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)**

##### **Intervención**

Aprobación definitiva del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda. BOP-2019-3057

## **MINISTERIOS**

### **MINISTERIO DE FOMENTO**

**Dirección General de Carreteras. Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Oriental. Granada**

Convocatoria a Pago de Justiprecios. Obra 12-J-3930 en Villanueva del Arzobispo. BOP-2019-2999

## **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE CÓRDOBA**

Cédula de citación a Jara División, S.L. Procedimiento Ordinario 350/2019.

BOP-2019-2851

## **ANUNCIOS NO OFICIALES**

### **COMUNIDAD DE REGANTES "LLANOS DE LARVA", DE LARVA (JAÉN)**

Convocatoria Junta General extraordinaria el 24 de julio de 2019.

BOP-2019-2980

### **COMUNIDAD DE REGANTES "MORENA-SANTA INÉS", DE BEDMAR (JAÉN)**

Convocatoria Asamblea General extraordinaria el 30 de julio de 2019.

BOP-2019-3040

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

**2019/3177** *Resolución Presidencia núm. 625 de 4/7/2019, concesión Subvención de materiales "Programa de Fomento de Empleo Agrario. Año 2017", Ayuntamiento de Hinojares.*

#### **Anuncio**

Don José Castro Zafra, Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales,

#### **Hace saber:**

Que por Resolución número 625, de fecha 04/07/2019 de la Sra. Presidenta Accidental de la Diputación Provincial de Jaén se han concedido subvenciones, en el marco del PFEA 2017, a los municipios de la provincia que se relacionan conforme al siguiente detalle:

<b>MUNICIPIO /BENEFICIARIO</b>	<b>APLICAC. PRESUP. 2019.510.4593.7602.I/2018</b>	<b>CANTIDAD CONCEDIDA</b>	<b>FINALIDAD</b>
HINOJARES	13.072,97	13.072,97	SERVICIOS Y REPARACIONES DE COMPETENCIA MUNICIPAL
HINOJARES	397,70	397,70	SERVICIOS Y REPARACIONES DE COMPETENCIA MUNICIPAL ADENDA GARANTÍA DE RENTAS

Publicación que se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Jaén, a 09 de julio de 2019.- El Diputado-Delegado del Área de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

**2019/3164** *Resolución núm. 2270, de fecha 8 de julio de 2019, por la que se convocan y aprueban las bases para la provisión de cincuenta y cinco plazas de funcionarios/os de carrera de la rama sanitaria, denominadas Auxiliar de Enfermería, mediante el sistema de Concurso - Oposición.*

#### **Anuncio**

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646 de fecha 25/6/2015) ha dictado la Resolución núm. 2270 de fecha 08 de julio de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la propuesta del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, sobre las Bases para la provisión de cincuenta y cinco plazas de funcionarios/os de carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Categoría Rama Sanitaria, Denominación Auxiliar de Enfermería, mediante el sistema de Oposición Libre, vacantes en la plantilla de Funcionarios/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años, 2003 (2), 2012 (5), 2014 (8), 2015 (4), 2016 (8), 2017 (7), 2018 (16) y 2019 (5); y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3). (ERH51-2019/4266).

#### RESUELVO:

*Primero:* Convocar las pruebas selectivas para proveer cincuenta y cinco plazas de funcionarios/os de carrera, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo 2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Categoría Rama Sanitaria, Denominación Auxiliar de Enfermería, mediante el sistema de Oposición Libre, vacantes en la plantilla de Funcionarios/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años, 2003 (2), 2012 (5), 2014 (8), 2015 (4), 2016 (8), 2017 (7), 2018 (16) y 2019 (5).

*Segundo:* Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE CINCUENTA Y CINCO PLAZAS DE FUNCIONARIOS/OS DE CARRERA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA CLASE AUXILIAR, CATEGORÍA RAMA SANITARIA, DENOMINACIÓN AUXILIAR DE ENFERMERÍA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

*Primera.*-Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de cincuenta y cinco plazas de funcionarios/os de carrera, pertenecientes al Grupo C Subgrupo 2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Categoría Rama Sanitaria, Denominación Auxiliar de Enfermería, vacantes en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y de sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de los años, 2003 (2), 2012 (5), 2014 (8), 2015 (4), 2016 (8), 2017 (7), 2018 (16) y 2019 (5).

*Segunda.*-Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Formación Profesional de Técnica/o en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

*Tercera.-Instancias y documentos a presentar.*

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

1) Instancia de participación, según modelo, Anexo II, incluido en las presentes bases.

2) Autobaremación de méritos, según modelo Anexo III.

3) Copia de las certificaciones y méritos alegados en la autobaremación numerados conforme a la misma, que se acreditarán de la siguiente forma:

a) *Experiencia Profesional.*

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación.

b) *Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.*

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

c) *Ejercicios superados en la Administración Local.*

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios superados para el acceso a plazas o puestos correspondientes.

4) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: El importe a ingresar es de 17 € y se efectuará en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102. No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la mencionada Ordenanza, aquellos aspirantes que presenten su instancia de participación en soporte electrónico, a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Jaén, la tasa por derechos de examen será de 10,20 €.

5) Documentación justificativa de la reducción, exención y bonificación sobre la tasa correspondiente por derecho de examen para aquellos aspirantes que así la hubiesen abonado, debiéndose ajustar a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa (BOP núm. 147, de 2 agosto de 2017).

6) Los aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente en la que conste el

grado de discapacidad así como las causas o motivos de la misma a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

*Cuarta.*-Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

*Quinta.*-Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios se harán públicos en la Sede Electrónica y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

*Sexta.*-Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN.

1.-*Fase de Concurso.*

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. Estará conformada por el resultado de la puntuación del autobaremo cumplimentado por el aspirante de conformidad con el Anexo III

que el Tribunal elevará como calificación provisional y publicará en los lugares indicados en la Base Quinta antes del comienzo de la Fase de Oposición. Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la calificación provisional de la fase de concurso.

Una vez finalizada la Fase de Oposición el Tribunal revisará la autobaremación de aquellos aspirantes que la hayan superado, elevándose a definitiva, junto con la propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los autobaremadados (Anexo III) y acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los no presentados o alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes junto con la solicitud de participación en el proceso. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Dichas certificaciones y méritos deberán de ir numerados en el modelo de instancia (Anexo II).

El autobaremo se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

*A) Méritos Profesionales:*

*Servicios prestados:*

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Auxiliar de Enfermería: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Auxiliar de Enfermería: 0,025 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

*Puntuación máxima por este apartado:* 10 puntos.

*B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento.*

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que

se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

*\* Por la participación como asistente:*

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir de la entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (29.10.2013) en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

*\* Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor:*

Se considerarán en este apartado los cursos, máster, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

Los Cursos, Master, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

*Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.*

**C) Ejercicios superados en la Administración Local:**

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de Auxiliar de Enfermería: 0,25 puntos.

*Puntuación máxima por este apartado:* 1 punto.

*Calificación de la fase de Concurso:* Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 15 puntos.

## *2.-Fase de Oposición.*

A) *Ejercicio Teórico.*-Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo. El tiempo máximo de duración para su realización será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

El Tribunal podrá acordar si las preguntas contestadas erróneamente o dejadas en blanco descontarán de la puntuación final, debiéndolo comunicar a los aspirantes al comienzo del ejercicio.

La plantilla de respuestas correctas será publicada en los lugares indicados en la Base Quinta, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones / reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará, las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

B) *Ejercicio Práctico.*-Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y presencial y la no comparecencia de la/el aspirante

se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

En el supuesto de que el supuesto práctico planteado sea con respuestas alternativas, se publicará la plantilla de respuestas correctas en los lugares indicados en la Base Quinta, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Publicadas las puntuaciones de los aspirantes que han superado el ejercicio, el Tribunal concederá a los mismos un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación para que aporten en el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico la documentación necesaria para acreditar que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Área de Recursos Humanos lo trasladará al Tribunal Calificador a fin de que por éste se haga y se publique la propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

La documentación que los aspirantes deberán aportar a fin de comprobar que los mismos reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

- a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base Segundo apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

La mencionada documentación se podrá presentar por los mismos medios y condiciones establecidos en la Base Cuarta, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio, con un máximo de 30 puntos.

*Séptima.*-Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

**PRESIDENTA/E:** Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

**VOCALES:** Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

**SECRETARIA/O:** Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

*Octava.*-Relación de aprobados y propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

El Tribunal calificador, una vez que por el Area de Recursos Humanos se haya comprobado que los aspirantes que superaron la Fase de Oposición reúnen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria para poder ser nombrados funcionarias/os de carrera, realizará y publicará la propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a favor de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición y la obtenida en la Fase de Concurso. Dicha propuesta se elevará al Ilmo. Sr. Presidente

para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1.º.-Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2.º.-Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3.º.-Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4.º.-Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.
- 5.º.-Por sorteo entre los aspirantes.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

*Novena.-Incidencias.*

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puesto, y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (Texto Consolidado B.O.P. núm. 13, de 20 de enero de 2017).

*Base final.-Recursos.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**

TEMARIO:

*Programa:* En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
2. Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
3. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
4. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. Organización y documentación sanitaria. Tratamiento de la información/documentación.
2. Gestión de existencias e inventarios.
3. Higiene y aseo del enfermo. Recogida de excretas.
4. Preparación a la exploración médica.
5. Constantes vitales. Primeros Auxilios. Cuidados del enfermo agonizante y cuidados postmortem.
6. Limpieza de material y utensilios. Desinfección y esterilización de material. Métodos de esterilización según tipo de material. Tipos de controles. Manipulación y conservación del material estéril. Prevención y control de infecciones hospitalarias.
7. Relación con el paciente. Comunicación/humanización.
8. Prevención de riesgos laborales específicos de la categoría. Especial referencia a la manipulación manual de cargas y al riesgo biológico.
9. Principios fundamentales de la Bioética: Dilemas éticos. Normas legales de ámbito profesional. El secreto profesional: Concepto y regulación jurídica.

10. Atención y cuidados del paciente en las necesidades de Alimentación: Clasificación de alimentos, dietas, vías de alimentación. Manipulación y administración de alimentos (nutrición enteral...).

11. Medicamentos: tipos de medicamentos, vías de administración, precauciones previas, durante y tras la administración. Conservación y almacenaje de los medicamentos. Vacunas.

12. Atención y cuidados de las Úlceras por presión: Concepto, factores de riesgo. Localización. Etiología. Medidas de prevención. Movilización y cambios posturales.

13. Atención y cuidados al paciente de Salud Mental. Atención y cuidados en el anciano: Concepto de ancianidad, cambios físicos asociados con el envejecimiento.

14. Atención y cuidados del paciente en las necesidades de Eliminación: Diuresis y defecación: factores que afectan a la defecación, tipos de enemas, administración de enemas. Conocimiento y actividades de colaboración para la realización de los sondajes del aparato urinario, digestivo y rectal.

15. Atención y cuidados del paciente en las necesidades de Movilización. Movilidad e inmovilidad física, factores que afectan la movilidad. Técnicas de ayuda a la deambulación. Movilizaciones del sistema músculo esquelético. Posiciones corporales. Procedimientos de traslado del paciente. Riesgo de caídas, medidas preventivas. Uso correcto dispositivos de ayuda.

16. Trabajo en equipo: Concepto de equipo, equipo multidisciplinar, el proceso de integración, consenso, motivación-incentivación y aprendizaje. Comunicación: Concepto y tipos de comunicación. Habilidades para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Control del estrés.

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD**

PROVISIÓN DE CINCUENTA Y CINCO PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE AUXILIAR, CATEGORÍA RAMA SANITARIA, DENOMINACIÓN AUXILIAR DE ENFERMERÍA, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN.

<b>1. DATOS PERSONALES</b>			
DNI/ PASAPORTE/NIE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO: (DIA/MM/AAAA)	SEXO: <input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	NACIONALIDAD:	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO:			
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TELF.
TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA de acuerdo a la convocatoria:			
<b>2. OTROS DATOS</b>			
Solicitud de adaptación:			
<b>3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.</b>			
<p>El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">En _____, a _____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">El /La solicitante</p>			

**ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.**

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
RESPONSABLE	Diputación Provincial de Jaén.
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del empleo público
LEGITIMACIÓN	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
DESTINATARIOS DE CESIONES	Los datos se cederán a terceros. No se prevén transferencias internacionales de datos.
DERECHOS	En cualquier momento el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición y portabilidad de sus datos mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General o través de la dirección <a href="mailto:dpd@dipujaen.es">dpd@dipujaen.es</a>
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos a continuación.

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

RESPONSABLE	El Responsable del Tratamiento es la Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco s/n 23071 - Jaén, siendo el representante su Presidente. Conforme a lo dispuesto en el artículo 37 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, se ha designado a TELEFÓNICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES, S.A. SOCIEDAD UNIPERSONAL CIF: B-97.140.271, como Delegado de Protección de Datos. Para el ejercicio de los derechos previstos en el mismo, podrá contactar a través de la dirección de correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipujaen.es">dpd@dipujaen.es</a> (esta dirección de correo electrónico estará disponible, exclusivamente, para consultas relacionadas con la protección de datos).
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	La finalidad del tratamiento es la gestión del empleo público.
LEGITIMACIÓN	Conforme a lo previsto en el artículo 6 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, el tratamiento encuentra su base de legitimación en:  c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;
DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	Se prevé cesión de datos, siempre que sea necesario, a: Ministerio de Hacienda, Ministerio de Política Territorial y Función Pública, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ministerio de Justicia.
DERECHOS	En cualquier momento el interesado podrá ejercer los derechos recogidos en los artículos 15 y siguientes del Reglamento (UE) 2016/379, de 27 de abril de 2016, mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General. Estos derechos son los que a continuación se indican:  Derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están o no tratando datos personales que le conciernen y, en tal caso derecho de acceso a los mismos y, a la siguiente información: los fines del tratamiento, categorías de datos personales que se traten y de las posibles comunicaciones de datos y sus destinatarios. De ser posible, ser informado del plazo de conservación de sus datos. De no ser posible, los criterios para determinar este plazo.  Derecho a obtener sin dilación indebida la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan y, en caso de ser incompletos a que se completen, inclusive mediante una declaración adicional.

