

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN**

#### **Área de Recursos Humanos**

Resolución núm. 236 de fecha 4 de septiembre de 2019, por la que se convoca y aprueba las Bases para la Formación de una Bolsa de Trabajo con 10 aspirantes, especialidad de Técnica/o Microinformática y Soporte CAU. BOP-2019-3947

Resolución núm. 237 de fecha 4 de septiembre de 2019, por la que se convoca y aprueba las Bases para la Formación de una Bolsa de Trabajo con 10 aspirantes, especialidad de Técnica/o de Sistemas y Bases de Datos. BOP-2019-3948

#### **Área de Promoción y Turismo**

Resolución definitiva de la convocatoria de Subvenciones para el ejercicio 2018, destinada al Aprovechamiento Turístico de las Almazaras de la Provincia de Jaén, línea 1 Proyectos de Inversión. BOP-2019-3949

#### **Área de Cultura y Deportes**

Designación del Jurado del VII Concurso de cortometrajes "Rodando por Jaén". BOP-2019-3942

#### **Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios**

Acuerdo de aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial de Jaén. BOP-2019-3937

#### **Secretaría General**

Delegación de coordinación de las diferentes Áreas de la Diputación Provincial de Jaén. BOP-2019-3951

### **AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)**

Delegación de la competencia para la celebración de matrimonio civil. BOP-2019-3772

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

Publicación aprobación definitiva de modificación de crédito núm. 9/2019. Suplemento de crédito. BOP-2019-3893

Aprobación definitiva de modificación de crédito núm. 10/2019. Crédito extraordinario. BOP-2019-3894

### **AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)**

Aprobado el Padrón Fiscal de las Tasas por suministro de agua, alcantarillado, depuración y recogida de basura, correspondiente a los meses de Julio y Agosto de 2019. BOP-2019-3898

## **JUNTA DE ANDALUCÍA**

### **DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN JAÉN**

Extracto de solicitud de autorización administrativa previa y/o de construcción de instalaciones eléctricas AT-18/2019. BOP-2019-3872

## **MINISTERIOS**

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA**

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

Se procede a extinguir el aprovechamiento inscrito en el Registro de Aguas Públicas que cuenta con las siguientes características: BOP-2019-3781

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 6 DE GRANADA**

Notificación de Procedimiento: Despidos / Ceses en general núm. 352/2019. BOP-2019-3768

Notificación de Procedimiento: Despidos / Ceses en general 352/2019. BOP-2019-3769

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.**

Notificación de Procedimiento ordinario núm. 256/2019. BOP-2019-3767

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

**2019/3947** *Resolución núm. 236 de fecha 4 de septiembre de 2019, por la que se convoca y aprueba las Bases para la Formación de una Bolsa de Trabajo con 10 aspirantes, especialidad de Técnica/o Microinformática y Soporte CAU.*

#### **Anuncio**

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, doña Pilar Parra Ruiz (P.D. Resol. núm. 775, de fecha 17/7/2019), ha dictado la Resolución núm. 236 de fecha 4 de septiembre de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, sobre las Bases para la formación de una bolsa de trabajo con 10 aspirantes para contrataciones temporales o nombramientos de funcionarias/os interinas/os, especialidad de Técnica/o Microinformática y Soporte CAU, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, para la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Prueba, y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3).(ERH39-2019/5259).

#### RESUELVO:

*Primero:* Convocar las pruebas selectivas para la formación de una bolsa de trabajo con 10 aspirantes para contrataciones temporales o nombramientos de funcionarias/os interinas/os con la especialidad de Técnica/o Microinformática y Soporte CAU, pertenecientes al Grupo C Subgrupo 1, para la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Prueba.

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

**BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO CON 10 ASPIRANTES PARA CONTRATACIONES TEMPORALES O NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIAS/OS INTERINAS/OS, CON LA ESPECIALIDAD DE TÉCNICA/O MICROINFORMÁTICA Y SOPORTE CAU, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO 1, PARA LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, MEDIANTE PRUEBA.**

*Primera.-* Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de 10 aspirantes, para la formación de una Bolsa de Trabajo para contrataciones temporales o nombramientos de funcionarias/os interinas/os, con la Especialidad de Técnica/o Microinformática y Soporte CAU, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1 para la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Prueba.

*Segunda.*-Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, 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 Técnica/o de Formación Profesional Grado Medio de la familia de Informática, Formación Profesional Segundo Grado, rama informática o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del 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.

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 la Comisión de Evaluación 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 únicamente la instancia de participación. Dichas instancias se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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 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.

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 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las Bases de la Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

*Cuarta.*-Lista de admitidas/os y excluidas/os.

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 de la Comisión de Evaluación y fecha de constitución de la misma, la cual publicará con posterioridad a dicha constitución la fecha, el lugar y, hora de realización de la prueba.

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 Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) y 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.

*Quinta.*-Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación estará compuesta de la siguiente forma:

PRESIDENTA/E: Una/ un funcionaria/o de carrera designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

VOCALES: Tres funcionarias/os de carrera designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

SECRETARIA/O: Una/ un funcionaria/o de carrera designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

En el mismo acto de la designación de los miembros de la Comisión de Evaluación, se incluirá la de sus respectivos suplentes.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro de la Comisión de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad. Las/los miembros de la Comisión deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

La Comisión podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Sexta.-*Desarrollo del ejercicio.

La selección constará de una única fase de PRUEBA.

*Prueba:* Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por la Comisión o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las materias del temario anexo y las funciones encomendadas al puesto de trabajo al que opta.

El sistema de corrección y tiempo máximo de duración será determinado por la Comisión y puesto en conocimiento de los aspirantes antes de su realización.

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

En caso de que el ejercicio consistiese en supuesto con respuestas alternativas, la plantilla de respuestas correctas se publicará en la Sede Electrónica y, a efectos meramente informativos, en la página web de la Diputación, dentro del plazo de 3 días hábiles desde su realización. Una vez publicada dicha plantilla se concederá a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por la Comisión antes de hacer la propuesta provisional de contratación o nombramiento. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, la Comisión publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial y a efectos meramente informativos, en la Web de la Diputación las calificaciones de los aspirantes que han superado la prueba así como la propuesta provisional de los

aspirantes seleccionados para la formación de la Bolsa correspondiente, propuesta que se elevará a definitiva en el caso de no existir empates en las puntuaciones de los aspirantes propuestos.

En caso de empate o igualdad de puntuaciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate, por este orden:

1. Demandantes de empleo de larga duración (12 meses o más en situación de desempleo).
2. Jóvenes que accedan al primer empleo.
3. Desempleados mayores de 45 años.
4. Titular de familias monoparentales o de familia numerosa.
5. Personas con minusvalía igual o superior al 33%.
6. Sexo de menor implantación en la Diputación Provincial de Jaén.

Para la acreditación de los anteriores criterios, los aspirantes deberán aportar la documentación necesaria en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que han superado la prueba. En caso de no ser aportados en el referido plazo el empate se resolverá a favor del seleccionado de mayor edad.

Resueltos los empates por la Comisión de Evaluación, ésta hará pública la propuesta definitiva de aspirantes para la formación de la Bolsa.

*Séptima.*-Seleccionadas/os.

Los aspirantes propuestos para la formación de la Bolsa de Trabajo, deberán aportar en el Area de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días desde la propuesta de la Comisión de Evaluación, la documentación necesaria para acreditar que los mismos reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. Dicha documentación será la siguiente:

- a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- 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 finalizado, 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 o puesto a la que opta.

La mencionada documentación se podrá presentar por los mismos medios y condiciones establecidos en la Base Cuarta.

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 contratación o nombramiento interino, 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.

*Octava.-Información.*

Todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente Convocatoria serán expuestos en la Sede Electrónica y, a efectos meramente informativos, en la página web de la Diputación, salvo la publicación inicial de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y la lista de admitidas/os y excluidas/os.

*Novena.-Incidencias.*

La Comisión de Evaluación podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del 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, 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, en lo no previsto anteriormente, a lo establecido en el 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 demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

*Décima.-Impugnación.*

Estas Bases, su Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Evaluación podrán ser impugnados por las/las interesadas/os en los casos y en la forma establecida en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**

TEMARIO:

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
3. El Régimen Local Español: Provincia. Organización y Competencias.
4. La igualdad de género: nociones generales.
5. La informática y los sistemas de información. La informática: concepto, origen, evolución histórica y tendencias. Tecnologías de la información y las comunicaciones: conceptos básicos, origen, evolución histórica y tendencias. Funciones de la informática en las organizaciones complejas. Funciones de la informática en el ámbito de la Administración.

6. Informática básica I. Concepto de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones.
7. Informática básica II. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal. Memoria auxiliar y periféricos.
8. Informática Básica III. Periféricos. Conectividad tipos de dispositivos. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
9. Sistemas de numeración y su representación. Representación de la información. Unidades. Códigos de representación. Organización de la información. Registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos. Modos de acceso a ficheros y datos.
10. Estructuras de datos. Tablas, listas y árboles. Algoritmos: Ordenación, Búsqueda, Recursión, Grafos. Organizaciones de ficheros.
11. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
12. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y gestión de errores del Sistema Operativo. Control y gestión de cambios. Mantenimiento de versiones y parches.
13. Sistema Operativo HP-UX 11i (v1) B.11.11 (I). Definición. Reinicio y parada del sistema. Arranque desde un path alternativo. Niveles de ejecución del sistema. Gestión de usuarios y grupos. Gestión de discos y sistemas de ficheros. Gestión de volúmenes. Configuración del Kernel. Optimización del sistema.
14. Sistema operativo HP-UX 11i (v1) B.11.11 (II). Configuración de red y comunicaciones. Gestión de dispositivos e impresoras. Gestión de tareas y procesos. Gestión de parches y actualizaciones. Comandos más usuales.
15. Administración de sistemas operativos UNIX. Herramientas de trabajo para el entorno de usuario, para desarrollo y para administración del sistema. Programación "Shell". Lenguajes "sh", "ksh". Tuberías y filtros. Variables de entorno. El editor "vi".
16. Sistema operativo Linux. Herramientas de administración. El kernel. Configuración de usuarios y grupos. Configuración de red. Administración de servidores. Gestión de Volúmenes (LVM).Linux Shell Script (Bash).
17. Sistemas de almacenamiento. Cabinas de almacenamiento HPE 3PAR. Características principales. Hosts, Aprovisionamiento (Volúmenes virtuales, CPGs, configuraciones AO), Copias remotas (síncronas, asíncronas). HP 3PAR Management Console.
18. Gestión de copias de seguridad y recuperación de datos. Definición de un sistema de salvaguarda y recuperación de datos. Tipos de Backup. Gestion de Backup y recuperación de datos con la herramienta Commvault: Gestión de clientes y grupos. Gestión de hosts. Administración de Recursos y dispositivos. Políticas de salvaguarda y restauración.

19. Explotación de sistemas. Distribución y gestión de recursos. Recursos compartidos, Gestión de colas y control de spool. Control de acceso de usuarios. Control de trabajos. Programas de utilidad. Sistemas de seguridad.

20. Virtualización. Concepto de virtualización. Ventajas de la virtualización. Propiedades. Tipos de virtualización: equipos, almacenamiento, sistema operativo, aplicaciones, red, etc.

21. Redes de ordenadores. Conceptos básicos. Estructura de una red. Control de la comunicación. Métodos de acceso. Arquitectura de redes. Desarrollo y evolución. Redes de área local, de área metropolitana y redes de área extendida. Administración de redes de área local.

22. Internet. Introducción histórica. Estado actual y tendencias. Servicios básicos de Internet. Posibilidades de servicios. Tecnologías de Internet y protocolos.

23. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Sistemas de alimentación y equipamiento.

24. Soporte CAU (Centro de Intención a Usuarios). Sistema de gestión de incidencias. Resolución de incidencias. Bases de conocimientos. Procesos de gestión de incidencias. Administración y uso del Software: Manage Engine ServiceDesk Plus. Control remoto de puestos de trabajo.

**ANEXO II**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBA

**Identificación de la convocatoria**

<b>BOLSA DE TRABAJO DE 10 TÉCNICA/O MICROINFORMÁTICA Y SOPORTE CAU. GRUPO C.1</b>		
<i>Sistema de Acceso:</i>	<i>Procedimiento:</i>	<i>Naturaleza:</i>
<b>LIBRE</b>	<b>PRUEBA</b>	<b>BOLSA DE TRABAJO</b>

**Identificación del/ de la interesado/a**

Primer apellido:		Segundo apellido		Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia de nacimiento:		
Domicilio: (a efectos de notificaciones)				Número:	Piso:
Localidad del Domicilio:			Provincia del Domicilio:		
Correo electrónico:		Teléfono		Teléfono	

*Otros datos que hace constar el/la aspirante (Discapacidad, adaptación de tiempos, medios, etc...)*

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 citada, AUTORIZA a la Diputación Provincial de Jaén para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El /La solicitante

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

Nombre y rubrica

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

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Diputación Provincial de Jaén.
<b>FINALIDAD DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión del empleo público
<b>LEGITIMACIÓN</b>	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
<b>DESTINATARIOS DE CESIONES</b>	Los datos se cederán a terceros. No se prevén transferencias internacionales de datos.
<b>DERECHOS</b>	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>
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos a continuación.

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

<b>RESPONSABLE</b>	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 la Secretaría General de la Corporación, 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)
<b>FINALIDAD DEL TRATAMIENTO</b>	La finalidad del tratamiento es la gestión del empleo público.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	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;

<p><b>DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>DERECHOS</b></p>	<p>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:</p> <p>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.</p> <p>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> <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</p>

	<p>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>
--	--

*Tercero:* Publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón de Edictos y página web de la Corporación para su general conocimiento.

*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 29/1.998, de 13-7-1.998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 04 de septiembre de 2019.- La Diputada del Área de Recursos Humanos (P.D. Resol. núm. 775 de 17-07-19), PILAR PARRA RUIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

**2019/3948** *Resolución núm. 237 de fecha 4 de septiembre de 2019, por la que se convoca y aprueba las Bases para la Formación de una Bolsa de Trabajo con 10 aspirantes, especialidad de Técnica/o de Sistemas y Bases de Datos.*

#### **Anuncio**

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, doña Pilar Parra Ruiz (P.D. Resol. núm. 775 de fecha 17/7/2019) ha dictado la Resolución núm. 237 de fecha 4 de septiembre de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, sobre las Bases para la formación de una bolsa de trabajo con 10 aspirantes para contrataciones temporales o nombramientos de funcionarias/os interinas/os, especialidad de Técnica/o de Sistemas y Bases de Datos, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, para la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Prueba, y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3).(ERH39-2019/5249).

#### RESUELVO:

*Primero:* Convocar las pruebas selectivas para la formación de una bolsa de trabajo con 10 aspirantes para contrataciones temporales o nombramientos de funcionarias/os interinas/os con la especialidad de Técnica/o de Sistemas y Bases de Datos, pertenecientes al Grupo A Subgrupo 2, para la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Prueba.

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

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO CON 10 ASPIRANTES PARA CONTRATACIONES TEMPORALES O NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIAS/OS INTERINAS/OS, CON LA ESPECIALIDAD DE TÉCNICA/O DE SISTEMAS Y BASES DE DATOS, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, PARA LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, MEDIANTE PRUEBA.

*Primera.-* Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de 10 aspirantes, para la formación de una Bolsa de Trabajo para contrataciones temporales o nombramientos de funcionarias/os interinas/os, con la Especialidad de Técnica/o de Sistemas y Bases de Datos, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2 para la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, mediante Prueba.

*Segunda.*-Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, 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 Grado en Informática, Ingeniería Técnica de Telecomunicaciones, especialidad telemática; Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas o equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del 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.

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 la Comisión de Evaluación 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 únicamente la instancia de participación. Dichas instancias se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

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 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.

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 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las Bases de la Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

*Cuarta.*-Lista de admitidas/os y excluidas/os.

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 de la Comisión de Evaluación y fecha de constitución de la misma, la cual publicará con posterioridad a dicha constitución la fecha, el lugar y, hora de realización de la prueba.

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 Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) y 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.

*Quinta.*-Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación estará compuesta de la siguiente forma:

PRESIDENTA/E: Una/ un funcionaria/o de carrera designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

VOCALES: Tres funcionarias/os de carrera designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

SECRETARIA/O: Una/ un funcionaria/o de carrera designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

En el mismo acto de la designación de los miembros de la Comisión de Evaluación, se incluirá la de sus respectivos suplentes.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro de la Comisión de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad. Las/los miembros de la Comisión deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

La Comisión podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Sexta.-*Desarrollo del ejercicio.

La selección constará de una única fase de PRUEBA.

*Prueba:* Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por la Comisión o bien la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las materias del temario anexo y las funciones encomendadas al puesto de trabajo al que opta.

El sistema de corrección y tiempo máximo de duración será determinado por la Comisión y puesto en conocimiento de los aspirantes antes de su realización.

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

En caso de que el ejercicio consistiese en supuesto con respuestas alternativas, la plantilla de respuestas correctas se publicará en la Sede Electrónica y, a efectos meramente informativos, en la página web de la Diputación, dentro del plazo de 3 días hábiles desde su realización. Una vez publicada dicha plantilla se concederá a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por la Comisión antes de hacer la propuesta provisional de contratación o nombramiento. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, la Comisión publicará en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial y a efectos meramente informativos, en la Web de la Diputación las calificaciones de los aspirantes que han superado la prueba así como la propuesta provisional de los

aspirantes seleccionados para la formación de la Bolsa correspondiente, propuesta que se elevará a definitiva en el caso de no existir empates en las puntuaciones de los aspirantes propuestos.

En caso de empate o igualdad de puntuaciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate, por este orden:

1. Demandantes de empleo de larga duración (12 meses o más en situación de desempleo).
2. Jóvenes que accedan al primer empleo.
3. Desempleados mayores de 45 años.
4. Titular de familias monoparentales o de familia numerosa.
5. Personas con minusvalía igual o superior al 33%.
6. Sexo de menor implantación en la Diputación Provincial de Jaén.

Para la acreditación de los anteriores criterios, los aspirantes deberán aportar la documentación necesaria en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que han superado la prueba. En caso de no ser aportados en el referido plazo el empate se resolverá a favor del seleccionado de mayor edad.

Resueltos los empates por la Comisión de Evaluación, ésta hará pública la propuesta definitiva de aspirantes para la formación de la Bolsa.

*Séptima.*-Seleccionadas/os.

Los aspirantes propuestos para la formación de la Bolsa de Trabajo, deberán aportar en el Área de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días desde la propuesta de la Comisión de Evaluación, la documentación necesaria para acreditar que los mismos reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. Dicha documentación será la siguiente:

- a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- 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 finalizado, 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 o puesto a la que opta.

La mencionada documentación se podrá presentar por los mismos medios y condiciones establecidos en la Base Cuarta.

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 contratación o nombramiento interino, 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.

*Octava.-Información.*

Todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente Convocatoria serán expuestos en la Sede Electrónica y, a efectos meramente informativos, en la página web de la Diputación, salvo la publicación inicial de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y la lista de admitidas/os y excluidas/os.

*Novena.-Incidencias.*

La Comisión de Evaluación podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del 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, 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, en lo no previsto anteriormente, a lo establecido en el 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 demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

*Décima.-Impugnación.*

Estas Bases, su Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Evaluación podrán ser impugnados por las/los interesadas/os en los casos y en la forma establecida en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I

##### TEMARIO:

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias

de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Régimen Local Español: Provincia. Organización y Competencias.

7. La igualdad de género: nociones generales.

8. Sistemas operativos UNIX/Linux. Fundamentos, administración, instalación, gestión. Shell Scripts para Unix/Linux (“sh”, “ksh”, “csh”, “bash”).

9. UNIX. Tubería y filtros. Variables de entorno. Redireccionamientos. El editor “vi”. Comandos básicos de los entornos UNIX. Programación de procedimientos con intérpretes de comandos.

10. Gestor de bases de datos Oracle 12c. Componentes y Arquitectura. Administración. Herramientas de gestión de las bases de datos. Optimización. Almacenamiento y gestión de espacio.

11. Oracle 12c Recovery Manager: copias de seguridad, restauraciones, recuperaciones.

12. Sistema integrado para base de datos Oracle ODA X5-2. Componentes y capacidades. Administración del ODA desde la interfaz de línea de comandos (oakcli).

13. Gestor de bases de datos Informix 11.70. Administración, gestión y optimización de estos SGBD.

14. Gestor de bases de datos SQL Server. Administración, gestión y mantenimiento. Gestión de copias de seguridad.

15. Herramientas de interconexión de Bases de Datos. Instalación, gestión y mantenimiento. IBM Enterprise Gateway Manager. Oracle Database Gateway.

16. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos. Elementos. Clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de ordenadores. Redes de comunicaciones móviles. Redes de cable e inalámbricas. Familia de Protocolos TCP/IP.

17. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

18. Redes IP: Arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 – Ipv6. Funciones específicas de IPv6.

19. Interconexión de redes. Interconexión de redes de área local. Dominicos de colisión. Equipos de interconexión. Interconexión a nivel de enlace. Interconexión a nivel de red. Calidad de Servicio.

20. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su Implantación en las organizaciones. Modelo de capas: Servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.

21. Las redes públicas de transmisión de datos. Red de comunicaciones Heraclea de la Diputación de Jaén. La red NEREA. La red SARA. La red TESTA.
22. Electrónica de Redes. Configuración, administración y mantenimiento de electrónica de redes. Switches y routers: sistemas Cisco, HP y Alcatel.
23. Administración y gestión de servidores Microsoft Windows Server. Roles, características y herramientas de gestión. Administración del servicio de Directorio Activo (AD DS) y DNS. Implementación y administración de directivas de grupo (GPO). Administración a través de Powershell. Actualizaciones en sistemas Windows (WSUS).
24. Implantación, configuración y administración de Exchange Server. Arquitectura de administración. Administrador del sistema Exchange. Realización de tareas Exchange. Administración de buzones, listas, BBDD. Recuperación de grupos de almacenamiento y de buzones.
25. Metodología ITIL. Gestión de incidencias. Gestión de problemas. Administración de CMDB. Administración y uso de software Help Desk.
26. Monitorización de redes y sistemas informáticos. Herramientas Opensource (Nagios, Centreon y Zabbix). Protocolos: SNMP, WMI, etc. Generación de mapas (Navgis).
27. Administración y mantenimiento de Microsoft Sharepoint. Arquitectura de Sharepoint. Sharepoint y Microsoft Office. Gestión de sitios. Gestión de backup y recuperación ante desastres. Conexión Directorio Activo. Actualización de periódica de información.
28. Administración de aplicaciones web. Administración de servidores Apache, IIS y Tomcat. Gestión de Proxies y sistemas de caché.
29. Administración y gestión de sistemas de VoIP con software Opensource. Administración de centralitas con Asterisk, Elastix y FreePBX.
30. Sistemas de almacenamiento. Tipos de sistemas de almacenamiento. Gestión de Almacenamiento. Servicios de almacenamiento de datos en la nube. Cabina de almacenamiento HP 3PAR 7200: Características, hosts, aprovisionamiento, volúmenes virtuales, CPGs, configuraciones AO, replica de datos entre cabinas.
31. Seguridad de sistemas. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas. El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
32. Seguridad perimetral. Implementación y administración de Cortafuegos, Antispam, Filtrado Web, Control de aplicaciones, IPS, IDS, VPN-SSL,... Plataformas Checkpoint, Fortinet y Juniper.
33. Seguridad sobre sistemas finales (EndPoints). Prevención ante intrusiones conocidas y desconocidas (Threat Intelligent, Sandbox,...). Plataforma McAfee ePolicy Orchestrator.
34. Virtualización de sistemas y de centro de Datos. Hipervisores. Tipos de Hipervisores. Principales soluciones de Virtualización (VMWare, Hiper-V, Citrix).

35. Virtualización de aplicaciones y escritorios. Administración y mantenimiento de plataformas virtuales: UDS Enterprise, Citrix, MS RDS.

36. Copias de Seguridad. Tipos de Copias de Seguridad. Plataforma de gestión de información y protección de datos Commvault: Clientes, Recursos de Almacenamiento, Media Agents, Políticas de configuración, replicación, almacenamiento, programación. Informes. Copias de Seguridad y Restauraciones con Commvault.

37. Aplicaciones de Inteligencia de negocio (Business Intelligence). Extracción, transformación y carga de datos. Presentación y visualización de datos. Administración, seguridad y monitorización.

**ANEXO II**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBA

**Identificación de la convocatoria**

<b>BOLSA DE TRABAJO DE 10 TÉCNICA/O DE SISTEMAS Y BASES DE DATOS. GRUPO A.2</b>		
<i>Sistema de Acceso:</i>	<i>Procedimiento:</i>	<i>Naturaleza:</i>
<b>LIBRE</b>	<b>PRUEBA</b>	<b>BOLSA DE TRABAJO</b>

**Identificación del/ de la interesado/a**

Primer apellido:		Segundo apellido		Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia de nacimiento:		
Domicilio: (a efectos de notificaciones)				Número:	Piso:
Localidad del Domicilio:			Provincia del Domicilio:		
Correo electrónico:		Teléfono		Teléfono	

*Otros datos que hace constar el/la aspirante (Discapacidad, adaptación de tiempos, medios, etc...)*

--

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 citada, AUTORIZA a la Diputación Provincial de Jaén para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El /La solicitante

**Fdo.:** \_\_\_\_\_

**Nombre y rubrica**

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

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Diputación Provincial de Jaén.
<b>FINALIDAD DEL TRATAMIENTO</b>	Gestión del empleo público
<b>LEGITIMACIÓN</b>	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
<b>DESTINATARIOS DE CESIONES</b>	Los datos se cederán a terceros. No se prevén transferencias internacionales de datos.
<b>DERECHOS</b>	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>
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos a continuación.

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

<b>RESPONSABLE</b>	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 la Secretaría General de la Corporación, 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)
<b>FINALIDAD DEL TRATAMIENTO</b>	La finalidad del tratamiento es la gestión del empleo público.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	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;
<b>DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS</b>	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.

<b>DERECHOS</b>	<p>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:</p> <p>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.</p> <p>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> <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>
--	--

*Tercero:* Publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón de Edictos y página web de la Corporación para su general conocimiento.

*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 29/1.998, de 13-7-1.998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 04 de septiembre de 2019.- La Diputada del Área de Recursos Humanos (P.D Resol. núm. 775 de 17-07-19), PILAR PARRA RUIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

**2019/3949** *Resolución definitiva de la convocatoria de Subvenciones para el ejercicio 2018, destinada al Aprovechamiento Turístico de las Almazaras de la Provincia de Jaén, línea 1 Proyectos de Inversión.*

#### **Anuncio**

Con fecha 4 de septiembre de 2019, el Diputado-Delegado del Área de Promoción y Turismo, por delegación del Sr. Presidente (Resol. 715 de 11-07-2019) ha dictado la Resolución núm. 182, relativa a la Convocatoria de Subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial para el ejercicio 2018, destinada al aprovechamiento turístico de las almazaras de la provincia de Jaén, línea 1 Proyectos de Inversión, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la propuesta de resolución definitiva de la Convocatoria de subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial para el ejercicio 2018, destinada al aprovechamiento turístico de las almazaras de la provincia de Jaén, línea 1 proyectos de inversión, dictada por el Órgano Instructor de la misma, con fecha 23 de julio de 2019, del siguiente tenor literal:

#### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Que formula el Órgano Instructor de la Convocatoria de subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial para el ejercicio 2018, destinada al aprovechamiento turístico de las almazaras de la provincia de Jaén, línea 1 proyectos de inversión, cuyo extracto se publicó en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 110, de 8 de junio de 2018, con base en los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

*Primero:* Por resolución del Sr. Diputado de Promoción y Turismo número 126, de fecha 31 de mayo de 2018, se aprobó la Convocatoria de subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial para el ejercicio 2018, destinada al aprovechamiento turístico de las almazaras de la provincia de Jaén.

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

*Tercero:* El procedimiento no se ha continuado respecto de aquellos solicitantes que no subsanaron los defectos advertidos o acompañaron la documentación requerida, así como

tampoco respecto de los que habiendo aportado la documentación exigida no han reunido los requisitos establecidos en la normativa de aplicación.

*Cuarto:* Por Resolución del Sr. Diputado de Promoción y Turismo número 267, de fecha 27 de diciembre de 2018, se amplió hasta el 30 de septiembre de 2019 el plazo para la ejecución de las actividades subvencionadas. Con la citada ampliación y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la citada Convocatoria, el plazo de justificación finalizará el 30 de diciembre de 2019.

*Quinto:* En el informe emitido por este Órgano Instructor, de fecha 13 de junio de 2019, constan las solicitudes que reúnen los requisitos establecidos en la normativa reguladora y que han sido admitidas a la fase de evaluación (16); así como aquellas a las que se les tiene por desistidas de su petición por no subsanar las deficiencias señaladas en el anuncio de subsanación (7), de conformidad con el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

*Sexto:* Por el Órgano Colegiado se ha elevado informe de evaluación de las solicitudes admitidas (16), en el que se contienen la relación de solicitudes, ordenadas por orden decreciente de la puntuación total obtenida de acuerdo con los criterios de valoración, y las cuantías que procede asignar a cada una de ellas, dentro del importe total previsto en la Convocatoria para esta línea 1 (170.000,00 €). Igualmente se acompaña relación de solicitudes, ordenadas por orden decreciente de la puntuación total obtenida de acuerdo con los criterios de valoración, que no pueden ser atendidas con los recursos con los que cuenta la Convocatoria.

*Séptimo:* Con fecha 19 de junio de 2019 se ha dictado Propuesta de Resolución Provisional en la que se contiene la relación de solicitantes propuestos como beneficiarios para la concesión de subvención, con arreglo a la valoración efectuada por el Órgano Colegiado, así como aquellos para los que se propone tenerlos por desistidos de su solicitud. Además en dicha Propuesta se propone denegar aquellas solicitudes que aún cumpliendo con las condiciones establecidas en las Bases Reguladoras, no pueden ser estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la Convocatoria.

*Octavo:* Dicha propuesta de resolución provisional fue publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 117, de 21 de junio de 2019, y en la página Web. A partir del día antes citado, los interesados han dispuesto de un plazo de diez días hábiles para formular las alegaciones que contra la misma hayan considerado oportunas o para reformular su solicitud inicial.

*Noveno:* Por el Órgano Colegiado se ha elevado informe, de su reunión de fecha 18 de julio de 2019, sobre el resultado de la evaluación efectuada a las reformulaciones y alegaciones presentadas, en el que se hace constar, entre otras cosas, lo siguiente:

1. Que se ha recibido escrito de alegaciones de la empresa Alcalá Oliva, S.A., de fecha 2 de julio de 2019, en relación con el expediente SUB 2018/4054, a la que en la propuesta de Resolución Provisional, publicada en el BOP el 21 de junio de 2019, se propone tener por desistida por no subsanar correctamente las deficiencias señaladas en el anuncio de subsanación, publicado en el BOP el 12 de noviembre de 2018. En este escrito la empresa alega que por un error administrativo se adjuntó el documento equivocado, y ruegan aceptemos el documento correcto que presentan con el escrito de alegaciones.

Revisado el expediente, se comprueba que efectivamente la empresa no subsanó debidamente, de acuerdo con los requisitos de la Convocatoria las deficiencias advertidas en su solicitud, según Anuncio de subsanación publicado en el BOP número 217, de fecha 12 de noviembre de 2018, por lo que no pasó a la fase de valoración por parte de este Órgano Colegiado, todo ello de acuerdo con el Informe del Órgano Instructor de fecha 13 de junio de 2019.

El artículo 11 de la Convocatoria dispone que una vez presentada la solicitud de subvención, si ésta presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al solicitante, por los medios de comunicación previstos en el artículo 20 de la Convocatoria, para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello, de conformidad con el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, y el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presentado el escrito con la documentación correcta una vez finalizado el plazo de subsanación (26/11/2018), no procede la aceptación de las alegaciones presentadas por Alcalá Oliva, S.A.

2. Que no se han presentado reformulaciones en el plazo establecido para ello.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

*Primero:* La legislación, en lo esencial está constituida por las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2018, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la normativa contemplada en la Convocatoria.

*Segundo:* Según el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ha de formularse por el órgano Instructor la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a los beneficiarios para que puedan formular las alegaciones que estimen convenientes durante un plazo de diez días hábiles. Finalizado dicho plazo y examinadas las alegaciones se formulará propuesta de resolución definitiva.

*Tercero:* Existe consignación presupuestaria en el Presupuesto de Gastos de la Diputación Provincial para el ejercicio 2019, en la aplicación 2019.740.4320.77000 I/2018 (Proyecto de Gasto 2018 IA/16), incorporada de la prevista en el Artículo 6 de la Convocatoria, para hacer frente a la concesión de las subvenciones.

Según lo anteriormente expuesto, se somete a la consideración del Sr. Presidente, órgano competente para la concesión de subvenciones en el marco de la presente Convocatoria, la presente propuesta de Resolución definitiva con el objeto de que si procede, resuelva la Convocatoria de subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial para el ejercicio 2018, destinada al aprovechamiento turístico de las almazaras de la provincia de Jaén, línea 1 proyectos de inversión, en los siguientes términos:

*Primero:* Conceder a las empresas que se relacionan a continuación las subvenciones que se señalan, autorizándose, y comprometiéndose el gasto a favor de cada una de ellas por las cuantías que se detallan:

Expte. SUB-2018	Empresa	Objeto	Puntuación Total	Subvención (€)
4051	ACEITES CAMPOLIVA S.L.	Acondicionamiento de almazara para oleoturismo	100	7.355,57
4052	ACEITES CORTIJO LA TORRE S.L.U.	Aprovechamiento turístico de la almazara	100	20.000,00
4053	ACEITES ORO BAILÉN GALGÓN 99 S.L.U.	Instalación de sistema de bioclimatización y mobiliario para zonas visitables	100	20.000,00
4056	ARROYOVIL S.L.	Acondicionamiento aseo y mejora informática	100	2.040,00
4058	MERCADOS OLEÍCOLAS S.L.	Oleo Rasa tour	100	12.683,21
4062	OLEÍCOLA SAN FRANCISCO	Aplicación informática. Control y gestión de reservas	100	915,50
4064	OLEOHIGUERA S.L.	Decoración y adaptación sala de catas, showcooking y tienda	100	5.687,33
4073	S.C.A. VIRGEN DEL PERPETUO SOCORRO	Museo del olivar y adecuación para uso turístico	100	20.000,00
4074	THUELMA S.L.	Adecuación y mejora de almazara para oleoturismo	100	6.882,50
4055	ALMAZARA CRUZ DE ESTEBAN S.L.	Adaptación de almazara para oleoturismo	75	20.000,00
4068	S.C.A LA PURÍSIMA CONCEPCIÓN	Coopeturismo	75	19.017,61
4066	S.A.T. N. 7.199 ACEITES GARCÍA MORÓN	Adecuación de instalaciones	65	19.094,83
4069	S.C.A NUESTRA SRA. DE LA CONSOLACIÓN	Adaptación de almazara para oleoturismo	35	8.411,22
4067	S.C.A ACEITES GUADALQUIVIR	Adaptación de almazara para oleoturismo	30	7.912,23

*Segundo:* Las empresas quedan obligadas al cumplimiento de los compromisos establecidos en la Convocatoria. La justificación se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada, en las condiciones y plazo previstos en los Artículos 24 y 25 de la Convocatoria, respectivamente.

*Tercero:* La subvención se hará efectiva en un único pago, previa justificación por el beneficiario de la realización del proyecto para el que se concede la subvención, en los términos previstos en la Convocatoria y el artículo 35.28 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2018.