	<p>Derecho de supresión de los datos personales sin dilación indebida en los supuestos contemplados en el artículo 17, salvo las excepciones recogidas en el mismo.</p> <p>Derecho a la limitación del tratamiento, que comprende: El derecho a solicitar la suspensión del tratamiento cuando; 1. Se impugne la exactitud de los datos, mientras se verifica dicha exactitud por el responsable. 2. El interesado ha ejercitado su derecho de oposición, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre el afectado. El derecho a solicitar la conservación de los datos personales cuando; 1. El tratamiento sea ilícito y el afectado se oponga a la supresión de sus datos y solicite en su lugar la limitación de su uso. 2. El responsable ya no necesita los datos para los fines del tratamiento pero el afectado si los necesita para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.</p> <p>Derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, derecho a recibir los datos personales que le incumban y que haya facilitado al responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica y, a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que pueda impedirlo el responsable al que se los hubiera facilitado en los casos que dispone el artículo 20, siempre y cuando no afecte negativamente a los derechos y libertades de otros.</p> <p>Derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular y personal, a que datos personales que le conciernan sean objeto de tratamiento salvo que se acredite un interés legítimo o, sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Derecho a oponerse al tratamiento cuando este tenga por objeto la mercadotecnia directa.</p> <p>Recibida la solicitud de cualquiera de las actuaciones anteriores, la Diputación de Jaén responderá en el plazo de un mes a partir de la recepción de la misma. No obstante, dicho plazo podrá ampliarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. En este caso, se informará al ciudadano de la citada prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación. Si el ciudadano presentase la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que este solicite que se facilite por otro medio.</p> <p>El interesado tendrá derecho a presentar una reclamación (sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial) frente al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, autoridad independiente de control en materia de protección de datos en la Comunidad Autónoma de Andalucía tal y como establecen los artículos 43.1 y 45 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.</p>
--	--

**NEXO III**

**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA PRUEBAS SELECTIVAS DE LA  
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN**

**DATOS PERSONALES**

NIF/DNI	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
Teléfono Fijo:	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Móvil:			
Municipio	Provincia	Correo Electrónico	

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Denominación de la/s plaza/s
PROVISIÓN DE CINCUENTA Y CINCO PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE AUXILIAR, CATEGORÍA RAMA SANITARIA, DENOMINACIÓN AUXILIAR DE ENFERMERÍA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN. LIBRE

<b>A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. MÁXIMO 10 PUNTOS</b>	Nº meses	Puntos
Servicios Prestados en Administración Local: <b>0,10</b> puntos por mes		
Servicios Prestados en otras Administraciones Públicas. <b>0,025</b> por mes		
<b>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		

<b>B. FORMACIÓN. MÁXIMO 4 PUNTOS</b>		
<b>B.1 Por la participación como asistente o alumno/a a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas. Ver Base 6ª.1 Apdo. B)</b>	Nº horas	Puntos
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

<b>B. FORMACIÓN. MÁXIMO 4 PUNTOS</b>		
<b>B.1 Por la participación como asistente o alumno/a a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas. Ver Base 6ª.1 Apdo. B)</b>	<b>Nº horas</b>	<b>Puntos</b>
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		

<b>B. FORMACIÓN. MÁXIMO 4 PUNTOS</b>		
<b>B.1 Por la participación como asistente o alumno/a a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas. Ver Base 6ª.1 Apdo. B)</b>	<b>Nº horas</b>	<b>Puntos</b>
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
<b>B.2 Por la participación como Director, Coordinador o Ponente. Ver Base 6ª.1 apdo. B)</b>	<b>Nº horas</b>	<b>Puntos</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
<b>TOTAL PUNTOS (B1+B2).</b>		
<b>C. EJERCICIOS SUPERADOS DE PRUEBAS SELECTIVAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA. MÁXIMO 1 PUNTO</b>		
	<b>NºEjercicios</b>	<b>Puntos</b>
En la Administración Local. <b>0,25</b> puntos por ejercicio		
<b>TOTAL APARTADO C.</b>		

El abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, que los datos consignados en este documento son ciertos, comprometiéndose a acreditarlos cuando sea requerido para ello de conformidad con lo previsto en la Base Tercera que rige el proceso selectivo.

En ....., a.....de.....de.....

Fdo. \_\_\_\_\_

*Tercero:* Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

*Cuarto:* Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de REPOSICIÓN, previo a la jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación / publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 08 de julio de 2019.- El Diputado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico (P.D. Resol. núm. 646, de 25-06-15), ÁNGEL VERA SANDOVAL.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

**2019/3169** *Resolución nombramiento de personal Funcionario de Carrera.*

#### **Anuncio**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 62 de R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, han sido nombrada funcionaria de carrera de la Excmá. Diputación Provincial de Jaén, el personal que a continuación se detalla:

Por Resolución número 1878, de fecha 13/06/2019, se nombra como FUNCIONARIO/A DE CARRERA a D<sup>ª</sup>. D. M.<sup>ª</sup> NELIDA MATA ALBENDEA, en la plaza perteneciente al Grupo A - 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN TÉCNICA/O SUPERIOR EN DERECHO.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 09 de julio de 2019.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico,  
ÁNGEL VERA SANDOVAL.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

**2019/3104** *Nombramiento de personal eventual de confianza relativo al puesto de Jefe de Gabinete de Prensa para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.*

#### **Anuncio**

D. Francisco Huertas Delgado, Sr Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

#### **Hace saber:**

Que con fecha 4 de julio de 2019, se ha dictado la siguiente Resolución que a continuación se reproduce.

El Art. 104 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece:

1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones solo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales.
2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten a su función de confianza o asesoramiento.
3. Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en su caso, en el propio de la Corporación.

Visto lo dispuesto en el Art. 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

Visto el acuerdo plenario celebrado en sesión extraordinaria de fecha 3 de julio de 2019, por la que se fijan las retribuciones del personal eventual, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en particular se aprobó que existiera una Jefa de Gabinete de Prensa con una retribución bruta anual de 30.000 €.

Y por las atribuciones que me otorga el Art. 21.1 a) y h) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y Art. 41 del Reglamento de Organización,

Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, así como el Art. 104 de la LBRL.

Resuelvo:

Primero.- Nombrar a Doña Isabel Martínez Fernández, personal eventual de confianza como Jefa Gabinete de Prensa, con efectos del día 3 de julio de 2019, con las retribuciones brutas anuales recogidas en el acuerdo plenario de 3 de julio de 2019, que se mantienen.

Segundo.- Las funciones que desempeñará, además de cualquiera otras que pudieran serles encomendadas por la Alcaldía, serán:

- Relación con los medios de comunicación locales, nacionales, y en su caso internacionales.
- Relación con Instituciones de la Administración en general.
- Contacto entre los medios de comunicación y el Equipo de Gobierno.
- Contacto entre los medios de comunicación y la Corporación en general.
- Edición de las páginas de actualidad en la web Institucional.
- Elaboración diaria a primera hora de la mañana del dossier de Prensa (Diario de Prensa) de Temática Local y Provincial.
- Redacción de notas de prensa y comunicados.
- Organización de ruedas de prensa.
- Asesoramiento comunicativo a la Alcaldía-Presidencia: entrevistas, intervenciones en programas de radio, televisión, ruedas de prensa contactos con los medios de comunicación.
- Gestión para la publicidad a la prensa, de anuncios y convocatorias procedentes de las diferentes unidades administrativas y servicios.
- Asesoramiento en imagen corporativa.
- Creación de un archivo audiovisual.

Tercero.- Este nombramiento a tenor de lo dispuesto en el Art. 104.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.- Trasládese su contenido a los interesados, Alcaldía y Secretaría General. Del mismo modo, dar traslado la Concejalía de Personal, al objeto de su publicación y demás tramitación que exige el Art. 104 de la LBRL.

Lo que se traslada para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Andújar, a 04 de julio de 2019.- El Alcalde, FRANCISCO HUERTAS DELGADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

**2019/3106** *Decreto de organización: delegación de competencias.*

#### **Edicto**

Por esta Alcaldía, con fecha 28 de junio de 2019, se ha emitido la siguiente Resolución:

#### DECRETO DE ORGANIZACIÓN: DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

Celebradas las elecciones locales el pasado día 26 de mayo de 2019, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 15/06/2019, y en uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía tiene atribuida por ley la facultad de delegar determinadas competencias, siendo conveniente el uso de dicha facultad, en áreas de interés público, por razones de eficacia de los servicios. En su consecuencia,

#### Resuelvo

Primero. Delegar en los Concejales que se indican la dirección y gestión de las siguientes áreas o servicios:

- D. Andrés Antolino Carrasco, Concejal-Delegado de Empleo, de Contratación y Compras, de Deportes y de Festejos.
- D. Nicolás Fernández Briz, Concejal-Delegado de Obras y Urbanismo, de Seguridad Ciudadana y de Turismo.
- D<sup>a</sup> Susana Peláez Armijo, Concejala-Delegada de Hacienda y de Agricultura.
- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Elena López Honrubia, Concejala-Delegada de Juventud.
- D<sup>a</sup> Magdalena Nágera Martínez, Concejala-Delegada de Educación, de Políticas Sociales y de Igualdad.
- D. José Joaquín Jiménez Aranda, Concejal-Delegado de Cultura y de Medio Ambiente.

Segundo. Las delegaciones comprenden las facultades de dirección y gestión de los servicios o áreas correspondientes, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46.1 del R.D. 2586/1986, de 28 de noviembre.

Arquillos, a 03 de julio de 2019.- El Alcalde, MIGUEL ANGEL MANRIQUE PEINADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

**2019/3111** *Aprobación definitiva del Presupuesto general, Bases de ejecución y Plantilla de personal del ejercicio 2019.*

**Edicto**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

*Primero.-* Resumen del Presupuesto para 2019:

ESTADO DE INGRESOS 2019:

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN (EUROS)
1	Impuestos directos	536.200,74
2	Impuestos indirectos	12.751,91
3	Tasas y otros ingresos	271.667,00
4	Transferencias corrientes	974.217,30
5	Ingresos Patrimoniales	33.160,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	431.396,00
8	Activos Financieros	6,00
9	Pasivos Financieros	0,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>2.259.398,95</b>

ESTADO DE GASTOS 2019:

CAPITULO	CONCEPTO	CONSIGNACIÓN (EUROS)	
1	Gastos de personal	598.853,78	
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	968.515,89	
3	Gastos financieros	9.798,13	
4	Transferencias corrientes	53.620,04	
6	Inversiones Reales	0,00	
7	Transferencias de capital	504.393,26	
8	Activos Financieros	0,00	
9	Pasivos Financieros	6,00	
<b>TOTAL GASTOS</b>		<b>2.259.398,95</b>	2.040.297,92

*Segundo.* - Igualmente aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto General, la Plantilla de personal que se detalla a continuación:

A PLAZAS DE FUNCIONARIOS:

GRUPO	CUERPO/ ESCALA	SUBESCALA	CLASE	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	NIVEL C.D.	OBSERVACIONES
A1/A2	Habilitación Estatal	Secretaria-Intervención	Tercera	Secretario-Interventor	1	26	Propiedad
C1	Administración General	Administrativa		Administrativo	1	18	Vacante
C2	Administración General	Auxiliar Administrativa		Auxiliar Administrativo	1	11	Nueva Creación
C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía Local	1	18	Propiedad
C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía Local	1	14	Nueva Creación

B PERSONAL LABORAL FIJO:

GRUPO	DENOMINACIÓN	TOTAL PLAZAS	NIVEL C.D.	OBSERVACIONES
C2	Auxiliar Administrativo	1	13	Vacante

*Tercero.*- Mantener las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a los miembros de la Corporación del ejercicio anterior, incrementadas las retribuciones del cargo con dedicación exclusiva automáticamente en el mismo porcentaje que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a partir del siguiente a la fecha de publicación de la aprobación definitiva del Presupuesto ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Jaén, de conformidad con los requisitos y demás formalidades establecidas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, y ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arquillos, a 04 de julio de 2019.- El Alcalde, MIGUEL ANGEL MANRIQUE PEINADO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA (JAÉN)

**2019/2837** *Nombramiento de Tenientes de Alcalde.*

**Edicto**

D. Antonio las Heras Cortes, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Baños de la Encina (Jaén).

**Hace saber:**

Que esta Alcaldía con fecha 18 de junio de 2019 ha dictado la Resolución que a continuación se transcribe:

“En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 46 y s.s. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, he adoptado la siguiente

*Resolución:*

*Primero:* Nombrar a los Tenientes de Alcalde que a continuación se reseñan, los cuales me sustituirán en mis funciones en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de mis funciones por el orden de su nombramiento:

Primer Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup>. Ana María Fernández Martín

Segundo Teniente de Alcalde: D. Manuel Carmona Moreno

Tercer Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup>. María Dolores Díaz Romero

*Segundo:* Notifíquese esta Resolución a los interesados y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baños de la Encina, a 21 de junio de 2019.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO LAS HERAS CORTÉS.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA (JAÉN)

**2019/2839** *Delegación dirección y gestión de áreas.*

#### **Edicto**

D. Antonio las Heras Cortes, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Baños de la Encina (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que esta Alcaldía con fecha 18 de junio de 2019 ha dictado la Resolución que a continuación se transcribe:

#### *Resolución*

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 43 y s.s. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, he adoptado la siguiente Resolución:

Primero: Delegar genéricamente el ejercicio de las facultades de dirección y gestión de los servicios y áreas que se indican a favor de los Tenientes de Alcalde, según se relacionan:

- D<sup>a</sup>. Ana María Fernández Martín: Festejos y Servicios Municipales
- D. Manuel Carmona Moreno: Deportes, Seguridad (Jefatura Policía Local) y Participación Ciudadana.
- D<sup>a</sup>. María Dolores Díaz Romero: Servicios Sociales e Igualdad y Juventud.

Segundo: Efectuar delegación especial para la gestión de las siguientes áreas, a favor de los concejales que se indican:

- D<sup>a</sup>. Ana María Herrero Carmona: Cultura y Promoción.
- D. Matías Briones Checa: Agricultura y Medio Ambiente.
- D<sup>a</sup>. Sara Banderas Navarro: Turismo

Tercero: Notifíquese esta Resolución a los interesados y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto: Dar cuenta de esta Resolución al Pleno en la próxima sesión que éste celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baños de la Encina, a 21 de junio de 2019.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO LAS HERAS CORTÉS.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

**2019/2835** *Nombramiento de Tenientes de Alcalde.*

#### **Edicto**

Con fecha 19 de junio de 2019, la Alcaldía Presidencia ha dictado la siguiente Resolución:

*“Resolución nº 81/2019*

D. José Diego Soriano Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la villa de Begíjar, (Jaén), en orden a las atribuciones y competencias que me otorga la legislación vigente, y en concreto de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y con la Ley 7/1985 DE 2 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### *Resuelvo*

*Primero:* Nombrar primer y segundo Tenientes de Alcalde respectivamente a los siguientes Concejales de este Ayuntamiento:

- 1º. D. José Cedillo Marín.
- 2º. D<sup>a</sup>. Sonia Muñoz Pérez.

*Segundo:* De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno de este Ayuntamiento en la primera Sesión que se celebre.

*Tercero:* Notifíquese a los interesados y publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la misma.”

Begíjar, a 19 de junio de 2019.- El Alcalde Presidente, JOSÉ DIEGO SORIANO GARRIDO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

**2019/2836** *Sustitución por los Tenientes de Alcalde.*

#### **Edicto**

Con fecha 19 de junio de 2019, la Alcaldía Presidencia ha dictado la siguiente Resolución:

*“Resolución nº 82/2019*

D. José Diego Soriano Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Begíjar, (Jaén), en orden a las atribuciones y competencias que me otorga la legislación vigente, y en concreto de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y con la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### *Resuelvo*

Ser sustituido por los Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento, D. José Cedillo Marín y D<sup>a</sup>. Sonia Muñoz Pérez, por ese orden, en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de mis atribuciones, así como para, en su caso, desempeñar las funciones de Alcalde en los supuestos de vacante de la Alcaldía hasta la toma de posesión de nuevo Alcalde.

De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno de este Ayuntamiento en la primera Sesión que se celebre. Notifíquese a los interesados y publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la misma.”

Begíjar, a 19 de junio de 2019.- El Alcalde, JOSÉ DIEGO SORIANO GARRIDO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

**2019/2838** *Nombramiento miembros de la Junta de Gobierno Local.*

#### **Edicto**

Con fecha 20 de junio de 2019, la Alcaldía Presidencia ha dictado la siguiente Resolución:

*“Resolución nº 84/2019*

D. José Diego Soriano Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Begíjar, (Jaén), en orden a las atribuciones y competencias que me otorga la legislación vigente, y en concreto de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y con la Ley 7/1985, y vista la competencia que me otorga el artículo 23 de dicha Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### *Resuelvo*

*Primero:* Designar como miembros de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento a los siguientes Concejales:

- D. José Cedillo Marín.
- D<sup>a</sup> Sonia Muñoz Pérez.
- D<sup>a</sup> Antonia Marín Sánchez.

Las funciones de la Junta de Gobierno Local serán las de asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones y ejercer las que se le atribuyan por Ley o por delegación del Alcalde.

*Segundo:* Notificar la presente resolución a los concejales expresados.

*Tercero:* Dar cuenta al Pleno de esta Resolución

*Cuarto:* Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a su firma.”

Begíjar, a 20 de junio de 2019.- El Alcalde Presidente, JOSÉ DIEGO SORIANO GARRIDO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

**2019/2840** *Creación de Concejalías.*

#### **Edicto**

Con fecha 19 de junio de 2019, la Alcaldía Presidencia ha dictado la siguiente Resolución:

*Resolución nº 80/2019*

D. José Diego Soriano Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Begíjar, (Jaén), en orden a las atribuciones y competencias que me otorga la legislación vigente, y en concreto de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y con la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### Resuelvo

Primero: Crear las siguientes Concejalías y realizar las correspondientes Delegaciones a los siguientes Concejales:

- Concejalía de Seguridad Ciudadana, Deportes y Festejos que será gestionada y dirigida directamente por la Alcaldía.
- Concejalía de Hacienda, Desarrollo Sostenible, Agricultura y Medio Ambiente: D. José Cedillo Marín.
- Concejalía de Educación, Cultura y Juventud: D<sup>a</sup>. Ana Padilla Melgar.
- Concejalía de Administración, Transparencia, Igualdad y Diversidad: D<sup>a</sup>. Antonia Marín Sánchez.
- Concejalía de Salud, Salubridad, Urbanismo, Infraestructuras, Promoción y Turismo: D. Miguel Melgar Garrido.
- Concejalía de Empleo, Servicios Sociales y Participación Ciudadana: D<sup>a</sup>. Sonia Muñoz Pérez.