*Cuarto:* Tener por desistidas las siguientes solicitudes por no subsanar las deficiencias señaladas, no hacerlo en el plazo establecido para ello en el anuncio de subsanación, o hacerlo sin cumplir con los requisitos de la convocatoria, de conformidad con el Art. 23.5 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y el Art. 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Expte. SUB-2018	Empresas	Objeto	Causa
2974	S.C.A ACEITES CAZORLA	Inversión en almazara turística visitable Aceites Cazorla	A
3030	LUIS CANO FUENTES E HIJOS S.L.	Mejora de instalaciones, venta y señalización	C
4054	ALCALÁ OLIVA S.A.	Mejoras museo Alcalá Oliva	C
4057	AGROMAQUINARIA VIRGEN DE LA SOLEDAD S.A. (CORTIJO EL MADROÑO)	Proyecto de inversión destinado a la mejora de la almazara	C
4059	MONTETUCCI S.L.	Tienda y sala de cata en almazara Montetucci	A
4063	OLEOCAMPO S.C.A	Adecuación oleoturística almazara	A
4065	OLEOZUMO S.L.	Adecuación de almazara de oleoturismo	C

*Clave:*

- A) No subsana.
- B) Subsanción fuera de plazo.
- C) Subsanción incorrecta.

*Quinto:* Denegar las siguientes solicitudes, que aún cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras, no pueden ser estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la Convocatoria.

Expte. SUB-2018	Empresa	Objeto	Puntuación Total
4072	S.C.A. SAN MARCOS	Adaptación de almazara para oleoturismo	10
4060	NORBERTO ROMERO RUIZ	Adecuación de nave a tienda y sala de catas en almazara	0

*Sexto:* Notificar la Resolución a los beneficiarios y demás interesados, en la forma prevista en el artículo 20 de la Convocatoria, indicándoles que contra la misma podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, o formular Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Jaén sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 8.1 en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

*Séptimo:* Dar traslado de la presente al Sr. Interventor y a la Directora del Área de Promoción y Turismo.

Considerando las atribuciones que en la materia me han sido conferidas por el Sr. Presidente, mediante Resolución 715, de 11 de julio de 2019, y con arreglo a lo dispuesto en el artículo 14 de la Convocatoria de subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial para el ejercicio 2018, destinada al aprovechamiento turístico de las

almazaras de la provincia de Jaén, por medio de la presente,

RESUELVO:

*Primero:* Aprobar en sus propios términos la propuesta de resolución definitiva de la Convocatoria de subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial para el ejercicio 2018, destinada al aprovechamiento turístico de las almazaras de la provincia de Jaén, línea 1 de inversión, dictada por el Órgano Instructor de la misma, con fecha 23 de julio de 2019.

*Segundo:* Notificar la Resolución en la forma estipulada en el artículo 20 de la mencionada Convocatoria, debiendo publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página Web de la Diputación Provincial.

*Tercero:* De la presente Resolución deberá darse traslado a la Intervención General.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 04 de septiembre de 2019.- El Presidente, P.D. (Resol. núm. 715, de 11- 07-19).-El Diputado-Delegado de Promoción y Turismo, FRANCISCO JAVIER LOZANO BLANCO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES

**2019/3942** *Designación del Jurado del VII Concurso de cortometrajes "Rodando por Jaén".*

#### **Anuncio**

Con fecha 3 de septiembre de 2019, El Diputado-Delegado del Área de Cultura y Deportes (en virtud de la Resolución de Delegación número 708, de 11 de julio de 2019), ha dictado Resolución núm. 410, por la que se aprueba el nombramiento del Jurado del VII CONCURSO DE CORTOMETRAJES RODANDO POR JAÉN, que estará integrado por las siguientes personas:

#### JURADO VII CONCURSO DE CORTOMETRAJES RODANDO POR JAÉN

PRESIDENTE:

PABLO BERGER. Director de cine. Co-director del Taller del VII Concurso de Cortometrajes Rodando por Jaén.

VOCALES:

FÁTIMA BAEZA. Actriz.

JOSE LUCAS CHAVES MAZA. Director del Área de Cultura y Deportes de la Diputación Provincial de Jaén.

ROGELIO DELGADO. Presidente de la Asociación Empresas de Distribución Audiovisual de Andalucía.

RUTH GABRIEL. Actriz.

FERNANDO GUALLAR. Actor.

ENRIQUE IZNAOLA. Coordinador del Concurso.

PILAR MARISCAL. Coordinadora de Canal Sur en Jaén.

JAIME NOGUERA. Director del Festival de Cortometraje y Cine Alternativo de Benalmádena, FICCAB.

LOURDES PALACIOS. Presidenta Asociación de Escritores y Escritoras Cinematográficas de Andalucía, ASECAN.

ANA RISUEÑO. Actriz.

SECRETARIO:

ARTURO GUTIÉRREZ DE TERÁN. Jefe Servicio Cultura de la Diputación Provincial de Jaén.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 04 de septiembre de 2019.- El Diputado-Delegado del Área de Cultura y Deportes (Resol. 708 de 11 de Julio del 2019), ANGEL VERA SANDOVAL.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

**2019/3937** *Acuerdo de aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial de Jaén.*

#### **Anuncio**

De conformidad con lo prevenido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez transcurrido el plazo de exposición del acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial de Jaén, adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2019, y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, número 133 de 15 de julio, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Portal de Transparencia de la Diputación, sin que se haya presentado reclamación alguna, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo. Contra el mismo puede interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de 2 meses a contar desde la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme estipula la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

A continuación se inserta el acuerdo definitivo y el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial de Jaén, que consta en el expediente:

“Da cuenta la Sra. Parra Ruiz del Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales, adoptado en sesión ordinaria de fecha 20.05.2019 que es del siguiente contenido:

Se somete a la consideración de la Comisión, el Acuerdo número 3 del Consejo Rector del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de fecha 9 de mayo de 2019 que a continuación se transcribe:

“PROPUESTA DE MODIFICACIÓN GENERAL DE LA ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN, DEL SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Por el Sr. Gerente, Rafael Illana González, se da cuenta de la propuesta de fecha 9 de mayo de 2019, que es del siguiente contenido:

"INFORME-PROPUESTA

Se propone al Consejo Rector del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación la siguiente propuesta:

La modificación general de la ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO MUNICIPALES CUYA GESTIÓN HA SIDO DELEGADA EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN, aprobada por Consejo de Administración y Pleno de la Corporación de fechas 20/02/2003 y 03/03/2003 respectivamente, con entrada en vigor el 11/05/2003, modificación puntual por Consejo Rector y Pleno de la Corporación de fechas 21/10/2011 y 31/10/2011, con entrada en vigor el 29/12/2011, modificación por Consejo Rector y Pleno de fechas 25/04/2015 y 05/05/2015 respectivamente con entrada en vigor el 20/06/2015 y modificación por Consejo Rector y Pleno de fechas 20/07/2016 y 28/07/2016 respectivamente, con entrada en vigor el 16/09/2016.

El motivo de la modificación que se propone al Consejo rector de la Ordenanza del SPGR es, principalmente, su adecuación a las modificaciones operadas por las Leyes 39/2015 y 40/2015 así como a diferente normativa que ha entrado en vigor a lo largo del período de vigencia de la Actual Ordenanza; no obstante, se introducen en la misma otras pequeñas modificaciones que se detallan a continuación:

1.-Desaparece la exención de 9 euros establecida para el Impuesto sobre Bienes inmuebles de naturaleza Rústica y se establece que los beneficios fiscales de todos los impuestos serán los que se dictaminen por Ley o aquellos otros que, ajustándose a la misma, puedan establecer los Ayuntamientos en sus respectivas Ordenanzas.

2.-Se introduce el procedimiento para la división de cuotas de cotitulares en los Impuestos sobre Bienes inmuebles de naturaleza Urbana y Rústica.

3.-Se modifica el procedimiento de notificación mediante Edictos introduciendo la obligación de que los mismos sean publicados en el BOE y no en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

4.-Se modifica el procedimiento para la tramitación y concesión de aplazamientos o fraccionamientos estableciendo márgenes más estrechos en la cuantía a solicitar así como en los plazos de pago para evitar grandes diferencias entre el final de cada tramo y el principio del siguiente; así mismo se amplía la posibilidad de fraccionar en varios plazos en período de pago voluntario a todos los tributos de cobro periódico, es decir, al IAE, IBR y Arbitrios y no solo a IBU y VTM.

5.-Se introduce el procedimiento para la compensación de oficio y cobro de las deudas de Entidades Públicas.

6.-Se modifican los Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de anulación y de declaración de créditos incobrables estableciendo en 9,01 euros la cantidad a partir de la cual, una vez transcurrido el período voluntario de pago, se dictará y notificará providencia de apremio en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto sobre Actividades Económicas y en 15 euros la cantidad a partir de la cual se darán de baja como créditos incobrables los valores acumulados en expediente de apremio después del intento de notificación de providencia de apremio.

7.-Se introduce una Sección VI para regular la tramitación de procedimientos por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

El nuevo texto íntegro de la Ordenanza, cuyas modificaciones figuran en negrita, se transcribe a continuación:

“ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO MUNICIPALES CUYA GESTIÓN HA SIDO DELEGADA EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.

SECCIÓN I.-DISPOSICIONES GENERALES

SUBSECCIÓN II.-GESTIÓN RECAUDATORIA.

CAPÍTULO I.-NORMAS COMUNES

*Artículo 1.-Objeto.*

1.-La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106. 2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en desarrollo de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contiene normas comunes, tanto sustantivas como procesales, que complementan las Ordenanzas aprobadas por los Municipios que han delegado en la Diputación Provincial de Jaén, a través del Organismo Autónomo Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Diputación, sus facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los Ingresos de Derecho Público Municipales.

2.-Se dicta esta Ordenanza para:

a/ Regular las actuaciones que el Organismo Autónomo, como ente instrumental de la Diputación, debe llevar a cabo para ejercer las funciones delegadas.

b/ Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas Fiscales, evitando así la reiteración de los mismos.

c/ Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte de la Administración gestora.

d/ Recopilar en un único texto las normas y procedimientos cuyo conocimiento pueda resultar de interés general.

e/ Desarrollar lo que se prevé en la Ley General Tributaria en aquellos aspectos referentes a los procedimientos tributarios de gestión, inspección y recaudación llevados a cabo por este Organismo.

f/ Informar a los ciudadanos de los medios electrónicos que puedan utilizar para realizar consultas y trámites relativos a procedimientos tramitados por este Organismo.

*Artículo 2.-Normativa aplicable.*

1.-De acuerdo con lo que establece el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5

de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el ejercicio de las funciones de Gestión, Liquidación, Inspección y Recaudación delegadas por los Ayuntamientos en este Servicio Provincial de Gestión y Recaudación se realizará según lo prevenido en la mencionada Ley, en la Ley General Tributaria y demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

2.-Conforme a lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, las actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos se regularán por lo dispuesto al respecto en la citada Ley y la normativa reglamentaria dictada en su desarrollo, así como por las normas procedimentales recogidas en otras leyes tributarias y en su normativa reglamentaria de desarrollo y, supletoriamente, por las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos.

3.-En cuanto al ejercicio de las restantes funciones delegadas en relación con otros recursos serán aplicables asimismo las disposiciones previstas en los respectivos Convenios o Conciertos de delegación o colaboración.

*Artículo 3.-Ámbito de aplicación.*

1.-La presente Ordenanza se aplicará en la gestión de Ingresos Públicos de aquellos Municipios y Organismos Públicos que han delegado en la Diputación de Jaén las facultades referidas en el párrafo primero del artículo 1.

2.-Las actuaciones que, por delegación de los Ayuntamientos, lleve a cabo el Servicio Provincial de Gestión y Recaudación según lo expuesto en el párrafo que antecede, se podrán efectuar en todo el territorio de la Provincia.

3.-Por Decreto del Presidente se podrán dictar cuantas disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza sean necesarias para su correcta aplicación.

#### SECCIÓN II.-PROCEDIMIENTO

*Artículo 4.-Aspectos generales.*

1.-La tramitación de los expedientes estará informada por los criterios de racionalidad y eficacia, primando en su actuación los principios de eficiencia y servicio a los ciudadanos con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

2.-El Presidente podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas, salvo que las mismas se refieran a procedimientos sancionadores.

3.-Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación entre órganos de esta Administración indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

4.-Los acuerdos del Pleno de la Corporación y del Consejo Rector serán notificados por el Secretario.

Las resoluciones dictadas por delegación del Presidente se notificarán por el responsable

técnico que haya tramitado la propuesta. La firma de las notificaciones de las resoluciones podrán realizarse por actuación automatizada si así de determina mediante Resolución del Presidente.

5.-El personal competente para expedir copias autenticadas de documentos obrantes en las Dependencias del Organismo será el siguiente:

a/ El Secretario.

b/ El funcionario designado por el Secretario cuando se trate de documentos obrantes en otras dependencias.

c/ Podrán emitirse copias auténticas electrónicas mediante actuación automatizada.

*Artículo 5.-Interpretación.*

1.-Las normas tributarias se interpretarán de acuerdo a los criterios admitidos en Derecho.

2.-Los términos utilizados en las Ordenanzas se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda.

3.-No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible o el de las exenciones o bonificaciones.

*Artículo 6.-Derechos de los ciudadanos.*

1.-Los ciudadanos, siempre que reúnan la condición de interesados que expresamente señalan los artículos 4 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tienen derecho a conocer en cualquier momento el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan dicha condición. Igualmente tienen derecho a obtener copias de los documentos contenidos en ellos, en el trámite de puesta de manifiesto del expediente administrativo, cuando se realice el acceso a archivos y registros administrativos de expedientes concluidos o en cualquier momento del procedimiento de apremio, en los términos establecidos en el artículo 99 de la Ley General Tributaria.

2.-Para que sea autorizada la consulta o la expedición de copias de los documentos que figuren en el expediente, será necesario que se formule por la persona interesada solicitud individualizada especificando los documentos que desea consultar o aquellos cuyas copias se desea obtener, y que por parte del SPGR se valore que dichos documentos no contienen datos que afecten a intereses de terceros o a la intimidad de otras personas, o que así lo disponga la normativa vigente.

El SPGR entregará las copias en sus oficinas y recogerá en diligencia la relación de los documentos cuya copia se entrega, el número de folios y la recepción por el obligado tributario.

3.-Los ciudadanos podrán acceder a toda la información no personalizada que el Organismo publique en su Oficina Virtual <https://ofsqt.dipujaen.es> y en la APP Mis Tributos. Además los contribuyentes provistos de certificado digital o clave y contraseña podrán realizar trámites y

gestiones electrónicamente.

*Artículo 7.-Registros.*

1.-Existirá un registro general en el que se hará el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba en cualquier unidad administrativa propia. También podrán anotarse en el mismo la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares.

2.-Podrán crearse en las unidades administrativas correspondientes a la propia organización del Organismo otros registros con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Dichos registros serán auxiliares del registro general.

3.-Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan al Organismo podrán presentarse:

- a) De manera presencial ante el mismo.
- b) En el registro electrónico de esta Administración, así como en los restantes registros electrónicos de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local y Sector Público Institucional.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma señalada por la Ley 39/2015.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- f) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

4.-Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

5.-En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

6.-Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

A efectos del cómputo de plazos para dictar resolución, se entenderá como fecha de presentación del correspondiente escrito la fecha de recepción en el registro de entrada de cualquiera de las Administraciones indicadas en el apartado 3 anterior.

Una vez efectuado el asiento registral se procederá a distribuir dichos asientos entre las unidades competentes, para su oportuna tramitación.

7.-Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

8.-Con referencia a los asientos en los libros del registro, podrán expedirse certificaciones realizadas por el Secretario.

9.-El registro electrónico de cada Administración u Organismo garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

*Artículo 8.-Cómputo de plazos.*

1.-Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en

días.

2.-Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

3.-Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

4.-Si el plazo se fija en meses.

o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

*Artículo 9.-Tramitación de expedientes.*

1.-De los escritos que se presenten en las dependencias del Organismo, se expedirá a los interesados el correspondiente recibo, admitiéndose como tal una copia en la que figure la fecha de presentación.

2.-Si las solicitudes no reúnen todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite.

Cuando el requerimiento de subsanación haya sido atendido en plazo pero no se entiendan subsanados los defectos observados, deberá notificarse su archivo.

3.-El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión. Contra dicha acumulación no cabrá recurso alguno.

4.-En la resolución de expedientes de naturaleza homogénea, se observará el orden riguroso de incoación.

5.-El Organismo no podrá establecer pactos que supongan la terminación convencional del

procedimiento sin que medie autorización expresa del Ayuntamiento titular del recurso objeto de gestión.

6.-En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se le requiera para la aportación de documentación necesaria para la continuidad del procedimiento y hayan transcurrido más de tres meses sin que sea cumplimentado el requerimiento, se producirá la caducidad del procedimiento, de cuyo efecto se advertirá al interesado.

*Artículo 10.-Obligación de resolver.*

1.-Las solicitudes que los interesados dirijan al Organismo se resolverán en el plazo legalmente establecido.

2.-Se resolverá en el plazo de un mes el recurso de reposición previo al contencioso - administrativo en materia de tributos locales y otros ingresos de Derecho Público de los entes locales.

3.-Se resolverán en el plazo máximo de seis meses los siguientes procedimientos:

a/ Concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pago.

b/ Procedimiento para la compensación de deudas y créditos de la Hacienda Pública.

c/ Procedimiento para la imposición de sanciones por la comisión de infracciones tributarias.

d/ Procedimiento para la concesión de beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

e/ Tramitación de declaraciones de alteraciones físicas de los bienes inmuebles.

f/ Devoluciones de ingresos indebidos.

g) Reclamaciones previas de Tercería.

*Artículo 11.-Silencio Administrativo.*

1.-Conforme al artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se entenderá tácitamente desestimado el recurso de reposición del precepto citado cuando no haya recaído resolución en el plazo de un mes. Ello sin perjuicio de que la denegación presunta no exime de la obligatoriedad de resolver el recurso.

Asimismo, cuando no haya recaído resolución en plazo, se entenderá desestimada la solicitud en los siguientes supuestos:

a) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de las deudas tributarias.

b) Procedimientos para la concesión de beneficios fiscales en el ámbito de los tributos locales.

c) Procedimientos para la compensación de deudas y créditos de la Hacienda Pública a instancia del obligado al pago.

d) Devoluciones de ingresos indebidos.

2.-Los actos administrativos que se produzcan por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Sus efectos se producen desde el vencimiento del plazo máximo en el que se debiera dictar o notificar la resolución expresa sin que la misma se haya producido y su existencia quede acreditada por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

SECCIÓN III. NORMAS SOBRE GESTIÓN

SUBSECCIÓN I. DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS

CAPITULO I. DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

*Artículo 12.-Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*

1.-El padrón fiscal y los censos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se elaborarán por el Organismo Autónomo en base al padrón del ejercicio correspondiente aprobado y remitido al SPGR por la Gerencia Territorial del Catastro antes del día 1 de marzo del ejercicio de devengo del impuesto.

2.-Las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en los bienes gravados tendrán efectividad desde el día primero del año siguiente a aquel en que se produjeron.

3.-Los sujetos pasivos estarán obligados a presentar declaraciones de alta, baja o variación cuando las alteraciones de los bienes inmuebles tengan trascendencia para la liquidación del impuesto, excepto en los casos en que el Ayuntamiento correspondiente se acoja al procedimiento de comunicación recogido en la Ley del Catastro inmobiliario.

4.-En orden a informar sobre el alcance de la responsabilidad dimanante de lo previsto en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se facilitara por el medio más rápido posible, a los Notarios, Registradores o a quienes aleguen un interés legítimo, informe de las deudas pendientes por IBI, correspondientes al bien que se desea transmitir. Los Notarios podrán obtener certificación, de forma telemática, de las deudas existentes en la fecha de transmisión del inmueble, de conformidad con lo acordado con la Agencia Notarial de Certificación (ANCERT).

5.-A efectos de determinar las cuotas tributarias que deben figurar en el censo, se aplicarán los tipos impositivos aprobados por el Ayuntamiento correspondiente y, en su caso, el coeficiente de actualización de valores catastrales aprobado por Ley de Presupuestos Generales del Estado. No será preciso proceder a la notificación individualizada de tales modificaciones puesto que las mismas proceden de la Ordenanza fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación.

6.-La concesión o denegación de los beneficios fiscales de este impuesto se ajustará a lo especificado en el artículo 24 de la presente Ordenanza.

Los ayuntamientos podrán establecer, en razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, la exención de los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no supere la cuantía que se determine mediante ordenanza fiscal, a cuyo efecto se tomará en consideración, para los primeros, la cuota agrupada que resulte de lo previsto en el apartado 2 del artículo 77 de 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.

7.-En la gestión del IBI, se observaran las siguientes prescripciones:

El Organismo emitirá los recibos y las liquidaciones a nombre del titular del derecho constitutivo del hecho imponible que conste en el Catastro.

Cuando un bien inmueble o derecho sobre éste pertenezca a dos o más titulares y conste la participación de cada uno de ellos en el Catastro, se podrá solicitar la división de la cuota tributaria, siendo indispensable aportar los datos personales y los domicilios del resto de los obligados al pago, así como los documentos públicos acreditativos de la proporción en que cada uno participa en el dominio o derecho sobre el inmueble.

La solicitud deberá formularse con anterioridad a la finalización del período voluntario de cobro de los correspondientes recibos o liquidaciones. Una vez aceptada por la Administración la solicitud de división, los datos se incorporarán en el padrón del impuesto del ejercicio inmediato posterior y se mantendrá en los sucesivos mientras no se solicite la modificación. Si alguna de las cuotas resultara impagada se exigirá el pago de la deuda a cualquiera de los cotitulares, responsables solidarios en virtud del artículo 35.6 de la Ley General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 y 63 del RDL 2/2004 TRLRHL, no podrán dividirse las cuotas correspondientes a un inmueble sobre el que se haya constituido un derecho de usufructo.

No procede la división en los supuestos en que la titularidad venga a nombre de herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición (Art.35.4 LGT), puesto que en estos casos solo existe un obligado tributario, que es la entidad carente de personalidad jurídica, y la división solo procedería si existieran los "restantes obligados al pago" en los términos del art. 35.7 LGT.

En ningún caso se puede solicitar la división de la cuota del tributo en los supuestos del régimen económico matrimonial de sociedad legal de gananciales.

En los supuestos de separación matrimonial judicial o de divorcio, con atribución del uso de la vivienda a uno de los cotitulares, se puede solicitar la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien es el beneficiario del uso. En este caso se exige el acuerdo expreso de los interesados.

Por razón de criterios de eficiencia y economía, no se procederá a dividir la cuota en aquellos supuestos que, como consecuencia de dicha división, resulten cuotas de importe inferior a 9,01 euros.

En los supuestos en que proceda la división de la cuota, el pago se tendrá que realizar

mediante cargo en cuenta, por lo que en la solicitud deberán constar la Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA, el IBAN de cada cotitular y su firma.

El resultado de la división de la cuota no será necesario notificar a los interesados, dado que la deuda original, antes de la división, esta notificada en tiempo y forma y todos los cotitulares son conocedores de la petición de la división de la cuota mediante la firma de la solicitud, y será la entidad bancaria la que comunicara el importe cargado en cuenta.

La resolución denegatoria de la división será notificada al solicitante.

*Artículo 13.-Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.*

1.-El padrón fiscal y los censos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se formará por el Organismo Autónomo en base al padrón del año anterior, incorporando las altas y los efectos de otras modificaciones (transferencias, cambios de domicilio y bajas) formalizadas en el ejercicio inmediatamente anterior que hayan sido remitidas en las Cintas mensuales por la Jefatura Provincial de Tráfico.

2.-Serán sujetos pasivos del impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

3.-A efectos de determinar las Tarifas a que se refiere el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considerará potencia del vehículo la resultante de aplicar la fórmula establecida en el Anexo V del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

4.-Las furgonetas tributarán como turismo, de acuerdo con su potencia fiscal, salvo en los siguientes casos:

a/ Si el vehículo estuviese habilitado para el transporte de más de nueve personas, incluido el conductor, tributará como autobús.

b/ Si el vehículo estuviese autorizado para transportar más de 525 kilogramos de carga útil, tributará como camión.

5.-Para obtener la deuda tributaria que constará en el censo, sobre las tarifas citadas en los puntos anteriores se aplicará el coeficiente aprobado en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento correspondiente.

6.-No será preciso proceder a la notificación individualizada de las modificaciones originadas por variación del coeficiente del incremento, o variación del cuadro de tarifas por Ley de Presupuestos Generales del Estado, ya que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación.

*Artículo 14.-Impuesto sobre Actividades Económicas.*

1.-El padrón fiscal y los censos del Impuesto sobre Actividades Económicas se elaborará por el Organismo Autónomo en base a la matrícula de sujetos pasivos formada por la

Agencia Estatal de Administración Tributaria, incorporando los beneficios fiscales que sean competencia del Organismo.

2.-Sobre las cuotas mínimas modificadas por el coeficiente de ponderación fijadas por la Administración estatal, se aplicará el coeficiente de situación, aprobado por el Ayuntamiento titular al amparo de lo que autoriza el artículo 87 de 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.

3.-Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación de los coeficientes referidos en el punto anterior, o por variación de las Tarifas del impuesto aprobadas por Ley de Presupuestos Generales del Estado, no precisarán de notificación individualizada, ya que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitadas y de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación.

4.-En caso de que por disposición legal de general aplicación, la formación y mantenimiento del censo sea de competencia de las Entidades Locales, el Organismo Autónomo podrá asumir las atribuciones correspondientes dentro de los límites y por las causas que determinen las Leyes, Reglamentos y Convenios que al efecto se suscriban entre los Órganos interesados.

*Artículo 15.-Tasas.*

1.-En el ámbito y con el alcance de la correspondiente delegación, el Organismo Autónomo recaudará las tasas de vencimiento periódico a partir del padrón de contribuyentes, formado por los Ayuntamientos, en base a los datos declarados por los mismos en el momento de efectuar la solicitud, o a través de la comprobación por el Ayuntamiento de que resultan beneficiados o afectados por los servicios o actividades locales y previa aplicación de las tarifas aprobadas por la correspondiente Ordenanza Fiscal municipal.

2.-Las modificaciones de los padrones del ejercicio anterior serán consecuencia de la incorporación de las altas, bajas o modificaciones comunicadas por los Ayuntamientos (órganos gestores) al Organismo (órgano recaudador).

3.-Las notificaciones se practicarán colectivamente, mediante edictos, procediéndose a la exposición pública del padrón de contribuyentes y a la publicación del anuncio de cobranza, en términos similares a los regulados para recursos tributarios.

*Artículo 16.-Aprobación de padrones y censos.*

1.-Los padrones, y censos se elaborarán y verificarán por el Servicio Provincial de Gestión y Recaudación.

2.-La aprobación de los censos es competencia del Presidente.

3.-Copia de los censos aprobados, debidamente diligenciada, se remitirá a los Ayuntamientos, a los efectos del seguimiento y contabilización de dichos censos.

4.-Los padrones se ponen a disposición de los ayuntamientos en la Oficina Virtual.

*Artículo 17.-*Calendario fiscal.

Con carácter general, el calendario fiscal será aprobado por el Consejo Rector del Organismo Autónomo.

*Artículo 18.-*Exposición pública.

1.-El calendario fiscal se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo y en el tablón de edictos de los Ayuntamientos correspondientes.

2.-La exposición pública tendrá lugar al inicio de los respectivos períodos de cobro y por un período de un mes.

3.-Las cuotas y demás elementos tributarios en cuanto no constituyen altas en los respectivos registros, sino que hagan referencia a un hecho imponible ya notificado individualmente al sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente al amparo de lo que prevé la Ley General Tributaria.

4.-Contra la exposición pública de los censos y de las liquidaciones en los mismos incorporadas, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Organismo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período voluntario de cobro.

*Artículo 19.-*Anuncios de cobranza.

1.-La comunicación del periodo de pago se llevará a cabo de forma colectiva, y se publicarán los correspondientes edictos en el boletín oficial que corresponda y en las oficinas de los ayuntamientos afectados. Dichos edictos podrán divulgarse por los medios de comunicación que se consideren adecuados.

2. El anuncio de cobranza deberá contener, al menos:

- a) El plazo de ingreso.
- b) Las modalidades de cobro utilizables.
- c) Los lugares, días y horas de ingreso.
- d) La advertencia de que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

*Artículo 20.-*Liquidaciones.

1.-En relación a los tributos de cobro periódico se practicará liquidación de ingreso directo en estos casos:

- a/ Cuando por primera vez han ocurrido los hechos o actos que pueden originar el hecho imponible del impuesto.

b/ Cuando el Organismo Autónomo conoce por primera vez de la existencia del hecho imponible, no obstante haberse devengado con anterioridad el tributo y sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

c/ Cuando se hayan producido modificaciones en los elementos esenciales del tributo distintas de las aprobadas con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la variación de tipos impositivos recogidas en las Ordenanzas Fiscales.

2.-En cuanto a la aprobación y notificación de las liquidaciones a que se refiere este artículo, será de aplicación el régimen general regulado en el capítulo siguiente.

3.-Una vez notificada el alta en el correspondiente padrón, se notificarán colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos.

#### CAPITULO II.-DE VENCIMIENTO NO PERIÓDICO

*Artículo 21.-Práctica de liquidaciones.*

1.-En los términos regulados en las Ordenanzas Fiscales Municipales, y mediante aplicación de los respectivos tipos impositivos, se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuando, no habiéndose establecido la autoliquidación, el Organismo Autónomo o el Ayuntamiento conoce de la existencia de un hecho imponible por los siguientes tributos:

- a) Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- b) Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- c) Contribuciones especiales.
- d) Tasas en los supuestos de primera o única solicitud de servicios.
- e) Impuesto sobre Bienes Inmuebles
- f) Impuesto sobre Actividades Económicas.
- g) Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

2.-Las liquidaciones a que se refiere el punto anterior serán practicadas por el Organismo Autónomo cuando el Ayuntamiento haya delegado tales competencias.

3.-La aprobación de las liquidaciones compete al Presidente de la Diputación, a cuyos efectos se elaborará una relación resumen de los elementos tributarios, de la que se dará traslado a Intervención para su toma de razón.

4.-De la relación de liquidaciones aprobadas, debidamente diligenciada, se dará traslado a los Ayuntamientos, a los efectos del seguimiento y contabilización de las mismas.

*Artículo 22.-Notificación de las liquidaciones.*

1.-Para notificar las liquidaciones tributarias a que se refiere el artículo 20, se expedirá un documento de notificación en el que deberán constar:

- a) La identificación del obligado tributario.
- b) Los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria.

c) La motivación de las mismas cuando no se ajusten a los datos consignados por el obligado tributario o a la aplicación o interpretación de la normativa realizada por el mismo, con expresión de los hechos y elementos esenciales que las originen, así como de los fundamentos de derecho.

d) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para su interposición.

e) El lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

f) Su carácter de provisional o definitiva.

g) Advertencia de que, transcurridos los plazos señalados como período de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio y los intereses de demora y, en su caso, las costas.

2.-Los documentos descritos en el punto anterior se dirigirán al domicilio fiscal del interesado y, en su defecto, al que constare en los archivos del Organismo Autónomo.

3.-En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

4.-Como consecuencia del primer intento de notificación puede suceder:

a) Que la notificación sea entregada al interesado, en cuyo caso el notificador debe retornar al Organismo Autónomo el acuse de recibo conteniendo la identificación y firma del receptor y la fecha en que tiene lugar la recepción.

b) Que la notificación se entregue a persona distinta del interesado, en cuyo caso deberán constar en el acuse de recibo la firma e identidad de la persona que se hace cargo de la notificación.

c) Que el interesado o su representante rechace la notificación, en cuyo caso se especificarán las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuada.

d) Que no sea posible entregar la notificación, en cuyo caso el notificador registrará el motivo que ha imposibilitado la entrega, así como el día y hora en que ha tenido lugar el intento de notificación.

5.-En el supuesto del apartado d/ del punto anterior, relativo al intento de notificación personal con resultado infructuoso por ausencia del interesado, se procederá a la realización de una segunda visita, en día y hora diferentes a aquellos en que tuvo lugar la primera. El resultado de esta segunda actuación puede ser igual al señalado en los apartados a/, b/, c/ y d/ del punto 3 y del mismo deberá quedar la debida constancia que será retornada a las dependencias del Organismo Autónomo.

6.-La entrega material del documento de notificación podrá realizarse por el Servicio de Correos, por notificador del Organismo, o mediante personal perteneciente a empresa con la que el Organismo Autónomo haya contratado el servicio de distribución de notificaciones,

al amparo de lo que autoriza la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

7.-Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo. Se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

8. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

9. Se entenderá cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única. Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

*Artículo 23.-*Publicación en el BOP o BOE.

1.-De resultar también sin efecto el segundo intento de notificación a que se refiere el artículo anterior en su punto 4, y en el resto de casos en que sea imposible la práctica de la notificación, se dejará en el buzón del interesado aviso para que el interesado pase a recoger la notificación por las dependencias del agente notificador. Además, se podrá depositar el documento en el buzón del domicilio del interesado; caso de no ser retirada se procederá a la publicación de los correspondientes edictos en el Tablón Edictal Único.

2.-De las actuaciones realizadas conforme a lo anteriormente señalado, deberá quedar constancia en el expediente, así como de cualquier circunstancia que hubiere impedido la entrega en el domicilio designado para la notificación.

3.-En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, se publicarán de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

### CAPITULO III.-CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCALES

*Artículo 24.-*Solicitud.

1.-La concesión o denegación de exenciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo y a lo que en esta materia establezcan las distintas entidades locales en sus respectivas ordenanzas fiscales en aquellos supuestos previstos por la ley. En ningún caso podrá admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

2.-Corresponderá al Presidente la concesión o denegación de beneficios fiscales cuando

tales facultades hayan sido delegadas por el Ayuntamiento titular del tributo, o hayan sido establecidas en la presente Ordenanza.

3.-La concesión de beneficios fiscales tendrá carácter rogado en función del beneficio que se solicite y con pleno respeto a las disposiciones que en esta materia establezca la legislación vigente.

Dichos beneficios deberán ser solicitados mediante instancia dirigida al Presidente del Organismo, que deberá acompañarse de la fundamentación que el solicitante considere suficiente.

4.-Con carácter general, salvo que por ley se establezca lo contrario, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la solicitud del contribuyente.

5.-El Servicio Provincial de Gestión y Recaudación tramitará el expediente, elaborando propuesta de resolución que se elevará al Presidente, a quien compete adoptar el acuerdo de concesión o denegación del beneficio fiscal.

#### CAPITULO IV.-PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN

*Artículo 25.-Normas generales.*

1.-La revisión y declaración de nulidad de los actos dictados en materia de gestión tributaria y recaudatoria se llevará a cabo de conformidad con lo que dispone la normativa vigente.

2.-No serán en ningún caso revisables los actos administrativos confirmados por sentencia judicial firme.

3.-La rectificación de errores materiales y de hecho se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el 220 de la Ley General Tributaria.

*Artículo 26.-Interposición de recursos.*

1.-Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de Derecho Público locales, sólo podrá interponerse el recurso de reposición que se regula en el art. 14 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2.-La tramitación y resolución del recurso de reposición a que se refiere el presente artículo, se atenderá a las siguientes normas:

*Objeto y naturaleza.*

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 14 de la Ley de Haciendas Locales, son impugnables mediante el presente recurso de reposición todos los actos dictados por las Entidades Locales en vías de gestión de sus tributos propios y de sus restantes ingresos de derecho publico.

*Plazo de interposición.*

El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

*Legitimación.*

Podrá interponer el recurso de reposición:

- Los sujetos pasivos y, en su caso, los responsables de los tributos, así como los obligados a efectuar el ingreso de Derecho público de que se trate.
- Cualquier otra persona cuyos intereses legítimos y directos resulten afectados por el acto administrativo de gestión.

*Representación y dirección técnica.*

Los recurrentes podrán comparecer por sí mismos o por medio de representante, sin que sea preceptiva la intervención de abogado o procurador.