Las facultades que se delegan son las de dirigir los servicios correspondientes y su gestión en general, pero no las facultades resolutorias que continúan en poder del Alcalde.

Segundo: De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno de este Ayuntamiento en la primera Sesión que se celebre.

Tercero: Notifíquese a los interesados y publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la misma.

Begíjar, a 19 de junio de 2019.- El Alcalde , JOSÉ DIEGO SORIANO GARRIDO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

**2019/3066** *Información pública sobre delegaciones especiales en Concejales.*

#### **Anuncio**

D. Pedro Justicia Herrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Resolución de la Alcaldía núm. 220/2019, de 20 de junio de 2019, Resolución núm. 235/2019 de 28 de junio, y Resolución núm. 237/2019, de 1 de julio, adoptó los siguientes acuerdos:

“Por dada cuenta y

En uso de las facultades que están atribuidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Básica del Régimen Local y art. 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales (Real Decreto 2.568/86 de 28 de noviembre) esta alcaldía, resuelve:

Primero. Conferir a los Sres./Sras. Concejales/as de este Ayuntamiento que a continuación se expresan, las Delegaciones Especiales que para cada uno se indican:

- D<sup>a</sup> Miriam Cobos León, Economía y Medio Ambiente.
- D. Antonio Ramón Díaz Rodríguez, Urbanismo, Cultura y Festejos.
- D<sup>a</sup> Manuela Fernández Sánchez, Educación y Turismo.
- D<sup>a</sup>. Ana María Feligreras Muñoz, Mujer, Igualdad y Bienestar Social.
- D. Juan José Díaz García, Deportes y Juventud.
- D. Francisco J. Herrera Moreno, Obras Públicas y Agricultura.

Segundo. Las facultades que se delegan son las que determina el art. 43.5. b) del Reglamento citado, comprendiendo por tanto la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, sin incluir, la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. La presente delegación de atribuciones surtirá efecto desde el la fecha del presente Decreto.

Cuarto. Publicar la presente Resolución en el B.O.P. de Jaén, notifíquese a los interesados y dese cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre”.

Bélmez de la Moraleda, a 02 de julio de 2019.- El Alcalde, PEDRO JUSTICIA HERRERA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

**2019/3067** *Nombramiento miembros de la Junta de Gobierno Local y delegaciones.*

#### **Anuncio**

D. Pedro Justicia Herrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Resolución de la Alcaldía núm. 219/2019, de 20 de junio de 2019, Resolución núm. 235/2019 de 28 de junio, y Resolución núm. 234/2019, de 28 de junio, adoptó los siguientes acuerdos:

“Por dada cuenta y

Resultando que por acuerdo de pleno de 24 de junio de 2011, se acordó la creación de la Junta de Gobierno Local.

Considerando lo establecido en el artículo 23 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986 de de 28 de noviembre de 1.986, vengo a dictar el siguiente Decreto:

Primero. La Junta de Gobierno, presidida por esta Alcaldía, estará integrada por tres Concejales/as -un tercio del número legal de miembros de la Corporación-.

Segundo. Nombrar miembros de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda a los siguientes miembros de la corporación Municipal:

1. D. Antonio R. Díaz Rodríguez.
2. D<sup>a</sup>. D<sup>a</sup> Manuela Fernández Sánchez.
3. D. Francisco J. Herrera Moreno.

Tercero. La Junta de Gobierno tendrá asignada la asistencia permanente a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones, como consta en el art. 53.1 de la Ley de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre de 1986.

Cuarto. La Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria los 2os y 4º viernes de cada mes, a las 13.30 horas, a excepción del mes de agosto que no se celebrarán.

Quinto: Revocar las delegaciones conferidas a la Junta de Gobierno Local con anterioridad al presente Decreto y delegar, en ella, las siguientes atribuciones:

1. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

2. La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.005.060,52€, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

- La de bienes inmuebles, siempre que este prevista en el Presupuesto.

- La bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

Siempre que su valor sea superior a 10.000 €.

4. El otorgamiento de las licencias de obra mayor que impliquen obra nueva, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Comisión de Gobierno.

5. La toma de razón del cambio de titular en las actividades.

6. La resolución de las solicitudes generales que remitan los vecinos al Ayuntamiento.

7. La concesión de las declaraciones de incesariedad de licencias de parcelación.

Sexto. Del presente Decreto se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma del mismo”.

Bélmez de la Moraleda, a 02 de julio de 2019.- El Alcalde, PEDRO JUSTICIA HERRERA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

**2019/3068** Información pública Decreto sobre nombramiento de Tenientes de Alcalde.

#### **Anuncio**

D. Pedro Justicia Herrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Resolución de la Alcaldía núm. 221/2019, de 20 de junio de 2019, Resolución núm. 235/2019 de 28 de junio, y Resolución núm. 236/2019, de 28 de junio, adoptó los siguientes acuerdos:

“Por dada cuenta y

De conformidad con lo establecido en el artículo art. 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo a dictar la siguiente Resolución:

Primero.- Nombrar Tenientes de Alcalde a los Concejales/as siguientes:

- 1er. Teniente de Alcalde, D. Antonio R. Díaz Rodríguez.
- 2º. Teniente de Alcalde, D<sup>a</sup> Manuela Fernández Sánchez.
- 3er. Teniente de Alcalde, D. Francisco J. Herrera Moreno.

Segundo.- A los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, les corresponderá sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones.

Tercero.- De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio, de su efectividad desde el día siguiente de la presente resolución”.

Bélmez de la Moraleda, a 02 de julio de 2019.- El Alcalde, PEDRO JUSTICIA HERRERA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

**2019/3069** *Publicación retribuciones de cargos con dedicación exclusiva y parcial, indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados y asignaciones a grupos municipales.*

#### **Anuncio**

D. Pedro Justicia Herrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda (Jaén).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el siguiente acuerdo, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de junio de 2019.

“Por dada cuenta y

Resultando que con fecha 26 de diciembre de 2013 se publicó en el BOE la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, modificando la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en los artículos 75 bis y 75 ter, relativos al Régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y la limitación en el número de los cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la nueva redacción, dada a la misma por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y con el artículo 13 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de su cargo cuando lo desempeñen en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Por todo ello, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de los miembros asistentes al Pleno, ocho de los nueve que componen la Corporación, y por tanto, por Mayoría Absoluta del número legal de miembros, que componen la Corporación, adopta el siguiente acuerdo:

Primero.- Establecer la dedicación exclusiva del Sr. Alcalde:

Nombre	Dedicación
D. Pedro Justicia Herrera	Alcaldía

Segundo.- Establecer, con efectos del día 15 de junio de 2019, el siguiente régimen

retributivo a favor del Sr. Alcalde, D. Pedro Justicia Herrera, por el desempeño de dicho cargo en régimen dedicación exclusiva, debiendo proceder a su alta en el régimen general de la Seguridad Social con unas retribuciones brutas mensuales de 2.650,00 €/mes más dos pagas de idéntico importe, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

Tercero. Establecer la dedicación parcial del Primer Teniente de Alcalde al 60,00 por 100, equivalente a 24 horas/semanales, que se distribuirán por las mañanas, salvo que tenga que atender cuestiones por la tarde, por realizar las funciones de sustitución del Sr. Alcalde en sus vacaciones y ausencias y organización de las actividades culturales y festejos locales, en virtud de la delegación especial decretada por Resolución de la Alcaldía núm. 124/2019, de 20 de junio.

Cuarto. Establecer, con efectos del día 20 de junio de 2019, el siguiente régimen retributivo a favor del Primer Teniente de Alcalde, D. Antonio Ramón Díaz Rodríguez, por el desempeño del cargo, en régimen de dedicación parcial, debiendo proceder a su alta en el régimen general de la Seguridad Social, y unas retribuciones brutas mensuales de 1.429,77 € brutos/mensuales, más dos pagas de idéntico importe o lo que corresponda proporcionalmente, en función de los meses de desempeño del cargo, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

En virtud de lo dispuesto en el art. 75.3 de la LBRL, las asistencias a órganos colegiados no serán remuneradas a los Sres./Sras. Concejales/as que desempeñen su Delegación en Régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Quinto. Fijar las asistencias que percibirán los Sres./as. Concejales/as por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que forman parte, en las siguientes cantidades:

- Asistencia al Pleno de la Corporación (por unidad): 50,00 Euros.
- Asistencia a la Junta de Gobierno (por unidad): 40,00 Euros.
- Asistencia a las Comisiones Informativas (por unidad): 40,00 Euros.
- Asistencia a otros Organismos y Tribunales (por unidad): 40,00 Euros.

En virtud de lo dispuesto en el art. 75.3 de la LBRL, estas asistencias no serán remuneradas para los Sres./Sras. Concejales/as que desempeñen su Delegación en Régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Sexto. Fijar una asignación fija a cada grupo municipal de 120,20 €/anuales por Concejal/a.

Séptimo. Publicar íntegramente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y fijar en el tablón de edictos de la Corporación el presente acuerdo”.

Bélmez de la Moraleda, a 02 de julio de 2019.- El Alcalde, PEDRO JUSTICIA HERRERA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

**2019/3107** *Exposición pública Cuenta General ejercicio 2018.*

#### **Anuncio**

Habiéndose informado favorablemente, la Cuenta General del ejercicio 2018, por la Comisión Especial de Cuentas, celebrada el día 4 de julio de 2019, de acuerdo con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General del ejercicio 2018 junto con el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días y ocho más, a contar desde el día siguiente de la inserción del presente anuncio en el B.O.P. de Jaén, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Bélmez de la Moraleda, a 04 de julio de 2019.- El Alcalde, PEDRO JUSTICIA HERRERA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ESCAÑUELA (JAÉN)

**2019/3101** *Aprobación inicial de la Cuenta General 2018.*

#### **Edicto**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

Escañuela, a 04 de julio de 2019.- El Alcalde, FCO. JAVIER SABALETE PANCORBO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY (JAÉN)

**2019/2842** *Nombramiento de Tenientes de Alcalde de nueva corporación.*

#### **Anuncio**

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986,

#### *Resuelvo*

Primero. Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Fuerte del Rey, a los siguientes Concejales:

- Sr. D. Antonio Montoro Montoro.
- Sra. D<sup>a</sup>. Miriam Lara Prieto.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Segundo. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución de nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

Tercero. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Fuerte del Rey, a 20 de junio de 2019.- El Alcalde , MANUEL MELGUIZO ARROYO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY (JAÉN)

**2019/2843** *Delegación de competencias de Alcaldía.*

#### **Anuncio**

Tras las elecciones locales del pasado día 26 de mayo de 2019 y constituida la Corporación en sesión extraordinaria con fecha 15 de junio de 2019.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 43.3, 44 y 45 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, y previo informe de la Asesoría Jurídica,

Vengo en resolver:

1. Efectuar las siguientes delegaciones genéricas, respecto de las áreas o materias que se especifican, a favor de los concejales que a continuación se indican:

Área/Materia	Concejal/a delegado/a
AGRICULTURA, SERVICIOS MUNICIPALES, PERSONAL, SEGURIDAD CIUDADANA Y FESTEJOS	ANTONIO MONTORO MONTORO
BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD, SANIDAD Y COMERCIO	ANTONIA LANDAURO JORDAN
CULTURA, TURISMO, DINAMIZACIÓN SOCIAL Y DEPORTES	FRANCISCA PEINADO ORTEGA
EDUCACION, JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	MIRIAM LARA PRIETO

2. Las delegaciones efectuadas abarcarán las facultades de dirección, organización interna y gestión de los correspondientes servicios, con la exclusión de la facultas de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

3. Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten la aceptación de tales cargos, debiendo manifestar, en su caso, la renuncia a los mismos, por escrito, ante esta Alcaldía.

4. Remitir anuncio de las referidas delegaciones para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlas igualmente en el tablón de anuncios municipal.

5. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

6. Las delegaciones conferidas serán efectivas desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Fuerte del Rey, a 20 de junio de 2019.- El Alcalde, MANUEL MELGUIZO ARROYO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

**2019/3110** *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la prevención, producción, posesión y gestión de residuos de la construcción y demolición.*

**Edicto**

Don Ángel Padilla Romero, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huesa (Jaén).

**Hace saber:**

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la prevención, producción, posesión y gestión de residuos de la construcción y demolición, aprobada mediante Acuerdo del Ayuntamiento Pleno adoptado con fecha 28 de marzo de 2019, se procede a publicar el citado Acuerdo elevado a definitivo conforme prescribe el Art. 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, cuyo texto a continuación se transcribe:

Punto 9º.- Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la prevención, producción, posesión y gestión de residuos de la construcción y demolición.

Dada cuenta de la propuesta que a continuación se transcribe:

PROPUESTA DE ALCALDÍA AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

Don Ángel Padilla Romero, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huesa (Jaén).

Vista la Ordenanza Municipal Reguladora de la Prevención, Producción, Posesión y Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición cuyo texto fue aprobado inicialmente por acuerdo del pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 28/7/2016 y publicada definitivamente en el BOP de Jaén nº 191 de 4/10/2016.

Esta Alcaldía tiene a bien proponer al Pleno de la Corporación el siguiente Acuerdo:

Primero.- Modificar el apartado Entrada en Vigor. Cuyo texto quedaría redactado de la siguiente forma:

“Disposición final:

Entrada en Vigor: La presente Ordenanza entrará en vigor, transcurridos seis meses desde la implantación del sistema supramunicipal de gestión de RCDs y una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto integro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril,

reguladora de bases de régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Segundo.- Someter dicha ordenanza a información pública y audiencia a los interesados mediante publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica: <http://huesa.sedelectronica.es>

Tercero.- Concluido el periodo de información pública si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias deberán resolverse estas. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones en relación con la aprobación inicial de la ordenanza se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, extendiéndose por secretaría la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

Cuarto.- El acuerdo de aprobación definitiva (expresa o tácita) de la ordenanza, con el texto íntegro de la misma debe publicarse para su general conocimiento en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín el Boletín Oficial de la Provincia, y en sede electrónica, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás legislación aplicable.

Quinto.- Facultar al Sr. Alcalde Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

La Corporación por unanimidad Acuerda aprobar la moción transcrita en todos sus términos.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de la citada Ordenanza podrá interponerse recurso contencioso administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Huesa, a 04 de julio de 2019.- El Alcalde, ÁNGEL PADILLA ROMERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN SECRETARÍA GENERAL

**2019/3058** *Dedicaciones exclusivas y parciales de los corporativos del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.*

**Edicto**

D. Julio Millán Muñoz, Alcalde-Presidente de Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

**Hace saber:**

Que el Pleno Corporativo en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el veintiocho de junio de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

*Primero.-* Designar a los Corporativos que a continuación se relacionan en los siguientes regímenes de dedicaciones exclusiva y parcial:

1.- Alcalde, en régimen de dedicación exclusiva, que percibirá la retribución bruta anual de 70.466 euros:

D. Julio Millán Muñoz

2.- Concejales, en régimen de dedicación exclusiva, que percibirán una retribución bruta anual de 44.245,18 euros:

Grupo Municipal P.S.O.E.:

Don Carlos Alberca Martínez  
Doña Ángeles Díaz de la Torre  
Don José Manuel Higuera Lorite  
Doña Estefanía Plaza León  
Don Francisco Padorno Muñoz  
Doña María del Carmen Angulo Montoro  
Doña Eva Pilar Funes Jiménez  
Don Francisco Chica Jiménez

Grupo Municipal del Partido Popular:

Doña María Reyes Chamorro Barranco  
Don Manuel Santiago Bonilla Hidalgo  
Doña Isabel Azañón Rubio  
Don Jesús Manuel Ortega Morales  
Don Antonio Losa Valdivieso

Grupo Municipal de Ciudadanos:

Don Francisco Javier Díaz Ráez  
Don Miguel Castro Gutiérrez  
Doña María Refugio Orozco Sáenz

Grupo Municipal Vox:  
Doña Salud Anguita Verón

3.- Concejales en régimen de dedicación parcial al 90%, que percibirán una retribución bruta anual de 39.820,66 euros:

Grupo municipal Ciudadanos:  
Doña María Cantos Alcázar

4.- Concejales en régimen de dedicación parcial al 75%, que percibirán una retribución bruta anual de 33.183,88 euros:

Grupo Municipal Adelante Jaén:  
Doña Lucia María Real Martínez  
Don Javier Ureña Olivera

5.- Concejales en régimen de dedicación parcial al 50%, que percibirán una retribución bruta anual de 22.122,66 euros:

Grupo Municipal del Partido Popular:  
Don Francisco Javier Carazo Carazo  
Doña María Ester Ortega Cabrera.