*Iniciación.*

El recurso de reposición se interpondrá por medio de escrito en el que se harán constar los siguientes extremos:

- Circunstancias personales del recurrente y, en su caso, del representante, con indicación del documento nacional de identidad.
- Órgano ante quien se formula el recurso.
- Acto administrativo que se recurre, fecha en que se dictó, número de expediente y demás datos relativos al mismo que se consideren convenientes.
- Domicilio que él recurrente señala a efectos de notificaciones.
- Lugar y fecha de interposición del recurso y firma del recurrente o, en su caso, de su representante.

En el escrito de interposición se formularán las alegaciones tanto sobre cuestiones de hecho como de derecho. Con dicho escrito se presentarán los documentos que sirvan de base a la pretensión que se ejercita.

Si se solicita la suspensión del acto impugnado, al escrito de iniciación del recurso se acompañarán los justificantes de las garantías constituidas.

*Presentación del recurso.*

El escrito de interposición se presentará en la sede del órgano que dictó el acto

administrativo que se impugna o en su defecto en las dependencias u oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Extensión de la revisión.*

La revisión somete a conocimiento del órgano competente, para su resolución, todas las cuestiones que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas en el recurso.

*Resolución del recurso.*

El recurso será resuelto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. El recurso se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución en plazo.

*Forma y contenido de la resolución.*

La resolución expresa del recurso se producirá siempre de forma escrita. Dicha resolución, que será siempre motivada, contendrá una sucinta referencia a los hechos y a las alegaciones del recurrente, y expresará de forma clara las razones por las que se confirma o revoca total o parcialmente el acto impugnado.

*Notificación y comunicación de la resolución.*

La resolución expresa deberá ser notificada al recurrente y a los demás interesados, si los hubiera.

*Impugnación de la resolución.*

Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo.

3.-La interposición del recurso no requiere el pago previo de la cantidad exigida; no obstante, la interposición del recurso no detendrá en ningún caso la acción administrativa de cobro a menos que el interesado expresamente solicite la suspensión del procedimiento, en cuyo caso, será indispensable aportar garantía suficiente en los términos previstos en el artículo 224 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

*Artículo 27.-Revisión de actos.*

1.-A propuesta del Consejo Rector del Organismo, el Pleno de la Diputación, en cualquier momento, por iniciativa propia o a instancia del interesado, previo dictamen favorable del Consejo de Estado u Órgano Consultivo de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere, podrá declarar la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015.

2.-Asimismo, en cualquier momento, a propuesta del Consejo Rector del Organismo, el Pleno de la Diputación, en cualquier momento, por iniciativa propia o a instancia del interesado, previo dictamen favorable del Consejo de Estado u Órgano Consultivo de la

Comunidad Autónoma, si lo hubiere, podrá declarar la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el artículo 47.2 de la Ley 39/2015.

3.-La solicitud de dictamen, en los casos que legalmente proceda, se cursará por conducto del Presidente de la Comunidad Autónoma Andaluza y a través del Ministerio para las Administraciones Públicas.

4.-El órgano administrativo que dictó el acto podrá declarar lesivos para el interés público los actos favorables para los interesados que sean anulables conforme a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 39/2015, a fin de proceder a su ulterior impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

*Artículo 28.-Revocación de actos.*

1.-El Servicio Provincial de Gestión y Recaudación podrá revocar, en cualquier momento, sus actos, expresos o presuntos, no declarativos de derechos y los de gravamen, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

2.-El Organismo Autónomo rectificará en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales y los aritméticos, siempre que no hubiese transcurrido cuatro años desde que se dictó el acto objeto de rectificación.

3.-Tramitado el expediente en que se justifique la necesidad de proceder a la rectificación, el Organismo formulará propuesta de acuerdo rectificatorio, que deberá ser aprobada por el mismo Órgano que dictó el acto objeto de rectificación.

*Artículo 29.-Suspensión del procedimiento por interposición de recursos.*

1.-Cuando dentro del plazo para interponer recursos administrativos a que se refiere el artículo 26 de esta Ordenanza, el interesado solicite la suspensión del procedimiento, se concederá la misma siempre que se acompañe garantía que cubra el total de la deuda.

2.-La garantía podrá constituirse por cualquiera de los siguientes medios:

- Aval o fianza de carácter solidario prestado por Banco o Caja de Ahorros.
- Fianza personal y solidaria de dos habitantes del Municipio, de reconocida solvencia, sólo para débitos inferiores a 6000 Euros.

3.-Excepcionalmente, el Órgano a quien compete resolver el recurso podrá suspender, sin garantía, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto recurrido, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a/ Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

b/ Que la impugnación se fundamente en una causa de nulidad de pleno derecho.

4.-Cuando haya sido resuelto el recurso de reposición interpuesto en período voluntario en

sentido desestimatorio, se notificará al interesado concediéndole plazo para pagar en período voluntario, en los siguientes términos:

- Si la resolución se notifica en la primera quincena del mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 20 del mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.

- Si la resolución se notifica entre los días 16 y último de cada mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 5 del segundo mes posterior, o inmediato hábil siguiente.

5.-Cuando de la resolución del recurso se derive la obligación de modificar la liquidación, la deuda resultante podrá ser abonada en los mismos plazos establecidos en el punto anterior.

6.-Cuando la ejecución del acto hubiese estado suspendida, una vez concluida la vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, reanudarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso - administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicase a dicho órgano la interposición del recurso con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa. El procedimiento se reanudará o suspenderá a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial.

*Artículo 30.-Otras suspensiones de procedimiento.*

1.-Las solicitudes de suspensión de procedimiento, formuladas en plazos diferentes de los establecidos en el artículo 26 de esta Ordenanza, serán examinadas aplicando el principio de apariencia de buen derecho y sólo se atenderán si el Organismo estima que de la continuación del procedimiento pueden derivar daños graves para el solicitante o para otros afectados.

2.-Sin necesidad de garantía se paralizarán las actuaciones del procedimiento cuando el interesado lo solicite si demuestra la existencia de alguna de las circunstancias siguientes:

a/ Que ha existido error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda.

b/ Que la deuda ha sido ingresada, condonada, compensada, suspendida o aplazada.

3.-En los casos de solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en vía ejecutiva, podrá suspenderse el procedimiento hasta que por el órgano competente para su resolución se dicte el acuerdo correspondiente, sin que exceda de seis meses el período de suspensión.

4.-Será causa de suspensión del procedimiento de apremio, sobre los bienes o derechos controvertidos, la interposición de tercería de dominio. Esta suspensión será acordada por el Jefe de la Dependencia, una vez vistos los documentos originales en que el tercerista funda su derecho.

5.-La administración no podrá proceder a la enajenación de los bienes y derechos embargados en el curso del procedimiento de apremio hasta que el acto de liquidación de la deuda tributaria ejecutada sea firme, salvo en los supuestos de fuerza mayor, bienes

percederos, bienes en los que exista un riesgo de pérdida inminente de valor o cuando el contribuyente solicite de forma expresa su enajenación.

*Artículo 31.-Concurrencia de procedimientos.*

1.-En los casos de concurrencia de procedimientos administrativos de apremio y procedimientos de ejecución o concursales universales, judiciales y no judiciales, el Jefe de la Dependencia solicitará de los órganos judiciales información sobre estos procedimientos que pueda afectar a los derechos de la Hacienda Municipal, pudiendo proceder al embargo preventivo de bienes, con anterioridad a la suspensión del procedimiento.

2.-Una vez obtenida la información solicitada según el párrafo anterior, se dará cuenta a la Asesoría Jurídica acompañando cuanta documentación sea necesaria y en concreto, certificación de las deudas, al efecto de que por parte de la Asesoría se asuma la defensa de los derechos de la Hacienda Municipal.

CAPITULO V.-DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS

*Artículo 32.-Iniciación.*

1.-Con carácter general, los obligados tributarios, los sujetos infractores y los sucesores de unos y otros tendrán derecho a la devolución de los ingresos que indebidamente hubieran realizado con ocasión del pago de deudas objeto de recaudación por este Servicio Provincial de Gestión y Recaudación.

Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado, quien deberá fundamentar su derecho.

2.-No obstante lo dispuesto en el punto anterior, podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

a/ Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada por cualquiera de los motivos y procedimientos regulados en el capítulo anterior.

b/ Cuando se haya producido indubitada duplicidad de pago.

*Artículo 33.-Tramitación del expediente.*

1.-Si el procedimiento se iniciara a instancia del interesado, las solicitudes se presentarán en cualquiera de las oficinas o registros que se detallan en el artículo 7.3 de la presente Ordenanza, y en las mismas se hará constar las circunstancias previstas en el artículo 66 de la Ley 39/2015, y además:

- Su número de identificación fiscal.

- Justificación del ingreso indebido.

- Declaración expresiva del medio elegido por el que haya de realizarse la devolución especificando los datos identificativos de la cuenta bancaria donde desea se realice el ingreso.

2.-Cuando el derecho a la devolución nace como consecuencia de la resolución de un recurso o de la anulación o revisión dictados en vía de gestión, inspección o recaudación, el reconocimiento de aquel derecho corresponde al mismo órgano que ha dictado el acto de revisión.

3.-La Intervención fiscalizará el expediente.

4.-El reconocimiento del derecho a la devolución originará el nacimiento de una obligación reconocida, que como tal deberá contabilizarse y quedará sujeta al procedimiento de ordenación de pago y pago material.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado.

*Artículo 34.-Colaboración de otra Administración.*

1.-Cuando la devolución que se solicita hace referencia a un tributo que fue gestionado por otra Administración, será preciso acreditar que, con anterioridad, no se había procedido a la devolución del mismo; a este fin, se solicitarán los antecedentes precisos.

2.-Si la resolución del expediente exigiera la previa resolución de reclamación interpuesta contra una liquidación resultante de elementos tributarios fijados por otra Administración, el Organismo Autónomo efectuará la remisión de documentación que considere suficiente al órgano competente, de lo cual dará conocimiento al interesado.

*Artículo 35.-Reembolso de los costes de las garantías.*

1.-El Organismo Autónomo Servicio Provincial de Gestión y Recaudación reembolsará, a petición del interesado y previa acreditación de su importe, el coste de las garantías aportadas para suspender la ejecución de la deuda, en cuanto ésta sea declarada improcedente por sentencia o resolución administrativa y dicha declaración adquiera firmeza.

2.-A efectos de proceder al reembolso de las garantías, el coste de éstas se determinará de la siguiente forma:

a) En los avales, por las cantidades efectivamente satisfechas a la entidad avalista en concepto de comisiones y gastos por formalización, mantenimiento y cancelación del aval, devengados hasta los 30 días siguientes a la notificación al interesado de la correspondiente resolución o sentencia firme.

b) En el caso de que se hubieran aceptado por la administración o por los Tribunales otro tipo de garantías distintas, se admitirá el reembolso de las mismas, limitado exclusivamente a los costes que se acrediten y en los que se hubiera incurrido de manera directa e inmediata para su formalización, mantenimiento y cancelación.

c) En los depósitos de dinero efectivo constituidos de acuerdo con la normativa aplicable, se abonará el interés legal correspondiente a las cantidades depositadas hasta los 30 días siguientes a la notificación al interesado de la correspondiente resolución o sentencia firme.

Si en el plazo establecido no se hubiera devuelto o cancelado la garantía por causa

imputable a esta administración, el plazo se ampliará hasta que dicha devolución o cancelación se produzca.

3.-Cuando resulte procedente el reembolso del coste de la garantía aportada se dictará resolución en un plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha en que el escrito de solicitud del interesado haya tenido entrada en el registro y siempre que las cantidades hayan quedado debidamente acreditadas y correspondan a la suspensión de la deuda declarada total o parcialmente improcedente.

Transcurrido el plazo para dictar resolución sin que ésta se haya producido, se podrá entender desestimada la solicitud a efectos de interponer contra la resolución presunta el correspondiente recurso.

SUBSECCIÓN II.-GESTIÓN DE CRÉDITOS NO TRIBUTARIOS.

CAPÍTULO I.-PRECIOS PÚBLICOS.

*Artículo 36.-De cobro periódico.*

1.-En el ámbito y con el alcance de la correspondiente delegación, el Organismo Autónomo recaudará los precios públicos de vencimiento periódico a partir del padrón de contribuyentes, formado por los Ayuntamientos, en base a los datos declarados por los mismos en el momento de solicitar la utilización de los bienes de dominio público, o la prestación de servicios y previa aplicación de las tarifas aprobadas por la correspondiente Ordenanza Fiscal municipal.

2.-Las modificaciones de los padrones del ejercicio anterior serán consecuencia de la incorporación de las altas, bajas o modificaciones comunicadas por los Ayuntamientos (órganos gestores) al Organismo (órgano recaudador).

3.-Las notificaciones se practicarán colectivamente, mediante edictos, procediéndose a la exposición pública del padrón de contribuyentes y a la publicación del anuncio de cobranza, en términos similares a los regulados para recursos tributarios.

*Artículo 37.-De vencimiento no periódico.*

La gestión, liquidación y recaudación en periodo voluntario corresponderá siempre al Ayuntamiento y se realizarán conforme a la normativa y Ordenanzas en vigor en cada uno de ellos.

*Artículo 38.-Inicio período ejecutivo.*

El período ejecutivo se inicia el día siguiente al vencimiento del plazo establecido para su ingreso en periodo voluntario sin que éste se haya producido.

*Artículo 39.-Repercusión del IVA.*

Dado que el Organismo sólo ejercita competencias de recaudación y no liquidatorias, se estará en cada caso a la comunicación realizada por cada Ayuntamiento en el momento en que faciliten al Organismo el padrón de contribuyentes.

CAPÍTULO II.-MULTAS DE CIRCULACIÓN

*Artículo 40.-Multas de Circulación.*

El procedimiento de Gestión y Recaudación derivado de Sanciones de Tráfico, se regirá por su normativa específica y por el contenido de los Convenios suscritos entre el Organismo y los Ayuntamientos delegantes al efecto.

CAPÍTULO III.-OTROS CRÉDITOS.

*Artículo 41.-Otros créditos no tributarios.*

1.-Cuando el Ayuntamiento sea titular de otros créditos de derecho público diferentes de los regulados en los capítulos anteriores, para cuya cobranza sea de aplicación el Reglamento General de Recaudación, cabrá la delegación de funciones en la Diputación de Jaén, regulándose su concreto ejercicio en el correspondiente convenio.

2.-La aceptación de delegación de funciones gestoras y recaudatorias será precedida del examen de las condiciones del ejercicio de dichas funciones y compensaciones económicas, requiriéndose que la evaluación de las mismas sea favorable.

*Artículo 42.-Ingresos por actuaciones urbanísticas.*

1.-Los propietarios de terrenos afectados por una actuación urbanística están obligados a sufragar los costes de urbanización, a cuyo efecto el Ayuntamiento liquidará cuotas de urbanización, que podrán ser recaudadas por el Organismo Autónomo en período voluntario y ejecutivo, según prevé el artículo 65 del Reglamento de Gestión Urbanística.

2.-Cuando la ejecución de la unidad de actuación se realice por el sistema de compensación, la Junta de Compensación será directamente responsable frente al Ayuntamiento de la realización de las obras de urbanización.

Las cantidades adeudadas a la Junta de Compensación por sus miembros, serán exigibles en vía de apremio por el Ayuntamiento si media petición de la Junta.

3.-Si se hubieran constituido entidades de conservación urbanística, el Ayuntamiento en su condición de titular de los terrenos de dominio público, exigirá por la vía de apremio las cuotas que se adeuda a la Entidad de conservación, a solicitud de la misma.

El importe de la recaudación se entregará a la Entidad encargada de la conservación, de conformidad con lo que prevé el artículo 70 del Reglamento de Gestión Urbanística.

*Artículo 43.-Multas.*

Las multas que se impongan por infracción de lo dispuesto en la legislación urbanística o en las Ordenanzas de policía municipal, se exaccionarán por el procedimiento recaudatorio general regulado en la Sección III de esta Ordenanza.

SECCIÓN IV.-RECAUDACIÓN

SUBSECCIÓN I.-ORGANIZACIÓN

*Artículo 44.-Órganos de recaudación.*

1.-La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de derecho público municipales que haya sido delegada en la Diputación de Jaén se llevará a cabo por el Organismo Autónomo, correspondiendo a los órganos y funcionarios adscritos al mismo el ejercicio de las competencias delegadas.

2.-Sin perjuicio de la regulación global de la atribución de competencias en el texto citado, en los artículos siguientes de esta Sección se describirán los órganos que deben llevar a cabo las actuaciones de mayor interés para terceros.

*Artículo 45.-Sistema de recaudación.*

1.-La recaudación de tributos y de otros ingresos de derecho público municipales se realizará en período voluntario a través de las entidades colaboradoras que se reseñarán en el documento de aviso de pago remitido al domicilio del sujeto pasivo. El ingreso a través de entidad colaboradora, fuera del periodo de cobro voluntario, de un documento de aviso de pago emitido en voluntaria, supone que la deuda no ha sido saldada, incurriendo en recargos la misma y teniendo el importe ingresado la consideración de entrega a cuenta.

El documento remitido será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.

2.-En el caso de tributos y precios públicos periódicos, el documento de aviso de pago, se podrá remitir por reparto ordinario, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo el poder acreditar la recepción por el sujeto pasivo.

Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente debe acudir a la oficina de Recaudación, donde se expedirá el correspondiente duplicado.

3.-En los supuestos de tributos de vencimiento periódico, una vez notificada el alta en el correspondiente registro, las cuotas sucesivas deberán ser satisfechas en los plazos fijados en el calendario de cobranza, sin que sea oponible al inicio de la vía de apremio la no recepción del documento de pago.

4.-El pago de las deudas en período ejecutivo podrá realizarse en entidad colaboradora en las condiciones y plazos determinados en el documento que se remitirá al domicilio del deudor. Si se efectuara el ingreso por cantidad inferior a la deuda se considerará entrega a cuenta siguiéndose el procedimiento de apremio por el resto de la deuda.