Grupo Municipal Vox:  
Don Manuel Ureña Contreras

6.- Incoar el correspondiente expediente para la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para adaptar las cantidades previstas en el mismo a las cantidades arribas indicadas.”

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 46.1 y 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Jaén, a 02 de julio de 2019.- El Alcalde Presidente, JULIO MILLÁN MUÑOZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN SECRETARÍA GENERAL

**2019/3059** *Retribuciones de asistencias a comisiones informativas y demás órganos colegiados del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, así como del representante personal del Alcalde en la barrida de Las Infantas.*

#### **Edicto**

D. Julio Millán Muñoz, Alcalde-Presidente de Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

#### **Hace saber:**

Que el Pleno Corporativo en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el veintiocho de junio de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

“Diez.-Propuesta de Alcaldía sobre retribuciones de asistencias a comisiones informativas y demás órganos colegiados del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, así como del representante personal del Alcalde en la barrida de Las Infantas.”

De conformidad con lo previsto en los arts. 75 de la Ley /1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y art. 13 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno:

*Primero.*- La aprobación de las siguientes retribuciones e indemnizaciones por la asistencia a sesiones de órganos colegiados:

.- Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación, exclusiva o parcial, percibirán asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos Colegiados de que formen parte, Pleno y Comisiones: 50 euros.

.- Todos los miembros de la Corporación integrantes de Consejos de Administración u órganos equivalentes de las sociedades municipales y de los organismos autónomos municipales, así como los restantes vocales de los mismos que no tengan dedicación exclusiva o parcial, por cada sesión: 50 euros.

.- Para la percepción de la asistencia por los miembros de los órganos será necesaria la asistencia a la totalidad de la sesión.

.- Interventor y Secretario, personal del Negociado de Actas y personal auxiliar del Secretario, por cada sesión o reunión de los órganos colegiados a que asistan, así como los Secretarios de las Comisiones Informativas y Consejos Sectoriales: 50 euros.

.- No se devengarán o percibirán asistencias por asistencias a las sesiones de la Junta de

Gobierno Local.

.- Representante personal del Alcalde en el Barrio de las Infantas: 240,40 euros.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 46.1 y 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Jaén, a 02 de julio de 2019.- El Alcalde Presidente, JULIO MILLÁN MUÑOZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN SECRETARÍA GENERAL

**2019/3060** *Número, características y retribuciones del personal eventual adscrito a la Alcaldía y a los grupos políticos municipales.*

#### **Edicto**

D. Julio Millán Muñoz, Alcalde-Presidente de Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

#### **Hace saber:**

Que el Pleno Corporativo en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el veintiocho de junio de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

“El art. 104 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local dispone que el número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación al comienzo de su mandato.

Estas determinaciones solo podrán modificarse por motivo de la aprobación de los presupuestos anuales.

El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la Entidad Local correspondiente. Cesan automáticamente, en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación.

Por ello, se propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación del número, características y retribuciones del personal eventual que se indica a continuación:

#### **PERSONAL EVENTUAL ADSCRITO A ALCALDÍA**

Jefe/a de Gabinete de Comunicación	44.245,18 euros.
Jefe/a de Gabinete de Alcaldía	44.245,18 euros.
Jefe/a de Gabinete de Presidencia	44.245,18 euros.
Titulado Superior (A1)	37.101,94 euros.
Titulado Grado Medio (A2)	32.477,66 euros.
Titulado Grado Medio (A2)	32.477,66 euros.
Titulado Grado Medio (A2):	35.642,36 euros.
Administrativo/a adscrito (C1)	28.586,36 euros.
Titulado Grado Medio (A2)	32.477,66 euros.
Titulado Grado Superior (A1)	37.101,94 euros.

Titulado Grado Medio (A2) 32.477,66 euros.

**PERSONAL EVENTUAL ADSCRITO A GRUPOS POLÍTICOS**

Administrativo/a Grupo PSOE (C1)	28.586,36 euros.
Titulado Superior PSOE (A1)	37.101,94 euros.
Titulado Grado Medio Grupo PP (A2)	32.477,66 euros.
Titulado Grado Medio Grupo PP (A2)	32.477,66 euros.
Administrativo Grupo PP (C1)	28.586,36 euros.
Administrativo Grupo PP (C1)	28.586,36 euros.
Administrativo Grupo PP (C1)	28.586,36 euros.
Auxiliar administrativo Grupo PP (C2)	21.665,27 euros.
Titulado Superior Grupo Ciudadanos (A2)	32.477,66 euros.
Administrativo Grupo Ciudadanos (C1)	28.586,36 euros.
50% Auxiliar administrativo Grupo Vox (C2)	10.832,63 euros.
50% Auxiliar administrativo Grupo Vox (C2)	10.832,63 euros.
50% Auxiliar administrativo Grupo Vox (C2)	10.832,63 euros.
Administrativo Grupo Adelante Jaén (C1) 50%	14.293,18 euros.
Auxiliar Administrativo Grupo Adelante Jaén (C2)	21.665,27 euros.

Por otra parte, se estará a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.”

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 46.1 y 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Jaén, a 28 de junio de 2019.- El Alcalde Presidente, JULIO MILLÁN MUÑOZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN SECRETARÍA GENERAL

**2019/3061** *Nombramientos de miembros de la Junta de Gobierno y Tenientes de Alcalde.*

#### **Edicto**

D. Julio Millán Muñoz, Alcalde-Presidente de Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

#### **Hace saber:**

Que esta Alcaldía con fecha 25 de junio de 2019 ha dictado la Resolución que a continuación se transcribe:

“En cumplimiento de lo previsto en los artículos 20, 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y, en desarrollo de los mismos, en los artículos 35, 43, 44, 46, 52, 112 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986.

Constituido el nuevo Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de junio de 2019, y siendo preceptiva la constitución de la Junta de Gobierno Local, por ser municipio superior a cinco mil habitantes, corresponde a esta Alcaldía nombrar a los miembros que la integran en número no superior a nueve, equivalente al tercio estricto del número legal de miembros de la Corporación.

La Junta de Gobierno Local, como órgano de asistencia del Alcalde, será oída en el ejercicio por éste de las atribuciones no delegadas y será informada de las decisiones adoptadas por el mismo. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera.

El artículo 23.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, dispone que los miembros de la Junta de Gobierno Local serán nombrados y separados libremente por el Alcalde, dando cuenta al Pleno.

Por su parte, artículo 23.3 de la misma ley establece que los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986 los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, dándose cuenta de la resolución del Alcalde al

Peno en la primera sesión que se celebre.

Por cuanto antecede y en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente

*Resuelvo:*

*Primero.*- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local, que quedará integrada bajo la Presidencia de esta Alcaldía, a los señores/as que a continuación se relacionan:

Don Julio Millán Muñoz (PSOE)  
Doña María de África Colomo Jiménez (PSOE)  
Don Francisco Javier Márquez Sánchez (PP)  
Doña María Reyes Chamorro Barranco (PP)  
Doña María Cantos Alcázar (CS)  
Don Francisco Javier Díaz Ruez (CS)  
Doña Lucía Real Martínez (Adelante Jaén)  
Don Javier Ureña Olivera (Adelante Jaén)  
Doña Salud Anguita Verón (Vox)  
Don Manuel Ureña Contreras (Vox)

*Segundo.*- Para la sustitución de esta Alcaldía en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, nombrar como Tenientes de Alcalde a los siguientes Concejales, miembros designados para formar parte de la Junta de Gobierno Local:

Primer Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup> María de África Colomo Jiménez.  
Segundo Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup> María Cantos Alcázar.  
Tercer Teniente de Alcalde: D<sup>a</sup> María Refugio Orozco Sáenz.  
Cuarto Teniente de Alcalde: D. Carlos Alberca Martínez.  
Quinto Teniente de Alcalde: D. José Manuel Higuera Lorite.

*Tercero.*- La Junta de Gobierno Local celebrará quincenalmente sus sesiones el primer y tercer lunes no festivo de cada mes a las nueve horas en la Sala de Tenientes de Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, previa convocatoria al efecto realizada por esta Alcaldía.

*Cuarto.*- Facultar al Sr. Alcalde para suspender la celebración de la sesiones durante periodos vacacionales tales como Semana Santa y Navidad, siempre que ello, no menoscabe la gestión de los asuntos municipales, así como posponer o adelantar la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local dentro de la misma semana de su celebración, cuando el día fijado sea festivo o concurrieran razones de motivada urgencia que impidiesen la celebración de la sesión ordinaria en el día señalado, aunque no fuere festivo.

*Quinto.*- Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes funciones:

De acuerdo con lo previstos en el art. 43.2 de Reglamento de Organización Funcionamiento Régimen Jurídico de la Entidades Locales tengo a bien delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias:

- Dación de cuenta de las Operaciones de Crédito y Tesorería de la competencia de esta Alcaldía.

- La aprobación de la oferta de Empleo Público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno.

- La aprobación de las bases de las pruebas para la selección de los funcionarios de carrera y del personal laboral fijo.

- Dación de cuenta de nombramientos de funcionarios interinos y contratación de personal laboral.

*Sexto.*- En caso de extraordinaria y urgente necesidad esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente Resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido, volviendo a quedar delegada automáticamente en la Junta de Gobierno Local las competencias avocadas cuando desaparezcan las circunstancias de urgencia que motivaron el concreto acto de avocación.

*Séptimo.*- Delegar en los supuestos vacante, ausencia o enfermedad de la Alcaldía, la firma del Visto Bueno de los certificados, firma de instancias, Decretos y documentos de trámite, en la Primera Teniente de Alcalde, Doña María de África Colomo Jiménez, y en su defecto en los siguientes Tenientes de Alcalde, por el orden de su nombramiento.

*Octavo.*- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y notificar personalmente a los designados, publicando esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Resuelto por el Sr. Alcalde-Presidente, Don Julio Millán Muñoz, de todo lo cual se extiende la presente Resolución, de lo que como Secretario General, doy fe.”

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 46.1 y 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Jaén, a 28 de junio de 2019.- El Alcalde Presidente, JULIO MILLÁN MUÑOZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN SECRETARÍA GENERAL

**2019/3063** *Delegaciones genéricas en los Tenientes de Alcalde, así como las específicas que se integran en cada una de ellas.*

#### **Edicto**

D. Julio Millán Muñoz, Alcalde-Presidente de Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

#### **Hace saber:**

Que esta Alcaldía con fecha 25 de junio de 2019 ha dictado la Resolución que a continuación se transcribe:

Constituido el nuevo Ayuntamiento de la ciudad de Jaén en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de junio de 2019, se hace necesario optimizar la dirección, gestión y resolución de las materias objeto de competencia de esta Alcaldía, de conformidad con las atribuciones conferidas por los artículos 43 a 45, y 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

El artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 43 del ROF establecen que el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no existía, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar a favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquélla.

Todas la delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en el ROF. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por cuanto antecede, y en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente,

#### *Resuelvo:*

*Primero.-* Conferir las siguientes Delegaciones Genéricas en los Tenientes de Alcalde que se citan, así como las Específicas que se integran en cada una de ellas, y que se delegan en los Sres. /Sras. Concejales que asimismo se expresan:

A.- ÁREA DE PRESIDENCIA, IGUALDAD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL, COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y VOLUNTARIADO, UNIVERSIDAD, MOVILIDAD, EFICIENCIA ENERGÉTICA, SMART CITY Y DIGITALIZACIÓN.

Primer Teniente de Alcalde Delegada del Área: María de África Colomo Jiménez

\* Delegaciones específicas integradas en el Área.

D<sup>a</sup> Eva Pilar Funes Jiménez: Igualdad, Participación Ciudadana, Universidad Popular Municipal, Cooperación Internacional y Voluntariado.

D<sup>a</sup> Estefanía Plaza León: Universidad, Movilidad, Eficiencia Energética, Smart City y Digitalización.

B.- ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO Y MERCADOS, EDUCACIÓN, EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL.

Segunda Teniente de Alcalde Delegada del Área: D<sup>a</sup> María Cantos Alcázar.

\* Delegaciones específicas integradas en el Área.

Don Francisco Javier Díaz Ráez: Educación, Empleo y Formación Profesional. IMEFE. Escuela Taller.

C.- ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, SEGURIDAD CIUDADANA, TRÁFICO, TRANSPORTES, SANIDAD Y CONSUMO.

Tercer Teniente de Alcalde Delegada del Área: D<sup>a</sup> María Refugio Orozco Sáenz.

\* Delegaciones específicas integradas en el Área.

Don Miguel Castro Gutiérrez: Seguridad Ciudadana, Tráfico, Transportes, Sanidad y Consumo.

D.- ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN, CONTROL SERVICIOS PÚBLICOS Y PROYECTOS MUNICIPALES, MEDIO AMBIENTE, SOSTENIBILIDAD Y AGRICULTURA, MANTENIMIENTO URBANO E INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES. PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

Cuarto Teniente de Alcalde Delegado del Área: Carlos Alberca Martínez.

\* Delegaciones específicas integradas en el Área.

Don Francisco Lechuga Arias: Contratación, Control Servicios Públicos y Proyectos Municipales.

D<sup>a</sup> María del Carmen Angulo Montoro: Medio Ambiente, Sostenibilidad y Agricultura. Centro Especial de Empleo.

Don Francisco Padorno Muñoz: Mantenimiento Urbano e Infraestructuras Municipales.

E.- ÁREA DE CULTURA Y TURISMO, POLÍTICAS SOCIALES, VIVIENDA Y REHABILITACIÓN URBANISMO. PATRONATO DE CULTURA, TURISMO Y FIESTAS

Quinto Teniente de Alcalde Delegado del Área: Don José Manuel Higuera Lorite.

\* Delegaciones específicas integradas en el Área.

D<sup>a</sup> Ángeles Díaz de la Torre: Políticas Sociales, Vivienda y Rehabilitación. Patronato Municipal de Asuntos Sociales.

Don Francisco Chica Jiménez: Urbanismo. Gerencia Municipal de Urbanismo. Servicios Técnicos Municipales.

Las delegaciones genéricas comprenderán tanto las facultades de dirección y gestión de los servicios correspondientes, como la de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, incluida la resolución de los recursos de reposición que pudieran interponerse ante los mismos. Comprenderán, asimismo, todas aquellas facultades, derechos y deberes, referidos a las materias delegadas que corresponda a esta Alcaldía Presidencia, con la excepción de aquellas que según la Ley de Bases sean indelegables o aquellas que tengan delegadas la Junta de Gobierno Local como Órgano Colegiado.

Las delegaciones específicas comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes pero no incluirán la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

El Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales que ostenten la delegación específica para cometidos incluidos en su Área.

*Segundo.*- En caso de ausencia, vacante o enfermedad, o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una resolución expresa en este sentido.

*Tercero.*- La presente Delegación de atribuciones surtirá efectos a partir del día siguiente de la fecha del presente Decreto. Las Delegaciones conferidas requerirán para su eficacia la aceptación de los Concejales Delegados, entendiéndose tácitamente aceptada sin en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del presente Decreto, el destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no acepta la delegación, publicándose las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, y dándose cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

*Cuarto.*- Delegar de forma indistinta en todos los concejales de este Ayuntamiento, las competencias que a esta Alcaldía le otorga el art. 51.1 del Código Civil para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal.