*Artículo 46.-Domiciliación bancaria.*

1.-Se potenciará la domiciliación bancaria, impulsando la campaña que divulgue sus ventajas. Para que una domiciliación surta efectos en el ejercicio en que es solicitada dicha solicitud deberá ser presentada ante el Servicio Provincial de Gestión y Recaudación al menos 2 meses antes del inicio del período voluntario de pago del impuesto que se pretende domiciliar; caso contrario dicha domiciliación surtirá efectos a partir del ejercicio

siguiente.

2.-En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago; alternatively, los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta. Con carácter general, los domiciliados serán cargados en cuenta dentro de los 10 primeros días del periodo voluntario de pago.

*Artículo 47.*-Entidades colaboradoras.

1.-Son colaboradores en la recaudación las Entidades de Depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración, mediante Convenio suscrito con el Organismo.

2.-La autorización de nuevas entidades colaboradoras habrá de ser aprobada por el Consejo Rector, pudiendo recaer dicha autorización en una entidad de depósito y, en supuestos singulares, en otro tipo de entidades, o en agrupaciones de contribuyentes.

3.-Las funciones a realizar por las entidades de depósito colaboradoras de la recaudación son las siguientes:

a/ Recepción y custodia de fondos entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos municipales, siempre que se aporte el documento expedido por el Organismo Autónomo.

b/ Las entidades bancarias remitirán quincenalmente las cantidades recaudadas a la Entidad Gestora del Organismo.

c/ La Entidad gestora realizará la grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito tributario satisfecho y la fecha de pago, elaborando el correspondiente soporte informático que, periódicamente, será entregado al Organismo, junto con el comprobante acreditativo de que ha sido ordenada la transferencia de fondos a la cuenta designada por éste.

4.-Las Entidades de Depósito y demás colaboradoras en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación municipal.

SUBSECCIÓN II- GESTIÓN RECAUDATORIA

CAPITULO I.-NORMAS COMUNES

*Artículo 48.*-Ámbito de aplicación.

1.-El Organismo Autónomo, para la realización de los ingresos de derecho público que por delegación deba percibir, ostenta las prerrogativas establecidas en el artículo 2.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.-Siendo así, las facultades y actuaciones del Organismo Autónomo alcanzan y se extienden a la gestión de tributos y de otros recursos de Derecho público, pudiendo entenderse aplicables a todos ellas las referencias reglamentarias a la categoría de tributos.

*Artículo 49.-Obligados tributarios.*

1. Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias.

2. Entre otros, son obligados tributarios:

- a) Los contribuyentes.
- b) Los sustitutos del contribuyente.
- c) Los obligados a realizar pagos fraccionados.
- d) Los retenedores.
- e) Los obligados a practicar ingresos a cuenta.
- f) Los obligados a repercutir.
- g) Los obligados a soportar la repercusión.
- h) Los obligados a soportar la retención.
- i) Los obligados a soportar los ingresos a cuenta.
- j) Los sucesores.
- k) Los beneficiarios de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

3. También tendrán el carácter de obligados tributarios aquellos a quienes la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias formales.

4. Tendrán la consideración de obligados tributarios, en las leyes en que así se establezca, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición.

5. Tendrán asimismo el carácter de obligados tributarios los responsables a los que se refiere el artículo 41 de la Ley General Tributaria.

6. También tendrán la consideración de obligados tributarios aquellos a los que se pueda imponer obligaciones tributarias conforme a la normativa sobre asistencia mutua.

7. La concurrencia de varios obligados tributarios en un mismo presupuesto de una obligación determinará que queden solidariamente obligados frente a la Administración tributaria al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por ley se disponga expresamente otra cosa.

Las leyes podrán establecer otros supuestos de solidaridad distintos del previsto en el párrafo anterior.

Cuando la Administración sólo conozca la identidad de un titular practicará y notificará las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división. A tal efecto, para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido.

*Artículo 50.-Responsables solidarios.*

1.-En los supuestos de responsabilidad solidaria previstos por las leyes, cuando haya transcurrido el período voluntario de pago sin que el deudor principal haya satisfecho la deuda, se podrá derivar la actuación de cobro contra los responsables solidarios, si los hubiera.

En este sentido serán responsables solidarios los determinados en el artículo 42 de la Ley 58/2003, General Tributaria y con las condiciones y requisitos que en el mismo se establecen.

2.-La responsabilidad solidaria alcanza a la deuda principal, con exclusión del recargo de apremio, intereses de demora y sanciones, salvo, cuando proceda, en los supuestos del artículo 42.2 de la Ley General Tributaria.

El recargo de apremio será exigible una vez transcurrido el periodo voluntario de pago que se concederá al responsable para el ingreso, si no efectúa el pago.

*Artículo 51.-Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria.*

1.-Transcurrido el periodo voluntario de pago, el Jefe de la Unidad Territorial de dictará Acuerdo de audiencia como trámite previo al Acuerdo de derivación de responsabilidad solidaria. Dicho acuerdo le será notificado al interesado concediéndole un plazo máximo de 15 días para personarse en el expediente y/o presentar alegaciones, documentos y justificantes que el uso de su derecho estime oportunos.

2.-Notificado el trámite de audiencia, y para el caso de que se presenten alegaciones, procederá:

a) Si dichas alegaciones deben ser estimadas, se dará traslado de las mismas al Servicio de asistencia Jurídica para que se dicte Resolución de estimación que ponga fin al procedimiento de derivación iniciado.

b) Si dichas alegaciones deben ser desestimadas, se dará traslado de las mismas junto con la propuesta de Acuerdo de derivación de responsabilidad, al Servicio de Asistencia Jurídica para que éstas sean resueltas en el mismo acto en el que se declare la responsabilidad.

3.-El acuerdo de derivación de responsabilidad será dictado por el Jefe de la Dependencia, y será notificado al interesado con expresión de:

a) Los elementos esenciales de la liquidación y del título ejecutivo.

b) Texto íntegro del Acuerdo de derivación de responsabilidad.

c) Medios de impugnación que pueden ser ejercidos por los responsables, tanto contra la liquidación como la extensión de la responsabilidad, con indicación de plazos y órganos ante los que habrán de interponerse.

d) Lugar, plazo y forma en que deba satisfacerse la deuda.

4.-Las acciones dirigidas contra un deudor principal o un responsable solidario no impedirán otras acciones posteriores contra los demás obligados al pago, mientras no se satisfaga la

deuda en su totalidad.

*Artículo 52.-Responsables subsidiarios.*

1.-Los responsables subsidiarios están obligados al pago cuando los deudores principales y responsables solidarios hayan sido declarados fallidos y se haya dictado acto administrativo de derivación de responsabilidad.

2.-La responsabilidad subsidiaria, salvo que una norma especial disponga otra cosa, se extiende a la deuda tributaria inicialmente liquidada y notificada al deudor principal en período voluntario.

3.-El acto administrativo de derivación será dictado siguiendo el procedimiento establecido en los párrafos 2 y 3 del artículo anterior.

4.-Cuando sean dos o más los responsables subsidiarios de una misma deuda, ésta podrá exigirse íntegramente a cualquiera de ellos.

*Artículo 53.-Sucesores en las deudas tributarias.*

1.-Disuelta y liquidada una sociedad, se exigirá a sus socios o partícipes en el capital, el pago de las deudas pendiente hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiere adjudicado.

2.-Fallecido cualquier obligado al pago de una deuda, la gestión recaudatoria continuará con sus herederos, previa propuesta de acuerdo en la sucesión y sin más requisitos que la constancia del fallecimiento de aquel, y de acuerdo con las prescripciones establecidas en el artículo 127 del Reglamento General de Recaudación.

3.-En caso de fallecimiento del obligado al pago, mientras la herencia se halle yacente, las actuaciones de cobro se dirigirán contra la misma.

3 bis.-En caso de fallecimiento del obligado al pago, si no existen herederos conocidos o cuando los conocidos hayan renunciado a la herencia, el Jefe de la Unidad territorial pondrá los hechos en conocimiento del Servicio de Asistencia Jurídica, a los efectos señalados en el párrafo 3 del artículo 127 del Reglamento General de Recaudación.

4.-Si procediese dictar acto de derivación de responsabilidad, se dará audiencia previa a los interesados por término de 15 días.

*Artículo 54.-Domicilio.*

1.-Salvo que otra norma regule expresamente la forma de determinar el domicilio fiscal, a los efectos de gestionar un determinado recurso, a efectos recaudatorios, el domicilio será:

a/ Para las personas naturales, el de su residencia habitual. b/ Para las personal jurídicas, el de su domicilio social.

2.-Mediante personación en las Oficinas del Organismo Autónomo o a través de los medios electrónicos habilitados, el contribuyente puede designar otro domicilio propio o de su

representante, con el fin de recibir en el mismo las notificaciones administrativas.

3.-En todo caso los sujetos pasivos están obligados a comunicar su domicilio fiscal y el cambio del mismo al Servicio Provincial de Gestión y Recaudación y también poner de manifiesto las incorrecciones que pudieran observar en las comunicaciones dirigidas desde el Organismo Autónomo. El cambio de domicilio fiscal no producirá efectos frente a esta Administración tributaria hasta que se cumpla con dicho deber de comunicación, pero ello no impedirá que, conforme a lo establecido reglamentariamente, los procedimientos que se hayan iniciado de oficio antes de la comunicación de dicho cambio, puedan continuar tramitándose por el órgano correspondiente al domicilio inicial.

4.-El SPGR podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado por los sujetos pasivos en relación con los tributos e ingresos de derecho público delegados, con arreglo al procedimiento reglamentario fijado.

5.-Los sujetos pasivos que residan en el extranjero durante más de seis meses cada año natural, vendrán obligados a designar un representante con domicilio en territorio español.

*Artículo 55.-Legitimación para efectuar y recibir el pago.*

1.-El pago puede realizarse por cualquiera de los obligados al pago y también por terceras personas con plenos efectos extintivos de la deuda.

2.-El tercero que ha pagado la deuda no podrá solicitar de la Administración la devolución del ingreso y tampoco ejercer otros derechos del obligado, sin perjuicio de las acciones que en vía civil le correspondan.

3.-El pago de la deuda habrá de realizarse en las oficinas del Organismo Autónomo o en las entidades designadas como colaboradoras, cuya relación consta en los documentos-notificación remitidos al contribuyente.

*Artículo 56.-Deber de colaboración con la Administración.*

1.-Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar al Organismo autónomo los datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de derecho público aquél deba percibir.

2.-En particular las personas o Entidades depositarias de dinero en efectivo o en cuentas, valores y otros bienes de deudores a la Administración Municipal en período ejecutivo, están obligados a informar a los órganos de recaudación y a cumplir los requerimientos que, en ejercicio de las funciones legales, se efectúen.

3.-Todo obligado al pago de una deuda deberá manifestar, cuando se le requiera, bienes y derechos de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda.

4.-El incumplimiento de las obligaciones de prestar colaboración a que se refiere este artículo, podrá originar la imposición de sanciones, según lo establecido en la Ley General Tributaria, la Ley General Presupuestaria y normas sobre procedimiento sancionador.

*Artículo 57.-Garantías del pago.*

1.-La Hacienda Municipal goza de prelación para el cobro de los créditos de derecho público vencidos y no satisfechos, en cuanto concurra con acreedores que no lo sean de dominio, prenda, hipoteca, o cualquier otro derecho real debidamente inscrito en el correspondiente registro con anterioridad a la fecha en que se haga constar en el mismo el derecho de la Hacienda Municipal.

2.-En los recursos de derecho público que graven periódicamente los bienes o derechos inscribibles en un registro público, la Hacienda Pública tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque éstos hayan inscrito sus derechos, para el cobro de las deudas no satisfechas correspondientes al año natural en que se ejercite la acción administrativa de cobro y al inmediato anterior.

A estos efectos, se entenderá que la acción administrativa de cobro se ejerce cuando se inicia el procedimiento de recaudación en período voluntario.

3.-Para tener igual preferencia que la indicada en el artículo precedente, por débitos anteriores a los expresados en él, o por mayor cantidad, podrá constituirse hipoteca especial a favor de la Hacienda Municipal que surtirá efecto desde la fecha en que quede inscrita.

*Artículo 58.-Afección de bienes.*

1.-En los supuestos en que se transmita la propiedad, o la titularidad de un derecho real de usufructo, o de superficie, o de una concesión administrativa, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la cuota tributaria de las deudas por Impuesto sobre bienes inmuebles.

2- La derivación de la acción tributaria contra los bienes afectos se tramitará conforme a lo estipulado en el artículo 51 de la presente Ordenanza.

3.-El acto a que se refiere el punto anterior será notificado al adquirente, comunicándole los plazos para efectuar el pago y la posibilidad de reclamar contra la liquidación, o contra la procedencia de la derivación de responsabilidad.

CAPÍTULO II.-PARTICULARIDADES DE LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

*Artículo 59.-Períodos de recaudación.*

1.-El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por precios públicos serán los determinados por el Organismo Autónomo en el calendario de cobranza, que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y expuesto en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo y de cada uno de los Ayuntamientos titulares. A estos efectos el devengo de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, cuya ordenanza fiscal haya sido aprobada por el ayuntamiento, para su gestión de cobro, se establece con una periodicidad mínima de un semestre.

2.-En todo caso, el período de cobranza no podrá ser inferior a dos meses naturales.

3.-El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidaciones de ingreso

directo será el que conste en el documento de notificación dirigido al sujeto pasivo, sin que pueda ser inferior al período establecido en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria y que es el siguiente:

a/ Para las deudas notificadas entre los días 1 y 15 del mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

b/ Para las deudas notificadas entre los días 16 y último del mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del segundo mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.

4.-Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los puntos anteriores, deberán pagarse en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de plazos, se aplicará lo dispuesto en este artículo.

5.-Las deudas no satisfechas en los períodos citados se exigirán en vía de apremio, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades pagadas fuera de plazo.

6.-Para que la deuda en período voluntario quede extinguida, debe ser pagada en su totalidad.

*Artículo 60.-Desarrollo del cobro en período voluntario.*

1.-Con carácter general, el pago se efectuará:

- En las entidades bancarias colaboradoras.
- A través de la Oficina Virtual: <https://ofsgt.dipujaen.es>.
- A través de las APP Mis Tributos Diputación de Jaén.
- Pago con tarjeta de crédito en las oficinas del SPGR.

2.-En todo caso a quien ha pagado una deuda se le entregará un justificante del pago realizado que habrá de estar debidamente autenticado.

3.-El deudor de varias deudas podrá al realizar el pago en período voluntario imputarlo a las que libremente determine.

*Artículo 61.-Conclusión del período voluntario.*

1.-Concluido el período voluntario de cobro, tras la recepción y tratamiento de los soportes informáticos conteniendo datos de la recaudación de aquellos conceptos cuya cobranza ha finalizado, se expedirán por el Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria las relaciones de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en período voluntario y que no hayan sido anuladas, suspendidas, aplazadas o fraccionadas.

2.-Las anulaciones de derechos, en período voluntario, serán tramitadas, a través del correspondiente expediente, por las distintas unidades que hayan tenido conocimiento de su procedencia. En caso de que proceda, la emisión de nueva liquidación, se tramitara por las mismas unidades.

El responsable de la Unidad, impulsara el expediente sobre la procedencia de la anulación, y la emisión, en su caso de nueva liquidación, que remitirá al Jefe de Servicio de Gestión y

Recaudación Tributaria, junto con los documentos justificativos, para realizar la propuesta de anulación y aprobación de los valores, y serán aprobadas por resolución del Presidente de la Corporación.

Aprobadas, las mismas, se procederá a la contabilización y comunicación a los organismos delegantes.

3.-Las suspensiones, aplazamientos, fraccionamiento de pago serán competencia del Servicio de Asistencia Jurídica, no expidiéndose para los valores afectados providencia de apremio.

4.-La relación de deudas no satisfechas y que no estén afectadas por alguna de las situaciones del punto 2 y 3 servirá de fundamento para la expedición de la providencia de apremio.

#### CAPÍTULO III.-PARTICULARIDADES DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA

*Artículo 62.-Inicio del período ejecutivo.*

1.-El período ejecutivo se inicia:

a) Para las deudas liquidadas por la Administración tributaria, al día siguiente al del vencimiento del plazo reglamentariamente establecido para su ingreso.

b) En el caso de deudas a ingresar mediante declaración- liquidación o autoliquidación presentada sin realizar ingreso, cuando finalice el plazo reglamentariamente determinado para dicho ingreso, o, si éste ya hubiere concluido, al presentar aquella.

2.-Los recargos del período ejecutivo se devengan con el inicio de dicho período, de acuerdo con lo establecido en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario.

Dichos recargos son incompatibles entre sí y se calculan sobre la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario.

El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas.

El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados 2 y 3 de este artículo.

El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

No se devengarán los recargos del periodo ejecutivo en el caso de deudas de titularidad de otros Estados o de entidades internacionales o supranacionales cuya actuación recaudatoria se realice en el marco de la asistencia mutua, salvo que la normativa sobre dicha asistencia establezca otra cosa.

3.-A los efectos del cobro de deudas en periodo ejecutivo, que previamente hayan sido puestas al cobro en periodo voluntario por el Organismo delegante, se estará tanto a cuantía, periodo de cargo, etc., a las normas que al efecto dicte el Consejo Rector del Organismo.

*Artículo 63.-Inicio del procedimiento de apremio.*

1.-El procedimiento de apremio se iniciará mediante providencia notificada al deudor en la que se identificará la deuda pendiente y requerirá para que efectúe su pago con el recargo correspondiente.

2.-El procedimiento tendrá carácter exclusivamente administrativo y se sustanciará del modo regulado en el Reglamento General de Recaudación, constituyendo los artículos siguientes manifestación de muy singulares puntos en que puede incidir la capacidad autoorganizativa del Organismo Autónomo.

*Artículo 64.-Plazos de ingreso.*

1.-Las deudas apremiadas se pagarán en los siguientes plazos:

a/ Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, hasta el día 20 de dicho mes o inmediato hábil posterior.

b/ Las notificadas entre los días 16 y 30 de cada mes, hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

2.-Cuando las deudas se paguen antes del transcurso de estos plazos, no se liquidará interés de demora.

3.-Una vez transcurridos los plazos del punto 1 sin que se hubiere efectuado el pago, el Jefe de la Unidad de Recaudación procederá al embargo de los bienes y derechos del deudor en cuantía suficiente, previa ejecución de las garantías existentes. Si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y, en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, se aplicará a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período voluntario.

*Artículo 65.-Providencia de apremio.*

1.-La providencia de apremio, dictada por el Jefe de la Dependencia, es título suficiente para iniciar el procedimiento de apremio y tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial.

2.-La providencia de apremio podrá ser impugnada mediante el correspondiente recurso de reposición ante el Jefe de la Dependencia, solamente por los siguientes motivos:

- a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
- c) Falta de notificación de la liquidación.
- d) Anulación de la liquidación.
- e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

3.-La falta de providencia de apremio podrá ser motivo de impugnación de las actuaciones ejecutivas sobre el patrimonio del deudor.

*Artículo 66.-Formas de enajenación y Mesa de la Subasta.*

1.-El procedimiento ordinario de adjudicación de bienes embargados será la subasta pública que procederá siempre que no sea expresamente aplicable otra forma de enajenación. Las otras formas de enajenación de bienes podrán ser el concurso o adjudicación directa, tal y como se expone en el artículo 67 bis de la presente Ordenanza.

La subasta de los bienes será única y se realizará por medios electrónicos en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

Los interesados podrán participar en los procedimientos de enajenación de los bienes embargados a través de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos establecidos.

2.-La mesa de subasta de bienes estará integrada por el Jefe de la Dependencia, que será el Presidente, por el Jefe del Servicio de asistencia jurídica, por el Jefe de la unidad tramitadora del expediente administrativo de apremio, y para este acto, el Jefe de la Dependencia designará un funcionario que ostente, al menos, la categoría de técnico de grado medio, que actuará como secretario. Todos ellos podrán nombrar sustitutos.

*Artículo 67.-Celebración de la subasta.*

1. El Jefe de la Dependencia acordará la enajenación mediante subasta de los bienes embargados que estime bastantes para cubrir suficientemente el débito perseguido y las costas del procedimiento y se evitará, en lo posible, la venta de los de valor notoriamente superior al de los débitos, sin perjuicio de que posteriormente autorice la enajenación de los que sean precisos.

El acuerdo de enajenación deberá contener los datos identificativos del deudor y de los bienes a subastar, así como el tipo para la subasta de los mismos. En el acuerdo deberá constar que, una vez abierta la subasta, se podrán realizar pujas electrónicas durante un plazo de veinte días naturales desde su apertura. Asimismo se indicará que la presentación de ofertas se realizará de forma electrónica en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal

Boletín Oficial del Estado.

2. El acuerdo de enajenación será notificado al obligado al pago, a su cónyuge si se trata de bienes gananciales o si se trata de la vivienda habitual, a los acreedores hipotecarios, pignoraticios y en general a los titulares de derechos inscritos en el correspondiente registro público con posterioridad al derecho de la Hacienda pública que figuren en la certificación de cargas emitida al efecto, al depositario, si es ajeno a la Administración y, en caso de existir, a los copropietarios y terceros poseedores de los bienes a subastar.

En la notificación se hará constar que, en cualquier momento anterior al de emisión de la certificación del acta de adjudicación de los bienes, o, en su caso, al de otorgamiento de la escritura pública de venta podrán liberarse los bienes embargados mediante el pago de las cantidades establecidas en el artículo 169.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Practicadas las notificaciones a las que se refiere este apartado, para la celebración de la subasta electrónica transcurrirán 15 días como mínimo.

3. La subasta se anunciará mediante su publicación en el Boletín Oficial del Estado y se abrirá transcurridas al menos 24 horas desde la publicación del anuncio. El anuncio contendrá la fecha de la subasta, el órgano de recaudación ante el que se sigue el procedimiento y la dirección electrónica que corresponda a la subasta en el Portal de Subastas.

4. En el Portal de Subastas se recogerán los datos esenciales de la subasta y de los bienes a subastar, indicando:

a) Descripción de los bienes o lotes, tipo de subasta para cada uno y tramos para la licitación, locales o recintos donde están depositados los bienes y los títulos disponibles y días y horas en que podrán ser examinados.

El importe de los tramos de licitación debe adecuarse a las siguientes escalas:

a/ Para tipos de subasta inferiores a 3.005,06 euros. : 30,05 euros.

b/ Para tipos desde 3.005,07 a 6.010,12 euros: 60,10 euros.

c/ Para tipos de subasta desde 6.010,13 hasta 30.050,61 euros: 120,20 euros d/ Para tipos de subastas superiores a 30.050, 61 euros: 300,51 euros.

Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, se indicará que los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en el expediente; que de no estar inscritos los bienes en el registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria, y que, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el registro y la realidad jurídica.

b) Indicación expresa de que en el tipo de la subasta no se incluyen los impuestos indirectos que graven la transmisión de dichos bienes.

c) Obligación de constituir un depósito del 5 por ciento del tipo de subasta del bien o lote por el que se desea pujar.

Asimismo, se advertirá que si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, dicho depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origine la falta de pago del precio de remate.

d) Advertencia de que la subasta se suspenderá en cualquier momento anterior al de emisión de la certificación del acta de adjudicación de los bienes, o, en su caso, al de otorgamiento de la escritura pública de venta si se efectúa el pago de la cuantía establecida en el artículo 169.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

e) Expresión de las cargas, gravámenes y situaciones jurídicas de los bienes y de sus titulares que, en su caso, hayan de quedar subsistentes y afecten a los bienes.

f) Obligación del adjudicatario, en los 15 días siguientes a que le sea notificada la adjudicación del bien o lote, de ingresar la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación. En su caso, se advertirá de la posibilidad de que el pago de la cantidad señalada podrá efectuarse el mismo día en que se produzca el otorgamiento de la escritura pública de venta en los términos previstos en el artículo 111.1 del Reglamento General de Recaudación.

g) Cualquier otra circunstancia, cláusula o condición que deba aplicarse en la subasta.

Todos estos datos esenciales podrán ser publicitados en la sede electrónica del Organismo correspondiente, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La celebración de la subasta también podrá anunciarse en medios de comunicación de gran difusión, en publicaciones especializadas y en cualquier otro medio adecuado al efecto.

5.-Con excepción del personal adscrito al órgano de recaudación competente, de los tasadores, de los depositarios de los bienes y de los funcionarios directamente implicados en el procedimiento de apremio, podrá tomar parte en la subasta o concurso o adjudicación directa, por sí o por medio de representante, cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente.

6.-Una vez abierta la subasta en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado solamente se podrán realizar pujas electrónicas.

7.-El licitador, en el momento de su acreditación ante el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, podrá manifestar que en el caso de resultar adjudicatario se reserva el derecho a ceder dicho remate a un tercero para que el documento público de venta pueda otorgarse directamente a favor del cesionario.

8.-Todo licitador, para ser admitido como tal, constituirá un depósito del 5 por ciento del tipo de subasta de los bienes por los que desee pujar.

9.-Al realizar la puja, el licitador deberá declarar si desea que su depósito quede reservado para el caso de que el mejor postor de la subasta no cumpliera la obligación de ingresar el

resto del precio de adjudicación en el plazo concedido a estos efectos. En ese caso el bien podrá adjudicarse en favor de los que le sigan por el orden de sus respectivas posturas y, si fueran iguales, por el orden cronológico en que hubieran sido realizadas.

10.-En todo caso, cuando el licitador realice una puja inferior o igual a la que fuera la mayor oferta existente hasta ese momento, el depósito quedará reservado en los términos previstos en el apartado anterior.

11.-Finalizado el período de presentación de ofertas quedarán disponibles para los licitadores, cuyos depósitos no hubieran quedado reservados conforme a los apartados anteriores, las cantidades depositadas excepto la que corresponda al mejor postor, la cual quedará reservada como garantía del cumplimiento de la obligación de satisfacer el resto del precio de adjudicación y, en su caso, como parte del precio de venta.

Las cantidades depositadas que hubieran sido reservadas quedarán disponibles una vez cumplida la obligación por el rematante o adjudicatario de satisfacer el resto del precio de adjudicación.

12.-La subasta comenzará en la fecha señalada en el anuncio de la subasta y se abrirá transcurridas al menos 24 horas desde la publicación del mismo. La presentación de ofertas se llevará a cabo, en todo caso, de forma electrónica en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

13.-Tal y como ha quedado expuesto, una vez abierta la subasta se podrán realizar pujas electrónicas durante un plazo de veinte días naturales desde su apertura. Las pujas se enviarán electrónicamente a través de sistemas seguros de comunicaciones al Portal, que devolverá un acuse técnico garantizado con sello electrónico del momento exacto de recepción de la puja y de su cuantía. En ese instante se publicará electrónicamente la puja y el postor que viera superada su puja será advertido de esta circunstancia por el sistema.

Serán admisibles pujas por importe superior, igual o inferior a la más alta ya realizada, que podrán ser reservadas para el supuesto de que el licitador que haya realizado la puja más alta no ingrese finalmente el precio de remate. En el caso de que existan pujas por el mismo importe, se preferirá la anterior en el tiempo.

La subasta no se cerrará hasta que haya transcurrido una hora desde la realización de la última puja, aunque ello conlleve la ampliación del plazo inicialmente fijado, con un límite máximo de ampliación de 24 horas.

14.-Finalizada la fase de presentación de ofertas, la Mesa se reunirá en el plazo máximo de 15 días naturales y se procederá a la adjudicación de los bienes o lotes conforme a las siguientes reglas:

a) En caso de que la mejor oferta presentada fuera igual o superior al 50 por ciento del tipo de subasta del bien, la Mesa adjudicará el bien o lote al licitador que hubiera presentado dicha postura.

b) Cuando la mejor de las ofertas presentadas fuera inferior al 50 por ciento del tipo de subasta del bien, la Mesa, atendiendo al interés público y sin que exista precio mínimo de adjudicación, decidirá si la oferta es suficiente, acordando la adjudicación del bien o lote o

declarando desierta la subasta.

c) Si para un mismo deudor se hubiera acordado la subasta de varios bienes simultáneamente y, finalizado el plazo de realización de pujas electrónicas, en virtud de las cuantías ofrecidas no fuera necesaria la adjudicación de todos los bienes para cubrir la deuda reclamada en su totalidad, el orden de adjudicación a seguir por la Mesa se determinará de conformidad con las reglas contenidas en el artículo 99 del Reglamento General de Recaudación.

d) Adoptado el acuerdo correspondiente, se entenderá finalizada la subasta y se procederá a levantar acta por el Secretario de la Mesa.

e) Designado adjudicatario conforme a los apartados anteriores y cuando, según la legislación aplicable, existan interesados que sean titulares de un derecho de tanteo u otro de adquisición preferente que obligue a poner en conocimiento previo las condiciones de la adjudicación, se comunicará ésta a dichos interesados. La adjudicación acordada por la Mesa quedará en suspenso durante los plazos en los que, según el Código Civil, los interesados puedan ejercer su derecho de adquisición.

f) La adjudicación será notificada al adjudicatario, instándole para que efectúe el pago de la diferencia entre el precio total de adjudicación y el importe del depósito en los 15 días siguientes a la fecha de la notificación, con la advertencia de que si no lo completa en dicho plazo perderá el importe del depósito que se aplicará a la cancelación de las deudas objeto del procedimiento. Todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el adjudicatario por los perjuicios que origine a la Administración la falta de pago del precio de remate y a cuyo resarcimiento quedará obligado en todo caso.

g) Asimismo y de existir otras posturas con reserva de depósito, la Mesa podrá acordar la adjudicación al licitador que hubiera realizado la oferta más elevada de aquellos cuyo depósito hubiera sido reservado, de acuerdo con las reglas de adjudicación anteriores.

h) Los adjudicatarios que hubiesen ejercitado la opción prevista en el apartado 7 del presente artículo, deberán, en el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente a que les sea notificada la adjudicación, comunicar la identidad del cesionario a cuyo nombre se otorgará el documento público de venta, con la advertencia de que dicha comunicación no altera el plazo de pago previsto anteriormente.

i) Ingresado el remate se entregará al adjudicatario certificación del acta de adjudicación de los bienes, en la que habrá de constar, además de la transcripción de la propia acta en lo que se refiere al bien adjudicado y al adjudicatario, la acreditación de haberse efectuado el pago del remate y de haberse emitido en conformidad informe por parte del órgano con funciones de asesoramiento jurídico sobre la observancia de las formalidades legales en el procedimiento de apremio, cuando haya sido solicitado por el órgano de recaudación y, en todo caso, cuando la adjudicación recaiga sobre bienes o derechos inscribibles en el Registro de la Propiedad.

La citada certificación constituye un documento público de venta a todos los efectos y en ella se hará constar que queda extinguida la anotación preventiva hecha en el registro público correspondiente a nombre de la Hacienda Pública. Asimismo se expedirá mandamiento de cancelación de las cargas posteriores.

La Administración practicará la correspondiente liquidación, entregando el sobrante, si hubiera, al obligado al pago. Si éste no lo recibe, quedará a su disposición en la Caja General de Depósitos en el plazo de 10 días desde el pago del precio de remate.

Igualmente se depositará el sobrante cuando existan titulares de derechos posteriores a los de la Hacienda pública.

*Artículo 67 bis.*-Enajenación por concurso y Enajenación mediante adjudicación directa.

1.-La enajenación de bienes embargados sólo podrá celebrarse por concurso, y de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 106 del Reglamento General de Recaudación:

a) Cuando la realización de lo embargado por medio de subasta, por sus cualidades o magnitud, pudiera producir perturbaciones nocivas en el mercado.

b) Cuando existan otras razones de interés público debidamente justificadas.

2.-Procederá la adjudicación directa de los bienes o derechos embargados, y de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación:

a) Cuando, después de realizado el concurso, queden bienes o derechos sin adjudicar.

b) Cuando se trate de productos perecederos o cuando existan otras razones de urgencia, justificadas en el expediente.

c) En otros casos en que no sea posible o no convenga promover concurrencia, por razones justificadas en el expediente.

*Artículo 68.*-Intereses de demora.

1.-Las cantidades debidas devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso, y serán exigibles una vez transcurridos los plazos de ingreso establecidos en el artículo 62 de la Ley General Tributaria.

2.-La base sobre la que se aplicará el tipo de interés de demora no incluirá el recargo de apremio.

3.-El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en los artículos 26.6 de la Ley General Tributaria y 17 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias respectivamente.

Cuando, a lo largo del período de demora, se hayan modificado los tipos de interés, se determinará la deuda a satisfacer por intereses sumando las cuantías que correspondan a cada período.

4.-El cálculo y pago de los intereses de demora se podrá realizar en el momento del pago de la deuda de apremio, aun cuando el Servicio Provincial de Gestión y Recaudación pueda efectuar liquidaciones posteriores al pago del principal y recargo si no se hubiesen liquidado los intereses en ese momento y las circunstancias así lo aconsejaran.

5.-En caso de ejecución de bienes embargados o de garantías, se practicará liquidación de intereses al aplicar el líquido obtenido en la cancelación de la deuda, si aquélla fuera superior.

6.-Si se embarga dinero en efectivo o en cuentas, podrán calcularse y retenerse sus intereses de demora en el momento del embargo.

7.-En los dos casos anteriores, si el líquido obtenido fuera inferior, se practicará posteriormente liquidación de los intereses devengados, siguiéndose para su tramitación y recaudación el procedimiento establecido con carácter general para las liquidaciones practicadas por la Administración.

8.-No se practicará liquidación por intereses de demora, cuando la cantidad resultante por este concepto sea inferior a 7 euros o cualquier otra que sea aprobada por el Consejo Rector del Organismo Autónomo.

9.-El producto de lo recaudado por intereses de demora corresponderá con carácter general al Servicio Provincial de Gestión y Recaudación.

CAPÍTULO IV.-APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.

*Artículo 69.*-Establecimiento de número de plazos de pago en periodo voluntario.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los obligados tributarios por el concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica, Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales y Arbitrios, Tasas y Precios Públicos tendrán derecho al fraccionamiento del recibo anual sin intereses de demora, sin recargos y sin garantías, conforme a los siguientes condicionantes:

a) Las deudas han de ser de vencimiento periódico y notificación colectiva (recibos) y por un importe superior a 80 euros.

b) Se establece como requisito indispensable la domiciliación bancaria del pago de los recibos. Las domiciliaciones bancarias existentes, relativas a los conceptos tributarios mencionados, no surtirán efectos en relación con este sistema de pagos en plazos.

c) Se establecen hasta cuatro plazos equivalentes cada uno de ellos al 25% de cada uno de los recibos de los conceptos de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica e Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales sobre los que así se solicite y siempre que el importe de las fracciones a pagar supere los veinte euros.

d) Se establecen hasta dos plazos equivalentes cada uno de ellos al 50% de cada uno de los recibos de los conceptos de Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica, Impuesto sobre Actividades Económicas y Arbitrios, Tasas y Precios Públicos sobre los que así se solicite y siempre que el importe de las fracciones a pagar supere los veinte euros.

e) El pago se realizará siempre mediante domiciliación bancaria, y el primero de los plazos se abonará mediante cargo en cuenta del contribuyente en los diez primeros días del mes de inicio del período voluntario de pago, procediéndose al abono por el mismo sistema de los restantes plazos durante los diez primeros días de los meses siguientes.

f) El pago mediante plazos deberá ser solicitado expresamente y por escrito por el contribuyente, mediante su personación en cualquiera de las oficinas del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación, cumplimentando el documento que a tal efecto se le remita que contendrá estas normas y remitiéndolo a este Organismo, acompañado de fotocopia de su D.N.I., o bien a través de la Oficina Virtual del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. La citada solicitud deberá realizarse al menos dos meses antes del inicio del período voluntario de pago, no pudiendo acogerse a este sistema de pagos del año en curso aquellas solicitudes cursadas con posterioridad a la fecha fijada, solicitudes que quedarán integradas en el plan de pagos aplazados del siguiente ejercicio.

g) Presentada la solicitud que cumpla los requisitos exigidos, la misma se entenderá automáticamente aprobada, renovándose para años sucesivos, salvo revocación expresa por parte del interesado o impago de cualquiera de las cantidades aplazadas.

h) El incumplimiento del pago de una de las cantidades aplazadas implica la renuncia a este sistema de plazo de pagos en voluntaria, determinando el inicio del periodo ejecutivo para aquella fracción de deuda no satisfecha dentro de los periodos de pago concedidos, y al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido.

i) La domiciliación efectuada anula cualquiera anterior que tuviese el contribuyente, permaneciendo vigente en tanto en cuanto por el mismo no se indique lo contrario.