Esta delegación faculta a todos los Concejales para autorizar matrimonios civiles, sin que en una misma ceremonia puedan intervenir más de uno de ellos.

*Quinto.*- Los Concejales Delegados quedan obligados a informar a esta Alcaldía a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicten, y previamente de las decisiones de trascendencia, en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

Resuelto por el Sr. Alcalde-Presidente, Don Julio Millán Muñoz, de todo lo cual se extiende la presente resolución, de lo que como Secretario General, doy fe.

Jaén, a 27 de junio de 2019.- El Alcalde Presidente, JULIO MILLÁN MUÑOZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) INTERVENCIÓN

**2019/3079** *Aprobación Precio Público actividades programadas en el Teatro Municipal Maestro Álvarez Alonso durante agosto 2019.*

#### **Edicto**

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

#### **Hace saber:**

Por cuanto con fecha 12 de junio la Junta de Gobierno Local celebró su última sesión de la presente legislatura, momento a partir del cual sus competencias, las cuales le fueron delegadas por el Alcalde-Presidente según Resolución 895/2015 de 18 de junio, pasan ser competencias de nuevo del Sr. Alcalde, con fecha 1 de julio de 2019 el Alcalde Presidente, ha dictado Resolución nº 1539, aprobando, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de las Normas Generales para el establecimiento o modificación de Precios Públicos por este Ayuntamiento, la fijación de Precios Públicos para sufragar los gastos derivados de la celebración de las actividades programadas para el mes de Agosto de 2019, en el Teatro Municipal Maestro Álvarez Alonso, en la siguiente forma:

# Día 10-08-2019: Chefs, a cargo de Plan A Producciones e Iniciativas Culturales S.L. (Programa Enrédete)

#### Venta anticipada

- Patio de Butacas (256 localidades): 15,00 €
- Anfiteatro (268 localidades): 15,00 €
- Espacio para minusválidos (12 localidades): 15,00 €

#### Venta en taquilla el mismo día de la función

(Siempre y cuando no se haya completado el aforo en venta anticipada)

- Patio de Butacas (nº de localidades restantes de la venta anticipada): 17,00 €
- Anfiteatro (nº de localidades restantes de la venta anticipada): 17,00 €
- Espacio para minusválidos (nº de localidades restantes de la venta anticipada): 17,00 €

# Día 16-08-2019: El Apartamento, a cargo de Cork About It.(Programa Platea)

#### Venta anticipada

- Patio de Butacas (256 localidades): 10,00 €
- Anfiteatro (268 localidades): 10,00 €
- Espacio para minusválidos (12 localidades): 10,00 €

#### Venta en taquilla el mismo día de la función

(Siempre y cuando no se haya completado el aforo en venta anticipada)

- Patio de Butacas (nº de localidades restantes de la venta anticipada): 12,00 €
- Anfiteatro (nº de localidades restantes de la venta anticipada): 12,00 €
- Espacio para minusválidos (nº de localidades restantes de la venta anticipada): 12,00 €

Contra la presente aprobación cabe recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Martos, a 03 de julio de 2019.- Alcalde - Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) INTERVENCIÓN

**2019/3080** *Aprobación Precio Público Cineverano 2019.*

#### **Edicto**

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

#### **Hace saber:**

Por cuanto con fecha 12 de junio la Junta de Gobierno Local celebró su última sesión de la presente legislatura, momento a partir del cual sus competencias, las cuales le fueron delegadas por el Alcalde-Presidente según Resolución 895/2015 de 18 de junio, pasan ser competencias de nuevo del Sr. Alcalde, con fecha 2 de julio de 2019 el Alcalde Presidente, ha dictado Resolución nº 1540, aprobando, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de las Normas Generales para el establecimiento o modificación de Precios Públicos por este Ayuntamiento, la fijación de Precios Públicos para sufragar los gastos derivados de la celebración de la actividad denominada CINEVERANO 2019, en la siguiente forma:

NORMAS REGULADORAS PRECIO PÚBLICO PARA LA ACTIVIDAD CINEVERANO 2019.

#### Artículo 1.- Concepto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en la Ordenanza reguladora de las normas generales para el establecimiento o modificación de precios públicos por este Ayuntamiento, se establece el precio público para la actividad denominada "Cineverano 2019" consistente en la proyección de determinadas películas desde el 19 de julio al 25 de julio de 2019, en el Auditorio Municipal de esta localidad, organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Martos, cofinanciado por la Diputación Provincial de Jaén, especificado y regulado por las presentes normas.

#### Artículo 2.- Objeto de la exacción.

Es objeto de esta exacción el uso del servicio denominado "Cineverano 2019", un servicio gestionado por el Excmo. Ayuntamiento de Martos que pretende satisfacer, durante el plazo de su prestación, la demanda de la ciudadanía mediante la realización de proyecciones cinematográficas comerciales de actualidad.

#### Artículo 3.- Hecho imponible

Constituye el hecho imponible la prestación del servicio denominado "Cineverano 2019", el

cual nace cuando se inicia la prestación del servicio, entendiéndose por ésta una vez que empiece la proyección de la película. Asimismo, en ese momento nacerá la obligación de contribuir, ya que se entiende que es entonces cuando se produce el beneficio que reporta el servicio que se ofrece y por el que debe satisfacerse el precio público correspondiente.

**Artículo 4.- Obligados al pago.**

Están obligados al pago del precio público que se establece en estas normas, los mayores de 4 años, que soliciten y reciban la prestación del servicio. La obligación de pago nace desde el momento en que se inicie la prestación del Servicio, si bien podrá exigirse su pago por anticipado, en concepto de depósito previo.

Será sustituto del contribuyente el representante legal del menor, a todos los efectos.

**Artículo 5.- Importe Precio Público.**

El importe del precio público queda fijado en 2 euros, por asistente y película durante el tiempo que dure la prestación del Servicio, es decir desde el día 19 de julio al 25 de julio de 2019.

Se deberá de ingresar la cuantía del precio público, con carácter de depósito previo conforme se detalla en estas normas.

Dicho ingreso se efectuará mediante la adquisición de la correspondiente entrada, que se pondrá a la venta en el recinto del Auditorio Municipal de Martos, con una antelación mínima de 20 minutos previos al inicio de la actividad.

Queda expresamente excluido el prorrateo de la cuota.

**Artículo 6.- Devengo y período impositivo.**

1.- El período impositivo es diario, devengándose en el momento en el que se inicie la proyección de la película.

2.- El devengo del Precio Público por la prestación del servicio de "Cineverano 2019", se realizará una vez adquirida la entrada. Una vez adquirida la misma, su no utilización no implicará la devolución de la cantidad devengada.

**Artículo 7.- Normas de Gestión.**

1.- Las prestaciones de servicios de las presentes Normas se exigirán por el periodo completo de la prestación de la actividad, exigiéndose el depósito previo de su importe total. Sólo las personas que hayan abonado el importe del precio público que le corresponda del servicio de "Cineverano 2019" tendrán derecho al mismo.

2.- Los menores de 4 años deberán de ir acompañados de una persona mayor de edad y en todo caso, respetando el aforo máximo del local para cada sesión.

3.- La Excm. Diputación Provincial de Jaén, facilitará a este Ayuntamiento las entradas para dicha actividad, debiéndose visar las mismas en la forma que se crea oportuno por

esta Administración y previo a su venta.

4.- Conforme se ha especificado en el artículo 5 de las presentes normas, las entradas se pondrán a la venta en el recinto del Auditorio Municipal de esta localidad, con una antelación mínima de 20 minutos previos al inicio de la actividad, debiendo disponer a tal efecto de una persona responsable del local de proyección.

5.- Previamente, al inicio del programa “Cineverano 2019”, la Tesorería de este Ayuntamiento realizará un cargo de la totalidad de las entradas que se pongan a la venta. Una vez finalizado dicho programa y dentro de los diez días hábiles siguiente la persona que reciba las entradas para su venta rendirá cuenta justificativa ante la Tesorería de este Ayuntamiento, con aportación de los justificantes de ingreso y en su caso de aquellas entradas que no se hayan vendido.

6.- El número máximo total de entradas que se pondrán a la venta, durante el plazo de prestación del servicio, es de 2.000, debiéndose respetar en cada sesión el aforo máximo del local.

7.- Procederá la devolución del precio público depositado con carácter de depósito previo cuando la actividad no se inicie por causas meteorológicas, u otras de fuerza mayor, y en todo caso por causas no imputables al obligado al pago.

8.- En el supuesto de haberse iniciado la actividad, en ningún caso procederá devolución alguna del precio público ingresado.

#### Artículo 8.- Obligación de pago

1.- La obligación de pago del presente precio público nace desde que se adquiere la entrada para la asistencia al servicio a que se refiere la presente Ordenanza.

2.- El pago del precio público se efectuará en el momento del inicio del período impositivo.

3.- Se entenderá que renuncia a la prestación del servicio aquellas personas que incumplan lo previsto en la presente Ordenanza.

4.- La falta de pago impedirá tener acceso al servicio hasta que éste sea abonado.

#### Disposición Final

Las presentes Normas serán de aplicación a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, permaneciendo en vigor hasta su modificación, derogación expresa, o finalización de la actividad regulada.

Contra la presente aprobación cabe recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Martos, a 03 de julio de 2019.- Alcalde - Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) INTERVENCIÓN

**2019/3081** *Aprobación Precio Público Cena Tercera Edad Feria y Fiestas San Bartolomé 2019.*

**Edicto**

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

**Hace saber:**

Por cuanto con fecha 12 de junio la Junta de Gobierno Local celebró su última sesión de la presente legislatura, momento a partir del cual sus competencias, las cuales le fueron delegadas por el Alcalde-Presidente según Resolución 895/2015 de 18 de junio, pasan ser competencias de nuevo del Sr. Alcalde, con fecha 1 de julio de 2019 el Alcalde Presidente, ha dictado Resolución nº 1538, aprobando, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de las Normas Generales para el establecimiento o modificación de Precios Públicos por este Ayuntamiento, la fijación de Precios Públicos para sufragar los gastos derivados de la celebración de la Cena para la Tercera Edad, incluida en la programación de la Feria y Fiestas de San Bartolomé 2019, en la siguiente forma:

- Precio por comensal: 15,00 €

Contra la presente aprobación cabe recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Martos, a 03 de julio de 2019.- Alcalde - Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

**2019/3077** *Aprobación de constitución/creación de la Junta de Gobierno Local.*

#### **Anuncio**

Por acuerdo plenario de fecha 02-07-2019 se acuerda: Aprobar la constitución/creación, para garantizar la asistencia de esta alcaldía como órgano de apoyo en la resolución de algunos asuntos municipales y a fin de agilizar la gestión municipal por otro lado, de la Junta de Gobierno Local, que será presidida por esta Alcaldía, y estará integrada por 3 Concejales, número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos y que a continuación se indican:

- Dña. Sandra Coronado Escudero.
- D. Jesús David García Martínez.
- D. Francisco García Pérez.

Pozo Alcón, a 04 de julio de 2019.- El Alcalde, IVAN CRUZ LOZANO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES (JAÉN)

**2019/3086** *Acuerdo plenario de determinación de cargos de la Corporación a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva.*

#### **Edicto**

Don Pascual González Morcillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santiago-Pontones (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de julio de 2019, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“6) PUNTO SEXTO.- DETERMINACIÓN DE CARGOS DE LA CORPORACIÓN A DESEMPEÑAR EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta al Pleno Ayuntamiento de la siguiente Propuesta:

“Tras la celebración de las elecciones locales el pasado día 26 de mayo del presente año, y siendo necesaria para una mejor organización de los Servicios y la óptima atención a las distintas áreas administrativas y de gestión, se ve conveniente y necesario efectuar nombramientos de cargos electivos en régimen de dedicación exclusiva.

Considerando lo previsto en el artículo 75 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 en redacción dada por la Ley 14/2000, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Fiscal, y artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se propone al Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.- Nombramiento y asignación de retribuciones para cargos desempeñados en régimen de dedicación exclusiva será la siguiente:

- Al Sr. Alcalde-Presidente: 32.000 € anuales.

Las cantidades serán a distribuir en catorce pagas, a razón de una por mes y de dos para los meses de junio y diciembre

El pago de dichas cantidades se reconoce con efectos retroactivos desde la toma de posesión celebrada el día 15 de junio de 2019.

Dichas retribuciones serán actualizadas en los mismos términos que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca para cada año a los funcionarios públicos.

Segundo.- Asignaciones a Grupos Políticos: No hay.

El Pleno Ayuntamiento, en votación ordinaria y por seis votos a favor, correspondientes al Grupo Socialista, y cuatro abstenciones, correspondientes tres al Grupo UCIN y una al Grupo Popular, acuerda aprobar en sus propios términos la Propuesta del Sr. Alcalde que antecede.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santiago-Pontones, a 04 de julio de 2019.- El Alcalde, PASCUAL GONZÁLEZ MORCILLO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE SORIHUELA DEL GUADALIMAR (JAÉN)

**2019/3095** *Nombramiento Tenientes de Alcalde y delegación de funciones.*

**Edicto**

D<sup>a</sup>. Ana Belén Rescalvo Alguacil, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar (Jaén).

**Hace saber:**

Que mediante Resolución de Alcaldía 36/2019, de fecha 25 de junio de 2019 se ha dictado el siguiente Decreto:

Vistas las disposiciones legales vigente contenidas en el art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril y arts. 43 y siguientes del Reglamento de Organización y Funcionamiento, R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, por la presente

He resuelto

Primero. Nombrar tenientes de Alcalde de esta localidad a

D. Diego Requena Hoyo. 1 T Alcaldía.  
D<sup>a</sup>. Rosa María Vilches Ruiz. 2 T. Alcaldía.

Segundo. Delegar, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 43 del ROF, las siguientes áreas de actuación, que comprende la facultad de dirección, gestión, así como la firma de cuantos documentos de trámite o definitivos, incluidas las propuestas de resolución y los decretos necesarios para la ejecución de la referida delegación, no incluyendo ninguna facultad resolutoria

D. Diego Requena Hoyo.  
Área de Agricultura y Medio Ambiente.  
Área de Salud.

D<sup>a</sup> Rosa María Vilches Ruiz.  
Área de Deportes.  
Área de Cultura y Patrimonio Histórico.

D. Alberto Garrido Aibar.  
Área de Participación y Seguridad Ciudadana.  
Área de Juventud y Nuevas Tecnologías.

D<sup>a</sup> María de los Ángeles Vilches Pérez.  
Área de Igualdad y Bienestar Social.  
Área de Festejos y Turismo.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el art. 44 del ROF esta delegación tendrá efecto desde el día siguiente al de la notificación de este Decreto a los Concejales afectados y será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

Cuarto. Notifíquese a los interesados entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación. Dese cuenta al Pleno y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sorihuela del Guadalimar, a 28 de junio de 2019.- La Alcaldesa, ANA BELÉN RESCALVO ALGUACIL.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

**2019/2826** *Exposición pública calificación ambiental construcción punto limpio RDC,S.*

#### **Anuncio**

Solicitada por Diputación Provincial de Jaén solicitud de Calificación Ambiental de la actividad “Construcción de Instalaciones para el acopio y transferencia de RDC,S de pequeñas obras domiciliarias y Obras Menores”, sita en Carretera de Martos número 16, de esta ciudad, la cual se incluye dentro de las enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre Calificación Ambiental, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días; así se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportuno.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas en horario de oficina.

Torredonjimeno, a 05 de junio de 2019.- El Alcalde, MANUEL ANGUITA QUESADA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) INTERVENCIÓN

**2019/3057** *Aprobación definitiva del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.*

#### **Anuncio**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda de 3 de mayo de 2019 el Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda y quedando expuesto al público por treinta días, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén del 13 de mayo de 2019, dicho acuerdo queda elevado a definitivo al haber transcurrido el periodo de información pública sin haberse presentado alegaciones o reclamaciones.

Por tanto, se procede de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local a la publicación del texto íntegro del reglamento aprobado, previa a su entrada en vigor.

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

En uso de las potestades reglamentarias y de autoorganización que atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local a las Administraciones públicas de carácter territorial, el presente Reglamento tiene por objeto regular e implantar un modelo de control interno adaptado a la realidad del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda considerando los riesgos y los medios disponibles, desarrollando lo dispuesto en los artículos 213 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 (TRLHL) y en el 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.

#### *Título I: Disposiciones Generales*

Artículo 1.- *Ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento es de aplicación a la entidad local Ayuntamiento de Úbeda, así como a las entidades dependientes que pudieran constituirse de las previstas en el artículo 2.2 del Real Decreto 424/2017.

Artículo 2.- *Atribución de funciones.*

1.- Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención municipal mediante el ejercicio de las dos modalidades de

control interno, función interventora y control financiero, con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

2.- La Intervención municipal ejercerá igualmente el control sobre las entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por el Ayuntamiento de Úbeda o entidades dependientes que pudieran constituirse, que se encuentren financiadas con cargo a su presupuesto general, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

Artículo 3.- Principios del ejercicio del control interno.

1.- La Intervención municipal, en el ejercicio de sus funciones de control interno, está sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2.- La Intervención municipal ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

3.- Se deberán facilitar a la Intervención municipal los medios personales y materiales suficientes para garantizar la efectiva implantación de un modelo de control eficaz. El modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.

4.- El personal adscrito a la Intervención municipal deberá prestar colaboración inmediata al Interventor municipal en el ejercicio de las funciones que se describen en el presente Reglamento.

5. La Intervención municipal dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables.

6.- Anualmente, la Intervención municipal dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo y del porcentaje del presupuesto general consolidado sometido a control efectivo.

Artículo 4.- Deberes de la Intervención municipal.

1.- Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa,

responsabilidad contable o penal.

2.- Cuando en la práctica de un control la Intervención municipal aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen a continuación:

a) Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito, las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable, sin perjuicio de que el Tribunal de Cuentas conozca, en el ámbito de sus competencias, de aquellos hechos que hayan originado menoscabo de fondos públicos.

b) En el caso de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria de las previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que no siendo constitutivas de delito afecten a presuntos responsables comprendidos en el ámbito de aplicación de la citada ley, dará traslado de las actuaciones al órgano competente, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Tribunal de Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable.

c) En los restantes casos no comprendidos en los epígrafes a) y b) anteriores, se estará con carácter general a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas y en la Ley 7/1988, del 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

3.- La Intervención municipal deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

4.- Conforme a lo establecido en la Disposición adicional tercera del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, los funcionarios responsables del control interno deberán seguir los cursos y realizar las actividades de formación continuada necesarias para asegurar un nivel suficientemente elevado de conocimientos teóricos, cualificaciones y valores profesionales.

Artículo 5.- Facultades de la Intervención municipal.

1.- La Intervención municipal podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión de acuerdo con lo previsto en los párrafos siguientes.

2.- El personal al servicio del Ayuntamiento de Úbeda y, en su caso, entidades dependientes, deberá prestar la debida colaboración y apoyo a la Intervención municipal. A tales efectos el Interventor podrá recabar directamente de dicho personal los informes jurídicos y técnicos que considere necesarios para el ejercicio del control interno, así como los documentos y antecedentes que obren en los expedientes, con independencia del medio que los soporte.

Asimismo, la Intervención municipal podrá recabar a través del Presidente de la Entidad

Local, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de las Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos Insulares y Comunidades Autónomas Uniprovinciales.

3.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento de la Intervención municipal, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.

4.- La Intervención municipal podrá solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de los Convenios que se puedan suscribir de conformidad con lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

5.- El Ayuntamiento de Úbeda deberá garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

6.- Los funcionarios actuantes en el control financiero podrán revisar los sistemas informáticos de gestión que sean precisos para llevar a cabo sus funciones de control.

#### *Título II: Función Interventora*

##### *Capítulo I: Contenido*

Artículo 6.- Contenido de la función interventora.

1.- La función interventora tiene por objeto controlar los actos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, movimientos de fondos y valores, y la inversión o aplicación en general de los fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2.- Quedan por tanto excluidos de la función interventora los contratos, convenios, acuerdos de carácter patrimonial o actos jurídicos en general que no den lugar a actos de ejecución presupuestaria, los cuales quedan sujetos a control financiero en los términos del presente Reglamento.

3.- El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases y modalidades:

Fase Primera. Fiscalización previa.

Objeto: La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico (fase DR de ejecución del presupuesto de ingresos), autoricen o aprueben gastos (fase A de ejecución del presupuesto de gastos), dispongan o comprometan gastos (fase D de ejecución del presupuesto de gastos) y acuerden movimientos de fondos y valores.

Facultad: Compete a la Intervención municipal examinar, antes de que se dicte la

correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. La fiscalización previa no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

Fase Segunda. Intervención previa.

Objeto: La intervención de la liquidación del gasto o el reconocimiento de las obligaciones (fase OR de ejecución del presupuesto de gastos) y la intervención de la comprobación material de la inversión.

Facultad: Compete a la Intervención municipal con carácter previo a que se dicte la resolución por la que se reconozca la obligación:

- Comprobar que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por los órganos competentes y que el acreedor ha cumplido, en su caso, su prestación.
- Verificar materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones.

Fase Tercera. Intervención formal de la ordenación del pago.

Objeto: Ordenación del pago (fase P de ejecución del presupuesto de gastos).

Facultad: Compete a la Intervención municipal verificar la correcta expedición de las órdenes de pago.

Fase Cuarta. Intervención material del pago.

Objeto: Pago material (fase R de ejecución del presupuesto de gastos).

Facultad: Compete a la Intervención municipal verificar que el pago se ha dispuesto por el órgano competente y se realiza a favor del perceptor y por el importe establecido.

*Capítulo II: Procedimiento para el Ejercicio de la Función Interventora Sobre los Actos de Ejecución del Presupuesto de Ingresos*

Artículo 7. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

La fiscalización previa del reconocimiento de derechos y de los ingresos, así como de los ingresos no presupuestarios, se sustituye por la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante el ejercicio de control financiero, con la excepción de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

También se someten a fiscalización previa y plena, dada su especial trascendencia, los expedientes de anulación de derechos por insolvencias y por prescripción.

Artículo 8. Fiscalización previa de actos de ordenación de devoluciones de ingresos indebidos y pago material.

1.- En materia de ingresos quedan sujetos a fiscalización previa y plena los acuerdos de devolución de ingresos indebidos, así como la realización material de la devolución. Las discrepancias de la Intervención en esta materia adoptarán la forma de reparos en los términos del artículo 11 de este reglamento, y la omisión del deber de fiscalización previa y plena del acuerdo de devolución implicará la aplicación del procedimiento del artículo 24.

2.- Considerando que el acto sometido a fiscalización no es el reconocimiento del derecho, sino la ordenación de un pago aunque el mismo se impute al presupuesto de ingresos, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el reparo tendrá efecto suspensivo cuando se hayan omitido en el expediente requisitos o trámites esenciales, correspondiendo resolver la discrepancia a la Alcaldía.

*Capítulo III: Procedimiento para el Ejercicio de la Función Interventora Sobre los Actos de Ejecución del Presupuesto de Gastos*

Artículo 9.- Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1.- La Intervención municipal 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.- La Intervención municipal fiscalizará el expediente en el plazo de diez días hábiles. 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 e intervención previa regulada en el artículo 13 de este reglamento. Dichos plazos son irreductibles. El cómputo de los plazos citados se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

3.- Cuando la Intervención Municipal haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.2 del presente Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al gestor.

Artículo 10.- Fiscalización de conformidad.

La Intervención municipal hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla cuando, como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad.

Artículo 11. Reparos.

1.- Si la Intervención municipal se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender claramente enumeradas todas las objeciones observadas en el expediente.

2.- Si el reparo afectase a las fases A, D, OR o P de ejecución del presupuesto de gastos, de acuerdo con las fases definidas en el artículo 6 del presente Reglamento, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el presupuesto 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.

3.- En el supuesto previsto en el apartado c), procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

- a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

4.- Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento descrito en el artículo 15.

5.- Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán la Cámara de Cuentas de Andalucía de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 12.- Informe favorable con eficacia del acto condicionada en gastos sometidos al régimen general de fiscalización.

1.- En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites que no sean los considerados esenciales conforme al artículo 11.3 de este Reglamento, ni el resto de los incluidos en el artículo 11.2, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

2.- De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente, se considerará formulado el correspondiente reparo a todos los efectos, pudiendo el órgano gestor iniciar el procedimiento descrito en el artículo 15.

Artículo 13.- Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

1.- En los actos, documentos y expedientes sometidos a fiscalización limitada previa, la

Intervención municipal se limitará a comprobar los requisitos básicos que se concretan en este artículo y en el ANEXO I.

2.- En todos los actos, documentos y expedientes sometidos a fiscalización limitada previa se comprobarán los requisitos básicos siguientes:

- Que existe crédito suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto.
- Que no haya prescrito la obligación de la Administración.
- Que el acto se dicta por el órgano competente.
- Que se cumplen los requisitos establecidos en los artículos 172 (especialidad y limitación de los créditos), 173 (exigibilidad de las obligaciones, prerrogativas y limitación de los compromisos de gasto) y 176 (temporalidad de los créditos) del TRLHL.
- Para gastos de carácter plurianual, que se cumple lo dispuesto en el artículo 174 del TRLHL.
- Para gastos de carácter plurianual o de tramitación anticipada, que se somete la autorización o el compromiso del gasto a la condición suspensiva de existencia de crédito en el ejercicio correspondiente.
- Para gastos con financiación afectada, que existen documentos fehacientes que acreditan que los recursos que financian el gasto son ejecutivos.
- En la fase de compromiso del gasto, que el compromiso responde a un gasto previamente aprobado y, en su caso, fiscalizado favorablemente, salvo que las fases A y D deban aprobarse conjuntamente.

3.- En la Fase Segunda de las establecidas en el presente Reglamento (fase OR de ejecución del presupuesto de gastos), se comprobarán adicionalmente los extremos expresamente indicados en el artículo 17 del presente Reglamento.

4.- También se comprobarán en todo caso los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros sobre el ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, vigente en cada momento en el ámbito de la Administración del Estado, cuando resulten de aplicación. En caso de que por modificación o aprobación de un nuevo Acuerdo en el ámbito estatal se añadieran nuevos requisitos básicos en relación con los previstos en el ANEXO I de este Reglamento, se entenderá directamente modificado dicho anexo en lo que le afecte, sin perjuicio de la tramitación del procedimiento de modificación.

5.- Para determinar los requisitos básicos a comprobar en la fiscalización previa limitada se dará prioridad a aquellos requisitos previstos en la normativa reguladora tendentes a garantizar la objetividad, la transparencia, y la no discriminación en las actuaciones públicas.

6.- Quedan sometidos a fiscalización limitada previa de requisitos básicos los expedientes enumerados en el ANEXO I, estableciéndose en dicho Anexo los extremos a comprobar sin perjuicio de los establecidos en los apartados anteriores. Los expedientes y procedimientos no enumerados en el Anexo se someterán al régimen general de fiscalización e intervención

previa. También quedan sujetos al régimen general todos los gastos de cuantía indeterminada.

7.- Los gastos que hayan sido sometidos a fiscalización limitada previa serán objeto de otra fiscalización plena con posterioridad mediante actuaciones de control financiero en los términos recogidos en el Título III de este Reglamento.

14.- Reparos y observaciones en gastos sometidos a fiscalización limitada previa.

1.- Si no se cumpliera alguno o varios de los requisitos establecidos en el artículo 13 y en el Anexo I del presente Reglamento, la Intervención municipal formulará el correspondiente reparo en la misma forma y con los mismos efectos que los establecidos para el régimen general de fiscalización previa.

2.- Todos los requisitos a comprobar en la fiscalización previa limitada tendrán la consideración de requisitos o trámites esenciales, por tanto el incumplimiento u omisión dará lugar a la suspensión del procedimiento en los términos establecidos en el artículo 11.2 de este Reglamento.

3.- Si la intervención municipal observara otros defectos en la forma o fondo de los expedientes examinados, potestativamente podrá formular observaciones complementarias, que en ningún caso tendrán efectos suspensivos ni darán lugar al planteamiento de discrepancia. Estas observaciones se tendrán en cuenta en el desarrollo de procedimientos de control financiero permanente.

15.- Discrepancias.

1.- En caso de que el órgano gestor acepte el reparo, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir nuevamente el expediente a la Intervención y, si ello no fuera posible, deberá aceptar el reparo por escrito exponiendo los motivos que justifiquen el incumplimiento en el plazo de 15 días desde la notificación del reparo.

Si el órgano gestor no acepta el reparo deberá plantear su discrepancia en el mismo plazo, que deberá ser motivada por escrito con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

2.- El órgano competente para resolver la discrepancia y levantar, en su caso, la suspensión de la tramitación del expediente será el Alcalde/sa, salvo en los siguientes supuestos en los que compete al Pleno de la Corporación:

- Cuando se base en insuficiencia o inadecuación del crédito.
- Cuando se trate de gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La competencia es indelegable.

Cuando el órgano competente sea el Pleno deberá incluirse en un punto independiente del orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

En la resolución se motivará la no aplicación de los criterios establecidos por la Intervención

municipal.

La resolución se dictará en el plazo de 15 días y será ejecutiva.

3.- El órgano competente para resolver podrá elevar consulta al órgano competente por razón de la materia de la Comunidad Autónoma en los términos previstos en el artículo 15.4 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

4.- Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, la Intervención elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia contrarias a los reparos de la Intervención, y, en su caso, contrarias a la opinión del órgano competente de la Comunidad Autónoma, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Dicho informe no incluirá cuestiones de oportunidad o conveniencia.

El informe diferenciará claramente los reparos con efectos suspensivos y sin efectos suspensivos.

El Alcalde/sa podrá presentar al Pleno un informe justificativo de sus actuaciones.

La dación de cuenta constituirá un punto independiente del orden del día.

5.- Con ocasión de la remisión de la Cuenta General, la Intervención remitirá a la Cámara de Cuentas todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia y por el Pleno contrarias a los reparos de la Intervención, y, en su caso, contrarias a la opinión del órgano competente de la Comunidad Autónoma, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Dicho informe no incluirá cuestiones de oportunidad o conveniencia.

La remisión diferenciará claramente los reparos con efectos suspensivos y sin efectos suspensivos, siempre que lo permita la plataforma de rendición habilitada por la Cámara de Cuentas.

Se remitirán también los informes justificativos presentados por la Corporación.

16.- Fiscalización previa de las fases A y D de ejecución del presupuesto de gastos.

1.- Están exentos de fiscalización previa en las fases A y D los siguientes gastos:

- Los gastos de material no inventariable.

- Los contratos menores.

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

- 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.

2.- Con excepción de los anteriores y sin perjuicio de la fiscalización limitada previa, están sujetos a fiscalización previa todos los actos que autoricen o comprometan gastos y, en particular, los siguientes:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los Convenios que se suscriban y cualquier otro acto de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3.- En esta fase de fiscalización se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente.

17.- Intervención previa de la fase O de ejecución del presupuesto de gastos.

1.-Con carácter previo a la liquidación del gasto o el reconocimiento de la obligación se deberá comprobar que se cumplen todos los requisitos para ello. Entre dichos requisitos se comprobarán los siguientes:

- Que existen documentos que acreditan la realización de la prestación o el derecho del acreedor.
- Que dichos documentos justificativos de la obligación son ajustados a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación, y que constan, al menos, los siguientes datos:
  - Identificación del acreedor.
  - Importe exacto de la obligación.
  - Prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
  - Que las obligaciones derivan de gastos fiscalizados previamente y aprobados, y que las obligaciones se ajustan a los actos de autorización y disposición, salvo que la fiscalización de la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
  - Que se ha comprobado materialmente la inversión cuando proceda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del presente Reglamento.

2.- Cuando se presente para el reconocimiento de la obligación un justificante de gasto correspondiente a un contrato de servicios, suministros u obras a favor de un contratista que haya superado la cuantía de los contratos menores de forma acumulada conforme a lo previsto en la Ley 9/2017, y no se hayan fiscalizado previamente las fases de autorización y disposición del gasto por haberse tramitado como contrato menor, se iniciará el procedimiento de omisión de fiscalización previa regulado en el artículo 24 de este Reglamento, salvo que quede debidamente justificado en el expediente que se trata de un contrato independiente de los anteriores por tener un objeto cualitativamente diferente o por no constituir una unidad, entendiéndose que constituyen una unidad aquellas prestaciones que

podrían haberse contratado conjuntamente.

Artículo 18.- Comprobación material de la inversión.

1.- Los órganos gestores deberán solicitar al Interventor municipal, o persona en quien delegue, con una antelación de veinte días, su asistencia a la comprobación material de la inversión, cuando las obras, servicios o suministros superen la cantidad máxima de los contratos menores, actualmente, 15.000 euros en contratos de servicios y suministros, y 40.000 en contratos de obras (IVA excluido).

La Intervención municipal podrá realizar otras comprobaciones materiales cuando lo estime oportuno durante la ejecución de las inversiones o una vez realizadas.

2.- El Intervención municipal podrá solicitar estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de obra y del responsable del contrato.

3.- Del resultado de la comprobación material de inversiones, sea preceptiva o no la asistencia de la Intervención municipal, se levantará acta suscrita por todos los que concurran al acto, en la que se hará constar las deficiencias observadas, en su caso, las medidas para subsanarlas y otros hechos o circunstancias que se consideren relevantes. Los concurrentes, de forma individual o colectiva, podrán expresar opiniones que resulten pertinentes.

4.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando no sea preceptiva la asistencia de la Intervención, esto es, en relación con los contratos menores, dicha acreditación se podrá realizar mediante certificación expedida por el Jefe del servicio gestor en la que expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares establecidas.

19.- Intervención formal de la ordenación del pago.

1.- En las órdenes de pago se verificarán los siguientes extremos:

- Que se dictan por el órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, lo que se verificará examinando los documentos originales o el certificado del acto, y la intervención del acto.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, lo que se verificará mediante el examen del plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- Cuando existan minoraciones por retenciones judiciales, compensación de deudas, u otras, también se comprobarán los acuerdos que justifiquen dichas minoraciones.

2.- Si se cumplen los requisitos indicados en el apartado anterior, la Intervención hará constar su conformidad en la orden de pago o en el documento contable resumen de las órdenes de pago. En caso contrario se formulará reparo en los términos establecidos en el artículo 11 de este Reglamento.

20.- Intervención material del pago.

1.- Se someterán a la intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- Cumplir directamente las obligaciones de la Tesorería.
- Situar fondos a favor de cajeros o habilitados legalmente para realizar pagos a acreedores.
- Instrumentar movimientos de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2.- En los pagos materiales se verificarán los siguientes extremos:

- La competencia del órgano para realizar el pago.
- Identidad del perceptor.
- Cuantía del pago.

3.- En caso de conformidad, la Intervención municipal firmará los documentos que autoricen la salida de fondos y valores. En caso contrario se formulará reparo en los términos establecidos en el artículo 11 de este Reglamento.

*Capítulo IV: Fiscalización Previa de las Órdenes de Pago a Justificar y Anticipos de Caja Fija*

21.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

Se comprobarán los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito adecuado y suficiente.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios.

No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

e) Que la expedición de órdenes de pago a justificar cumple con el plan de disposición de fondos de la tesorería lo que se verificará mediante el examen del plan de disposición de

fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería. En cualquier caso los conceptos presupuestarios deben estar autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto, en su caso, y se acomoden a dicho plan en los términos establecidos en el artículo 19.

22.- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1.- En relación con las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se comprobarán los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en resolución de autoridad competente.
- b) Que existe crédito adecuado y suficiente.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

2.- En relación con las órdenes de pago que ordenen la reposición de fondos por anticipos de caja fija, se comprobarán los siguientes requisitos:

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

23.- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1.- Se comprobarán los siguientes extremos:

- a) Que se ha tramitado el procedimiento aplicable para cada uno de los gastos.
- b) Que los gastos son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos y son imputables a las aplicaciones presupuestarias que soportaron la expedición del pago a justificar o del anticipo de caja fija.
- c) Que se acredita la comprobación material conforme a lo dispuesto en el artículo 18.4 del presente Reglamento.
- d) Que se ha realizado el pago material a acreedor determinado por el importe debido.

En cuanto al pago material, identidad del perceptor y cuantía del pago, cuando el pago se realice en efectivo, bastará firma y sello en el documento acreditativo del gasto para acreditar el pago.

En los pagos a justificar de ayudas por emergencia social, se comprobará la entrega del

dinero a las trabajadoras sociales. La aplicación de los fondos por las trabajadoras sociales será objeto de control financiero permanente.

2.- Las comprobaciones se realizarán examinando la cuenta y los documentos adjuntos. Se podrán utilizar procedimientos de muestreo.

3.- El informe de la Intervención municipal resultante de la intervención de la cuenta justificativa, que en ningún caso tendrá efectos suspensivos, podrá ser:

- Favorable, en caso de conformidad con la cuenta.
- Desfavorable, en caso de que se encuentren defectos en la cuenta.

4.- Las cuentas justificativas serán aprobadas, en su caso, por el órgano competente, quedando a disposición del órgano de control externo.

5.- Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual referido en el artículo 15.4 de este Reglamento y, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

#### *Capítulo V: Omisión de la Función Interventora*

24.- Omisión de la función interventora.

1.- Cuando la Intervención municipal advierta que se ha omitido la función interventora siendo preceptiva, independientemente del resultado favorable o desfavorable que hubiese tenido dicha función, deberá tramitarse el siguiente procedimiento antes del reconocimiento de la obligación:

1º) Emisión de informe, que no tendrá naturaleza fiscalizadora, por el órgano interventor, con el siguiente contenido mínimo:

- Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

- Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

- Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

- Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

- Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

2º) Traslado del informe referido a la Alcaldía del Ayuntamiento.

3º) La Alcaldía podrá solicitar informe al empleado público, concejal o autoridad responsable de la realización del gasto a fin de concretar las causas que han dado lugar a la omisión de fiscalización, así como las necesidades o interés público perseguido. Dicho informe se evacuará en el plazo de diez días hábiles desde la recepción de la solicitud.

4º) En caso de que el gasto sea competencia de la Alcaldía, la misma resolverá si continúa o no el procedimiento y acordará las actuaciones que en su caso procedan. Si el gasto es competencia del Pleno o de la Junta de Gobierno Local, la Alcaldía le dará traslado para que adopte tal decisión.

2.- Los informes de omisión de fiscalización se incluirán en las relaciones referidas en los apartados 4 y 5 del artículo 15 de este Reglamento.

### *Título III: Control Financiero*

#### *Capítulo I: Contenido*

Artículo 25.- Contenido del control financiero.

1.- El control financiero de la actividad económico – financiera del Ayuntamiento de Úbeda se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y, en su caso, de la auditoría pública. Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal.

3.- El control permanente se ejercerá sobre el Ayuntamiento y, en su caso, organismos públicos, en los que se realice la función interventora, y tendrá por objeto comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico – financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende:

- Las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero.

- Las actuaciones de control que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor. Dichas actuaciones si indicarán igualmente en el Plan Anual de Control Financiero conforme a lo dispuesto en el artículo 27.2 de este Reglamento.

4.- Los informes de control financiero permanente que se emitan podrán incluir observaciones u objeciones de legalidad, sin que en ningún caso tengan la consideración de reparo ni suspendan la tramitación del expediente.

5.- La auditoría pública se ejercerá en los términos previstos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, en caso de que existan organismos dependientes del Ayuntamiento de Úbeda incluidos en su ámbito de aplicación.

Artículo 26.- Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero.

1.- En el ejercicio de las funciones de control financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.

2.- A estos efectos, los órganos gestores, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, deberán facilitar la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control. En particular, se podrán solicitar los informes emitidos por los órganos de control externo y otros órganos de control.

3.- El órgano interventor responsable de la ejecución del control financiero podrá solicitar de los órganos y entidades objeto de control la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del órgano de control, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del órgano, organismo o entidad controlada.

4.- Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento una vez notificado el inicio del control sin que se precise previo requerimiento escrito.

5.- En ningún caso el órgano interventor tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando los auditores y los responsables de la entidad lo acuerden y siempre que la documentación sea fácilmente accesible.

El órgano interventor responsable de la auditoría fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de

obtención de las mismas.

6.- En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, el órgano interventor comunicará tal circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad objeto de control con el objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.

7.- El órgano interventor podrá solicitar a los titulares de los órganos administrativos y los presidentes o directores de los organismos y entidades públicas los informes emitidos por los órganos de auditoría interna o de control interno, así como los soportes documentales o informáticos que se hayan generado como consecuencia de la realización de ese trabajo.

Podrán también solicitar a los mencionados titulares copia de los informes emitidos por los órganos de control externo e inspecciones de servicios y de las alegaciones efectuadas por las entidades en relación con los correspondientes informes.

Asimismo, podrán solicitar a los titulares de los órganos administrativos y los presidentes o directores de los organismos y entidades los informes de auditoría, consultoría o asesoramiento en materias que afecten a su gestión económico-financiera emitidos por empresas de auditoría, consultoría o asesoría.

27.- Planificación del control financiero.

1.- El órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

2.- En el Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Úbeda se dará prioridad al control del fraccionamiento del objeto de un contrato entre varios contratista evitando las normas de contratación administrativa.

3.- El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

El concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

Una vez identificados los riesgos será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar. De esta manera, se realizará una evaluación para estimar la importancia del riesgo, utilizando tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, evitando tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control.

4.- Identificados y evaluados los riesgos, el órgano interventor elaborará el Plan Anual concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance objetivo, subjetivo y

temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno.

5.- El Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. El Plan Anual de Control Financiero modificado será remitido a efectos informativos al Pleno.

#### *Capítulo II: Control Permanente*

Artículo 28.- Ejecución de las actuaciones de control permanente.

1.- Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada e incluirán las siguientes actuaciones:

a) Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.

b) Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.

c) Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.

d) Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al órgano interventor.

e) Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquéllas.

f) En la Entidad Local, verificar, mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

2.- El órgano interventor comunicará al órgano gestor el inicio de aquellas actuaciones de control permanente que requieran su colaboración.

3.- Las verificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de control permanente se realizarán de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones seleccionadas al efecto, que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida.

4.- En el caso de que dichas verificaciones se efectúen aplicando procedimientos de auditoría se someterán, a falta de norma específica, a lo establecido en las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

5.- Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, en:

- a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

#### *Capítulo III: Auditoría Pública*

Artículo 29.- Ejecución y colaboración en las actuaciones de auditoría pública.

La auditoría pública se ejercerá en los términos previstos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, en caso de que existan organismos dependientes del Ayuntamiento de Úbeda incluidos en su ámbito de aplicación.

#### *Capítulo IV: Resultado del Control Financiero*

Artículo 30.- Informes de control financiero.

1.- El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

2.- La estructura, contenido y tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

Artículo 31.- Destinatarios de los informes.

1.- Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención municipal al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 4.2 cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen.

2.- La información contable de las entidades del sector público local y, en su caso, los informes de auditoría de cuentas anuales, deberán publicarse en las sedes electrónicas corporativas.

Esta misma información deberá remitirse a la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público regulado en el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de conformidad con las instrucciones que se dicten al respecto.

*Título IV: Informe Resumen y Plan de Acción*

Artículo 32.- Informe resumen.

1.- La Intervención municipal deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2.- El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

3.- La Intervención General de la Administración del Estado dictará las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen y deberá crear un inventario público que recoja los informes recibidos de las Entidades Locales.

Artículo 33.- Plan de acción.

1.- El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.

2.- El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3.- El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económica financiera.

4.- En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

ANEXO I. Expedientes sometidos a fiscalización limitada previa y comprobaciones a realizar.

GASTOS DE PERSONAL.

1.- Propuesta de Oferta de empleo público (FASE A).

a) Que existe informe expedido por el Servicio de Personal acreditativo de las bajas de personal producidas en el ejercicio anterior con efectos en el cálculo de la tasa de reposición de efectivos.

b) Que la propuesta respeta la tasa de reposición de efectivos conforme al informe expedido por el Servicio de Personal y lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado que resulte de aplicación.

2.- Convocatoria de selección de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo (FASE A).

a) Congruencia de la convocatoria con la respectiva oferta de empleo público y con el plazo legalmente establecido para convocar las plazas ofertadas.

b) Que existe Informe expedido por el Servicio de Personal identificativo de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo de la RPT a los que corresponde la propuesta, indicando su carácter vacante, así como las retribuciones correspondientes.

c) Que existen bases reguladoras.

d) Que no se exigen en las bases reguladoras requisitos de carácter subjetivo que limiten la concurrencia o vulneren en principio de igualdad.

e) Adecuación del sistema selectivo propuesto (oposición, concurso o concurso – oposición) a la normativa aplicable.

3.- Propuesta de nombramiento de personal funcionario de carrera o contratación de personal laboral fijo (FASE D).

a) Que se ha cumplido el requisito de publicidad de la convocatoria.

b) Que existe acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

c) Que las retribuciones que se fijen en la propuesta se ajusten a la RPT y al Acuerdo con funcionarios o Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

d) Adecuación de la modalidad del contrato a la normativa vigente (sólo en caso de contratación de personal laboral fijo).

4.- Convocatoria de selección de personal funcionario interino (FASE A).

- a) Que existe informe justificativo de la excepcionalidad y demás requisitos exigidos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- b) Que existe informe del Servicio de Personal justificativo de la causa legal que motiva el nombramiento de personal funcionario interino.
- c) Congruencia con la Oferta de empleo público en caso de que la causa sea la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, salvo que las plazas a cubrir se hayan quedado vacantes con posterioridad a la publicación de la misma.
- d) Que la duración propuesta del nombramiento no supera la duración máxima establecida en la normativa vigente
- e) Que existen Bases reguladoras.
- f) Que no se exigen en las bases reguladoras requisitos de carácter subjetivo que limiten la concurrencia o vulneren en principio de igualdad.
- g) Adecuación del sistema selectivo propuesto (oposición, concurso o concurso – oposición) a la normativa aplicable.

5.- Propuesta de nombramiento de personal funcionario interino (FASE D).

- a) Que se ha cumplido el requisito de publicidad de la convocatoria.
- b) Que existe acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- c) Que las retribuciones que se fijen en la propuesta se ajusten a la normativa aplicable.

6.- Convocatoria de selección de personal laboral temporal (FASE A).

\* Cuando la selección se haya realizado previamente a través de Bolsa de Trabajo, no se fiscalizará esta fase, comprobándose los requisitos que aquí se enumeran en la FASE D junto con los requisitos indicados en el apartado 7.

- a) Que existe informe justificativo de la excepcionalidad y demás requisitos exigidos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- b) Que existe informe del Servicio de Personal justificativo del supuesto legal al que se ajusta la contratación temporal.
- c) Que la duración propuesta del contrato no supera la duración máxima establecida en la normativa vigente, considerando otros contratos anteriores que pudieran afectar.
- d) Que el sistema selectivo propuesto se ajusta a los principios de mérito y capacidad, no exigiéndose requisitos de carácter subjetivo que limiten la concurrencia o vulneren en

principio de igualdad.

7. Propuesta de contratación de personal laboral temporal (FASE D).

- a) Que se ha cumplido el requisito de publicidad.
- b) Que existe acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.
- c) Que las retribuciones que se fijan en la propuesta se ajusten a la normativa aplicable.
- d) En caso de prórroga de contrato laboral, se verificará su viabilidad jurídica según su modalidad, y que no supera el plazo previsto en la normativa vigente.

8.- Propuesta de concesión de complementos de productividad (FASE D).

- a) Que no se supera el límite fijado en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.
- b) Que no se supera el límite máximo fijado por el Pleno de la Corporación.
- c) Que se respetan los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno de la Corporación.
- d) Que las propuestas responden a criterios objetivos.
- e) Que en las propuestas se especifica el periodo de tiempo en que se ha aprecia el especial rendimiento que justifica la concesión.
- f) Que las propuestas vienen autorizadas por el Concejal Delegado y el Jefe del Servicio.
- g) Que no se trate de complementos de productividad de carácter fijo y periódico, que deban tramitarse como subidas de complemento específico. A tales efectos, se considerarán fijos y periódicos, los complementos de productividad otorgados al menos durante tres meses consecutivos, incluyendo aquellos que se configuren como fijos y periodos desde su primer reconocimiento y excluyendo aquellos que respondan a unas funciones o circunstancias excepcionales aunque tengan una duración superior.
- h) Que no se retribuyan a través del complemento de productividad aspectos ya valorados en la RPT tales como nocturnidad, turnicidad u otros.

9.- Propuesta de concesión de gratificaciones a funcionarios (FASE D).

- a) Que no se supera el límite fijado en el artículo 6 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.
- b) Que no se supera el límite máximo fijado por el Pleno de la Corporación.
- c) Que no se supera el número de horas anuales máximas establecido en el Acuerdo con funcionarios.

d) Que en las propuestas se especifican las horas trabajadas fuera de la jornada habitual, así como la actividad o tarea realizada.

e) Que el importe propuesto por hora trabajada sea el fijado en el Acuerdo con funcionarios.

f) Que las propuestas vienen autorizadas por el Concejal Delegado y el Jefe del Servicio.

g) Que no se retribuyen vacaciones no disfrutadas.

h) Que no son contratos a tiempo parcial, o responden a causas de fuerza mayor.

10.- Propuesta de concesión de horas extraordinarias retribuidas a personal laboral (FASE D).

a) Que no se supera el número de horas anuales máximas establecido en la normativa vigente.

b) Que en las propuestas se especifican las horas trabajadas fuera de la jornada habitual, así como la actividad o tarea realizada.

c) Que el importe propuesto por hora trabajada sea el fijado en el Convenio Colectivo.

d) Que las propuestas vienen autorizadas por el Concejal Delegado y el Jefe del Servicio.

e) Que no se retribuyen vacaciones no disfrutadas.

f) Que no son contratos a tiempo parcial, o responden a causas de fuerza mayor.

11.- Propuesta de indemnizaciones por razón del servicio. Asistencia a Tribunales. (FASE D).

a) Que existe certificado del Secretario del Tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo, con la especificación de la categoría.

b) Que el importe de la indemnización corresponde al previsto en la normativa de aplicación.

12.- Expedientes de nómina de retribuciones al personal (FASE ADO).

a) Que existe documento nómina firmado por el Jefe del Servicio de Personal con propuesta de aprobación por el órgano competente.

b) Que existe informe del Servicio de Personal sobre incidencias y variaciones con respecto al mes anterior.

c) Comprobación aritmética efectuando el cuadro total de la nómina con el que resulta del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

d) Que se han fiscalizado previamente los expedientes de concesión de productividades,

gratificaciones y horas extraordinarias, y se han dictado los correspondientes Decretos de concesión.

e) Con respecto al personal de nuevo ingreso, que se han fiscalizado los expedientes de nombramiento o contratación y que se han dictado los Decretos correspondientes.

f) En caso de que se incluyan indemnizaciones por asistencia a Tribunales, que se ha fiscalizado el expediente previamente y que se ha dictado el Decreto de concesión.

g) En caso de que se incluyan gastos por asistencia a órganos colegiados, que existe certificado del Secretario sobre número de asistencias a sesiones cuantificado e individualizado por miembro y tipo de sesión.

h) En caso de que se incluyan retribuciones por sustitución de personal de diferente categoría, que existe Decreto por el que se asigne temporalmente el desempeño del puesto por sustitución.

i) En caso de modificaciones de las retribuciones de los miembros de la Corporación, certificados de renunciaciones y tomas de posesión.

j) En caso de modificaciones de las retribuciones de cualquier personal funcionario, laboral o eventual, que se ha fiscalizado el oportuno expediente.

13.-Gastos de formación. (FASE ADO).

a) Que existe autorización previa del Alcalde/sa.

b) Que se incorpora factura expedida a nombre del Ayuntamiento en la que conste la identidad de la persona que asiste al curso.

INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO. GASTOS DE MANUTENCIÓN, ALOJAMIENTO Y DESPLAZAMIENTO (FASE ADO).

a) Que existe autorización previa del Alcalde/sa.

b) Que los importes no superen los establecidos en la actualización vigente del Acuerdo de Ministros de los Anexos II y III del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con las excepciones previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto para los gastos de alojamiento.

c) Que los gastos de alojamiento estén debidamente documentados en factura.

d) Que exista justificación documental de gastos de desplazamiento que se realicen en medios de transporte distintos al vehículo propio.

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Contratos menores.

1. - Contratos menores de servicios y suministros (FASE ADO)

- a) Que existe propuesta de gasto firmada por empleado municipal y concejal competentes.
- b) Que se incorpora informe de necesidad suscrito por la Alcaldía.
- c) Que el contratista no ha suscrito más contratos menores en el mismo año que aislada o conjuntamente, incluido el que se fiscaliza, superen los 15.000 euros, IVA excluido, salvo que se justifique en el expediente que los objetos son distintos o no constituyen una unidad.
- d) Que se ha realizado la comprobación material de la inversión en los términos establecidos en el artículo 18.4 de este Reglamento.

2. - Contratos menores de obras (FASE ADO)

- a) Que existe propuesta de gasto firmada por empleado municipal y concejal competentes.
- b) Que se incorpora informe de necesidad suscrito por la Alcaldía.
- c) Que el contratista no ha suscrito más contratos menores en el mismo año que aislada o conjuntamente, incluido el que se fiscaliza, superen los 40.000 euros, IVA excluido, , salvo que se justifique en el expediente que los objetos son distintos o no constituyen una unidad.
- d) Que existe proyecto de obra o, en su caso, presupuesto.
- e) Que existe informe de las oficinas o unidades de supervisión o informe técnico que indique que el trabajo no afecta a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- f) Que existe certificación de obra que acredita que la obra se ha ejecutado conforme al proyecto.
- g) Que se ha realizado la comprobación material de la inversión en los términos establecidos en el artículo 18.4 de este Reglamento

Contratos de obras.

1.- Expediente inicial. Aprobación del gasto (Fase A)

- a) En caso de tramitación anticipada, que se cumplen las circunstancias previstas en la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, y que consta en el expediente que la adjudicación se someterá a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.
- b) Que existe informe de las oficinas o unidades de supervisión o informe técnico que indique que el trabajo no afecta a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Que el expediente ha sido informado por el/la Secretario/a General.
- e) Que existe acta de replanteo previo.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

g) En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

h) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de

la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

2. Compromiso del gasto. Adjudicación (Fase D).

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

3. Compromiso del gasto. Formalización.

a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

4. Modificados (FASE AD).

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

d) Que existe acta de replanteo previo.

#### 5. Revisiones de precios (FASE AD).

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

#### 6. Certificaciones de obra (FASE O).

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.<sup>a</sup> de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

#### 7. Certificación final (FASE O)

- a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.
- b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra conforme al artículo 18 de este Reglamento.
- d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura

#### 8. Liquidación (FASE O)

- a) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.
- b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- c) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

Contratación conjunta de proyecto y obra.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 234.4 de la LCSP, no se procederá a la fiscalización del expediente hasta el momento inmediato anterior al acuerdo de adjudicación, procediéndose una vez fiscalizado el expediente a la aprobación y compromiso del gasto.

De acuerdo con el artículo 159 de la LCSP no puede tramitarse por procedimiento abierto simplificado.

Para el supuesto excepcional previsto en el artículo 234.5 de la LCSP no se establece la fiscalización previa no será limitada.

#### 1.- Aprobación y compromiso del gasto (Fase AD)

- a) Que el pliego de cláusulas administrativas hace referencia a que la fiscalización y aprobación del gasto no se realizará hasta que se conozca el importe del contrato de acuerdo con la proposición seleccionada, de acuerdo con el artículo 234.4 de la LCSP.
- b) Que el importe previsto del contrato no supere el importe máximo fijado en la iniciación del expediente y en la correspondiente retención de crédito.
- c) Que se aporta justificación de la utilización del procedimiento conforme al artículo 234.1 de la LCSP.

- d) Que existe anteproyecto o bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.
- e) Los extremos previstos en el apartado 1 del contrato de obras, letras a), c), d), f), g), h), i), j), l), m), n), o).
- f) Los extremos previstos en el apartado 2 del contrato de obras, sin considerar las excepciones, conforme a lo establecido en el artículo 159.4 de la LCSP, de la letra f).

#### 2.- Formalización (Fase D)

Lo previsto en el apartado 3 del contrato de obras.

#### 3.- Certificaciones de obra (Fase O)

Lo previsto en el apartado 6 del contrato de obras.

En la primera certificación, se comprobará además:

- a) Que existe proyecto informado por la Oficina de supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.
- b) Que existe acta de replanteo previo.

Contratos de suministros.

#### 1.- Expediente inicial. Aprobación del gasto (FASE A)

- a) En caso de tramitación anticipada, que se cumplen las circunstancias previstas en la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, y que consta en el expediente que la adjudicación se someterá a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.
- b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Que existe pliego de prescripciones técnicas.
- d) Que el expediente ha sido informado por el/la Secretario/a General.
- e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- f) En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

## 2.- Compromiso del gasto. Adjudicación (Fase D).

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

### 3.-Formalización.

a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

### 4.- Modificados (FASE AD).

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

### 5.- Revisiones de precios (FASE AD).

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

6.- Abonos a cuenta (FASE O).

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención municipal para que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.<sup>a</sup> de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.- Entregas parciales y liquidación (FASE O).

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.- Prórroga del contrato (FASE AD).

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

9.- Resolución del contrato.

a) Que, en su caso, existe informe de Secretaría.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

Contrato de suministro de fabricación

Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato. En otro caso, dichos extremos serán los especificados para suministros en general.

Contratos de servicios.

1-. Expediente inicial. Aprobación del gasto (FASE A)

a) En caso de tramitación anticipada, que se cumplen las circunstancias previstas en la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, y que consta en el expediente que la adjudicación se someterá a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Que existe pliego de prescripciones técnicas.

d) Que el expediente ha sido informado por el/la Secretario/a General.

e) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.

f) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

h) En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

i) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

k) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares se ajusta a lo previsto en la Ley de contratos del Sector Público.

l) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

n) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

o) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

p) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no

previstos en el contrato.

q) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

#### 2.- Compromiso del gasto. Adjudicación (Fase D).

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

#### 3.-Formalización.

a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos

interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

4.- Modificados (FASE AD).

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

5.- Revisiones de precios (FASE AD).

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

6.- Abonos a cuenta (FASE O).

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes valorando el servicio realizado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención municipal para que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.<sup>a</sup> de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.- Entregas parciales y liquidación (FASE O).

- a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de los trabajos.
- b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.
- c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.- Prórroga del contrato (FASE AD).

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.
- d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

9.- Resolución del contrato.

- a) Que, en su caso, existe informe de Secretaría.
- b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

Úbeda, a 03 de julio de 2019.- La Alcaldesa, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

## MINISTERIOS

### MINISTERIO DE FOMENTO DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS. DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN ANDALUCÍA ORIENTAL. GRANADA

**2019/2999** *Convocatoria a Pago de Justiprecios. Obra 12-J-3930 en Villanueva del Arzobispo.*

#### **Anuncio**

Hechos efectivos los libramientos correspondientes a los pagos de los Justiprecios de las fincas relacionados en la tabla anexa, esta Demarcación de Carreteras de Granada, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 del vigente Reglamento de Expropiación Forzosa de 26 de abril de 1957, ha resuelto, para efectuar el pago aludido, señalar día, hora y lugar al que deberán concurrir los interesados, ya sea personalmente o por medio de representante con poder debidamente autorizado.

Dichos pagos corresponden a los tramos de obra y términos municipales que se indican en la tabla. El acto se celebrará en las dependencias municipales que los ayuntamientos correspondientes tengan destinados para tal uso.

De no comparecer y/o no percibir las correspondientes indemnizaciones, serán ingresadas en la Caja General de Depósitos en el plazo de 48 horas.

Asimismo, se advierte que, en el citado acto, deberá exhibir el D.N.I., los títulos de propiedad de la finca afectada y Nota simple del Registro de la Propiedad, de fecha actual, acreditativa de la libertad de cargas de los terrenos.

Para aquellas fincas que consten en el expediente con un gravamen de hipoteca, deberán presentar justificante fehaciente de su cancelación para poder realizar el pago, en otro caso, se consignarán las cantidades en la Caja General de Depósitos a los efectos legales procedentes.

Al mismo tiempo, se hace público este acto para que, si existieran terceras personas que se considerasen con mejor derecho a percibir las cantidades correspondientes a cada una de las fincas, pueden comparecer en el día, hora y lugar indicado para formular la reclamación que estimen oportuna. Para ello, deberán ir provistos de los documentos en que fundamentan su intervención.

Obra	Término	Finca	Propietario	Día del pago	Hora
12-J-3930	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	199	Francisco Fernandez Morcillo y Modesta López Quirante	24/07/2019	10:30

Granada, a 18 de junio de 2019.- El Jefe de Servicio de Actuación Administrativa, MIGUEL ÁNGEL ORTEGA DE TORRE.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE CÓRDOBA

**2019/2851** *Cédula de citación a Jara División, S.L. Procedimiento Ordinario 350/2019.*

#### **Edicto**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 350/2019.  
Negociado: IN.  
N.I.G.: 1402100420190001366.  
De: Eva María Mármol Pineda.  
Abogado: Manuel Huertas Molina.  
Contra: Perfumerías de Cádiz, S.A., Jara División, S.L. y Fogasa.

D. Manuel Miguel García Suarez, Letrado de la administración de Justicia accidental del Juzgado de lo Social número 3 de Córdoba.

#### **Hace saber:**

Que en virtud de proveído dictado en fecha 19 de junio del presente en los autos número 350/2019 se ha acordado citar a la empresa Jara División, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 02 de diciembre de 2019 a las 09:45 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en c/ Isla Mallorca s/nº 14011 de Córdoba, Planta 1ª Bloque A por lo que deberán comparecer a los actos convocados en este nuevo domicilio. Y dirigirse directamente a la Sala de juicios SV 18 Planta 1ª a fin de llevar a cabo la grabación del acto de juicio, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada, así como todo lo actuado, al existir Providencia de requerimiento de fecha 24/05/2019.

Y para que sirva de notificación y citación a la empresa Jara División, S.L.

Se expide la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y para su colocación en el tablón de anuncios digital.

Córdoba, a 19 de junio de 2019.- El Letrado de la Administración de Justicia, MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ.

## ANUNCIOS NO OFICIALES

# COMUNIDAD DE REGANTES "LLANOS DE LARVA", DE LARVA (JAÉN)

**2019/2980** *Convocatoria Junta General extraordinaria el 24 de julio de 2019.*

### Edicto

Por medio de la presente, se cita a Junta General de esta Comunidad de Regantes que con carácter extraordinario se celebrará el próximo día de 2019 miércoles 24 de julio, a las 20:00 horas en primera convocatoria y a las 20:30 horas en segunda, en el Salón del Excmo. Ayuntamiento de Larva, para tratar los siguientes asuntos incluidos en el

#### Orden del día:

- 1.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta anterior.
- 2.- Elecciones Junta Directiva.
- 3.- Otros asuntos que surjan entre la convocatoria y la celebración de la Junta.

Larva, a 19 de junio de 2019.- El Presidente, PEDRO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ.

## **ANUNCIOS NO OFICIALES**

### **COMUNIDAD DE REGANTES "MORENA-SANTA INÉS", DE BEDMAR (JAÉN)**

**2019/3040** *Convocatoria Asamblea General extraordinaria el 30 de julio de 2019.*

#### **Edicto**

Por la presente se pone en su conocimiento, la convocatoria de Asamblea General extraordinaria prevista para su celebración el próximo día 30 de julio de 2019, a las 20:00 horas en primera convocatoria y a las 20:30 horas en segunda convocatoria en el Centro García Lorca de Bedmar (Jaén), de conformidad el siguiente

#### Orden del Día:

Primero.- Informe sobre la situación de la Comunidad de Regantes.

Segundo.- Planificación y planteamiento de para puesta en marcha de la comunidad.

Tercero.- Renovación de cargos de la Junta de Gobierno.

Cuarto.- Ruegos y preguntas.

Bedmar, a 03 de julio de 2019.- Presidente, GIL FRESNO HERRERA.