#### *Artículo 70.-Fraccionamientos y aplazamientos.*

Pueden ser objeto de fraccionamiento o aplazamiento deudas liquidadas que se encuentren en período voluntario de pago, siempre que no se trate de tributos de cobro periódico y notificación colectiva (recibos), o en período ejecutivo en cualquier momento siempre que no se haya dictado acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

No serán objeto de aplazamiento ni de fraccionamiento aquellas deudas que hayan sido objeto de recurso administrativo.

#### *Artículo 71.-Solicitud.*

1.-El aplazamiento o fraccionamiento de una deuda podrá ser solicitado por el sujeto pasivo o su representante legal en cualquier momento dentro del período voluntario o ejecutivo de pago y por cualquier tipo de deuda con excepción de:

- A) Deudas inferiores a 200 euros.
- B) Sanciones tributarias o no tributarias en período de reducción de pago.
- C) Deudas suspendidas por la existencia de recurso o reclamación sobre las mismas.
- D) Tributos de cobro periódico y notificación colectiva (recibos) en periodo voluntario de

pago.

2.-La solicitud podrá realizarse de cualquiera de las siguientes formas:

A) A través de la Oficina Virtual del Organismo.

B) Mediante escrito presentado en cualquiera de las dependencias del SPGR u otro Organismo oficial para deudas de cualquier cuantía.

C) Telefónicamente mediante sistemas de grabación de voz y con constatación de identidad aprobados por el Organismo.

3.-La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se presentará en modelo que contendrá, como mínimo el NIF del obligado tributario y el número de cuenta corriente a nombre del solicitante donde se efectuará el cargo en cuenta de las fracciones o de la totalidad de la deuda para el caso de aplazamientos.

4.-Los criterios generales y los requisitos para la concesión de aplazamiento o fraccionamiento son:

Importe total deuda	Plazo máximo	Requisitos
De 200,01 a 500 euros	2 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta</li> <li>• Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante.</li> <li>• No precisa garantía.</li> </ul>
De 500,01 a 1.000 euros	3 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta</li> <li>• Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante.</li> <li>• No precisa garantía</li> </ul>
De 1.000,01 a 1.500 euros	4 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta</li> <li>• Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante.</li> <li>• No precisa garantía</li> </ul>
De 1.500,01 a 2.000 euros	5 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta</li> <li>• Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante.</li> <li>• No precisa garantía</li> </ul>
De 2.000,01 a 4.000 euros	6 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta</li> <li>• Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante.</li> <li>• No precisa garantía</li> </ul>
De 4.000,01 a 8.000 euros	9 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta</li> <li>• Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante.</li> <li>• No precisa garantía</li> </ul>

Importe total deuda	Plazo máximo	Requisitos
De 8.000,01 a 14.000 euros	12 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta</li> <li>• Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante.</li> <li>• No precisa garantía</li> </ul>
De 14.000,01 a 22.000 euros	18 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta</li> <li>• Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante.</li> <li>• No precisa garantía</li> </ul>
De 22.000,01 a 30.000 euros	24 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta</li> <li>• Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante.</li> <li>• No precisa garantía</li> </ul>
De 30.000,01 a 100.000 euros	30 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta</li> <li>• Se exige alguna de estas garantías:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aval bancario o seguro de caución</li> <li>- Hipoteca unilateral sobre inmuebles libres de cargas acompañada de la correspondiente tasación del bien hipotecado.</li> </ul> </li> <li>• Anotación preventiva sobre inmuebles libres de cargas; se deberá presentar tasación de los bienes embargados y anotados.</li> </ul>
Importe ppal. Deuda	Plazo máximo	Requisitos
Más de 100.000 euros	36 meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta</li> <li>• Se exige alguna de estas garantías:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aval bancario o seguro de caución</li> <li>- Hipoteca unilateral sobre inmuebles libres de cargas acompañada de la correspondiente tasación del bien hipotecado.</li> </ul> </li> <li>• Anotación preventiva sobre inmuebles libres de cargas; se deberá presentar tasación de los bienes embargados y anotados.</li> </ul>

**Artículo 72.-Intereses de demora. Cambia redacción.**

1.-Las cantidades cuyo pago se aplaze o fraccione, excluido, en su caso, el recargo de apremio, devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento y al tipo de interés de demora o tipo de interés legal fijados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y según se trate de deudas tributarias o no tributarias.

2.-En la aplicación del punto 1, se tendrán en cuenta estas reglas:

a/ El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del período voluntario y hasta el término del plazo concedido.

b/ En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.

3.-Si, llegado el vencimiento de la deuda aplazada o fraccionada, no se realiza el pago se

anulará la anterior liquidación de intereses de demora, la cual se practicará en el momento de efectuar el pago tomando como base de cálculo el principal.

*Artículo 73.-Efectos de la falta de pago.*

1.-En los aplazamientos la falta de pago a su vencimiento de las cantidades aplazadas determinará:

a/ Si la deuda se hallaba en período voluntario en el momento de conceder el aplazamiento, su inmediata exigibilidad en período ejecutivo.

b/ Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, la continuación del procedimiento de apremio.

2.-En los fraccionamientos la falta de pago de un plazo determinará:

a/ Si la deuda se hallaba en período voluntario, la exigibilidad en vía de apremio de las cantidades vencidas, extremo que será notificado al sujeto pasivo, concediéndole los plazos reglamentarios de pago de las deudas en período ejecutivo (Art. 62.5 LGT).

Si se incumpliera la obligación de pagar en este término, se considerarán vencidos los restantes plazos, exigiéndose también en vía de apremio.

b/ Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago.

3.-En los fraccionamientos de pago en que se hayan constituido garantías parciales e independientes por cada uno de los plazos, se procederá así:

a/ Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en período voluntario, el incumplimiento del pago de una fracción determinará la exigencia por la vía de apremio exclusivamente de dicha fracción y sus intereses de demora, con el correspondiente recargo de apremio, procediéndose a ejecutar la respectiva garantía.

b/ Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en período ejecutivo, se ejecutará la garantía correspondiente a la fracción impagada más los intereses de demora devengados.

En ambos casos, el resto del fraccionamiento subsistirá en los términos en que se concedió.

*Artículo 74.-Órganos competentes para su concesión.*

1.-La concesión o denegación de aplazamientos y/o fraccionamientos de pago es competencia del Presidente de la Corporación.

2.-La concesión o denegación de las peticiones sobre aplazamientos y/o fraccionamientos podrá ser notificada a los interesados.

Si se deniega el aplazamiento o fraccionamiento, se notificará al solicitante que la deuda deberá pagarse, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución, en estos plazos:

a/ Si se notifica entre los días 1 y 15 del mes, hasta el día 20 del mes siguiente.

b/ Si se notifica entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior.

Si no hubiera transcurrido el período reglamentario de ingreso y el pago se produce dentro del mismo, no se liquidarán intereses de demora.

3.-Contra la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes contado desde el día de la recepción de esta notificación.

Contra la denegación de este recurso podrá interponerse recurso contencioso - administrativo.

CAPÍTULO V.-ANULACIÓN PRESCRIPCIÓN Y COMPENSACIÓN

*Artículo 75.-Anulación.*

1.-Cuando en el procedimiento ejecutivo de apremio, el interesado se oponga al mismo por haberse dictado por órgano competente resolución anulando la liquidación o modificando los elementos esenciales que han servido de base para la emisión de la misma se procederá a su anulación y a la emisión de nueva liquidación. Las anulaciones de derechos, serán tramitadas, a través del correspondiente expediente, por las distintas unidades que hayan tenido conocimiento de su procedencia. En caso de que proceda, la emisión de nueva liquidación, se tramitara por las mismas unidades.

El responsable de la Unidad, impulsara el expediente sobre la procedencia de la anulación, y la emisión, en su caso de nueva liquidación, que remitirá al Jefe de Servicio de Gestion y Recaudación Tributaria, junto con los documentos justificativos, para realizar la propuesta de anulación y aprobación de los valores, y serán aprobadas por resolución del Presidente de la Corporación.

Aprobadas, las mismas, se procederá a la contabilización y comunicación a los organismos delegantes.

2.-Cuando el interesado alegue un error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda y aporte justificación documental de la que se desprenda claramente la misma, se procederá de la misma forma a la establecida en el punto 1.

3.-En los casos en que el interesado no aporte justificación documental y sea preciso el recabar informes de otros Organismos, la reclamación del interesado se remitirá al Servicio de Asistencia Jurídica, que resolverá y dará traslado de la resolución.

4.-Las anulaciones de valores no supone la baja o modificación en los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes cuando en los mismos no sean competencia su formación y mantenimiento de este Organismo, debiendo dirigirse el interesado a la administración competente.

*Artículo 76.-Prescripción.*

1.-La acción para exigir el pago de la deuda tributaria liquidada prescribe a los cuatro años, contados desde la fecha de finalización del pago voluntario.

2.-El plazo para determinar las deudas tributarias prescribe a los cuatro años, contados desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo reglamentario para presentar la correspondiente declaración o autoliquidación.

3.-El plazo de prescripción de las deudas de derecho público no tributarias se regirá por lo que dispongan las normas con arreglo a las cuales se determinaron.

4.-El plazo de prescripción se interrumpirá:

a/ Por cualquier actuación del obligado al pago conducente a la extinción de la deuda, o a la interposición de reclamación o recurso.

b/ Por cualquier actuación de este Servicio Provincial de Gestión y Recaudación, realizada con conocimiento formal del obligado tributario, conducente al reconocimiento, regularización, comprobación, inspección, aseguramiento y liquidación de todos o parte de los elementos de la obligación tributaria que proceda. Estas actuaciones deberán documentarse en la forma exigida reglamentariamente, haciéndose constar en particular que las notificaciones practicadas en la forma regulada en esta Ordenanza tienen valor interruptivo de la prescripción.

5.-Producida la interrupción, se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción a partir de la fecha de la última actuación del obligado al pago o de la Administración.

6.-La prescripción se aplicará de oficio y una vez ganada se extingue la deuda. Los valores prescritos serán baja en contabilidad.

*Artículo 77.-Prescripción en supuestos de derivación de responsabilidad.*

1.-La prescripción ganada aprovecha por igual al sujeto pasivo y a los demás responsables de la deuda tributaria.

2.-Interrumpido el plazo de prescripción para uno se entiende interrumpido para todos los obligados al pago.

*Artículo 78.-Compensación.*

1.-Las deudas, líquidas, vencidas y exigibles, a favor del Ayuntamiento podrán extinguirse total o parcialmente por compensación, tanto en período voluntario como ejecutivo, con los créditos reconocidos por el mismo a favor del deudor. La compensación puede ser de oficio o a instancia del deudor.

2.-Si la compensación afecta a deudas en período voluntario, será necesario que la solicite el deudor.

3.-Cuando las deudas se encuentren en período ejecutivo, el Organismo delegante puede ordenar la compensación, que se practicará de oficio y será notificada al deudor.

4.-El Organismo Autónomo podrá realizar la compensación si ha sido previamente acordada por la autoridad competente del Organismo delegante.

*Artículo 79.-Solicitud:*

1.-El deudor que inste la compensación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, deberá dirigir la correspondiente solicitud que contendrá los siguientes requisitos:

- a) Nombre y apellidos, razón social o denominación, domicilio y número de identificación fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.
- b) Deuda cuya compensación se solicita, indicando su importe, concepto y fecha del vencimiento del plazo de ingreso voluntario si la solicitud se produce dentro del mismo.
- c) Crédito reconocido por acto administrativo firme cuya compensación se ofrece, indicando su importe y concepto. La deuda y el crédito deben corresponder al mismo sujeto pasivo.
- d) Declaración expresa de no haber sido transmitido, cedido o endosado el crédito a otra persona.

2.-A la solicitud de compensación se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Deuda tributaria cuya compensación se solicita.
- b) Certificado que refleje la existencia del crédito reconocido, pendiente de pago, o justificante de su solicitud, y la suspensión de los trámites para su abono en tanto no se comunique la resolución del procedimiento de compensación.

3.-Si se deniega la compensación, y ésta se hubiere solicitado en periodo voluntario, en la notificación de la resolución se advertirá al solicitante que la deuda deberá pagarse, junto con los intereses devengados, en su caso, desde la finalización del periodo voluntario hasta la fecha de la resolución, en el plazo establecido en el art. 62.2 de la LGT. Transcurrido dicho plazo, si no se produce el ingreso, se exigirá la deuda pendiente por la vía de apremio.

Si la compensación se hubiese solicitado en periodo ejecutivo y se deniega, se iniciará o continuará el procedimiento de apremio.

4.-La resolución, en los procedimientos recogidos en este artículo, deberá adoptarse en el plazo de seis meses contados desde el día de la presentación de la solicitud.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución los interesados podrán considerar desestimada su solicitud para deducir frente a la denegación presunta el correspondiente recurso o esperar la resolución expresa.

*Artículo 80.-Compensación de oficio y cobro de las deudas de Entidades Públicas.*

1.-Las deudas a favor del Ayuntamiento u otro organismo delegante, cuando el deudor sea un Ente Territorial, Organismo Autónomo, Seguridad Social o Entidad de Derecho Público, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario.

2.-El procedimiento a seguir para aplicar la compensación será el siguiente:

Transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario sin haberse satisfecho los debitos, se generaran relaciones de ejecutiva especiales que contiene solo a las mencionadas entidades y lo pondrá en conocimiento del Organismo titular de los debitos, para que inicie, con carácter previo al inicio del periodo ejecutivo, el procedimiento de compensación establecido en el artículo 57 y siguientes del RGR, o proceda a certificar la imposibilidad de llevarlo a cabo por la inexistencia de deudas concurrentes entre el titular de la deuda y el deudor.

3.-El procedimiento a seguir para el inicio del cobro en periodo ejecutivo de apremio será el siguiente:

Cuando el SPGRT tenga la certificación de la imposibilidad de proceder a la compensación de la deuda por el Organismo titular de la misma, dictara providencia y se iniciara el periodo ejecutivo de apremio contra los bienes patrimoniales no afectados a un uso o servicio publico, por tratarse el ente deudor de un Organismo Publico.

*Artículo 81.-Principio de Proporcionalidad.*

1.-Las actuaciones de este Organismo en orden a la ejecución de bienes del deudor en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda tributaria, los intereses que se hayan causado o se causen hasta la fecha del ingreso y las costas del procedimiento, se efectuarán con respeto, siempre, al principio de proporcionalidad.

CAPÍTULO VI.-CRÉDITOS INCOBRABLES.

*Artículo 82.-Situación de insolvencia.*

1.-Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria por resultar fallidos los obligados al pago.

2.-Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, pudiendo ser rehabilitadas en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no hubiere sido rehabilitada en aquel plazo por el Organismo correspondiente.

3.-Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

*Artículo 83.-Medios de justificación de actuaciones.*

1.-El Jefe de Unidad documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Jefe de Dependencia, se someterá a fiscalización de la intervención y aprobación del Ayuntamiento u Organismo delegante.

2.-En base a los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se detalla a continuación la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

*Artículo 84.-Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de anulación y de declaración de créditos incobrables.*

1.-Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con el de eficacia administrativa y con el principio de proporcionalidad, se establecen los requisitos y condiciones que habrán de verificarse con carácter previo a la propuesta de anulaciones de valores así como de declaración de créditos incobrables.

2.-Una vez finalizados los períodos de cobro en voluntaria se procederá a dar de baja en cuenta todos aquellos valores inferiores a 9.01 euros, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto sobre Actividades Económicas.

3.-Iniciado el período ejecutivo, y una vez intentada la notificación de la providencia de apremio, se procederá a dar de baja en cuenta todos aquellos valores cuyo importe acumulado en expediente no superen los 15 euros.

4.-A los efectos de proceder a la declaración de crédito incobrable, la documentación justificativa será diferente en función de los importes y características de la deuda, distinguiéndose los siguientes supuestos:

4. 1.-Expedientes por deudas acumuladas de importe comprendido entre 15,01 Euros y 150 Euros de principal.

Se formulará propuesta cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a/ Que se trate de deudas notificadas.

b/ Que no exista garantía alguna sobre la deuda objeto del expediente.

c/ Que se haya intentado el embargo de cuentas corrientes o de ahorro en todas las entidades bancarias de la localidad de que se trate, con resultado negativo.

d/ Que el embargo de sueldos, salarios o pensiones no haya sido posible.

4. 2.-Expedientes por deudas acumuladas de importe superior o igual a 150.01 Euros. de principal.

Se formulará propuesta cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a/ Que se trate de deudas notificadas.

b/ Que no exista garantía alguna sobre la deuda objeto del expediente.

c/ Que se haya intentado el embargo de cuentas corrientes o de ahorro en todas las entidades bancarias de que se trate, con resultado negativo.

d/ Que el embargo de sueldos, salarios o pensiones no haya sido posible. e/ Que el embargo de vehículos resulte negativo.

f/ Que no existan bienes inscritos en el Registro de la Propiedad.

g/ Que se haya investigado en el Registro Mercantil, para el caso de personas jurídicas, con resultado negativo.

h/ Que no existan responsables solidarios ni subsidiarios o que éstos resulten a su vez fallidos.

*Artículo 85.-Efectos.*

1.-La declaración de créditos incobrables motivará la baja en cuentas de crédito, aunque no impide el ejercicio de las acciones contra quien proceda, en tanto no se extinga la acción administrativa para su cobro.

2.-La Tesorería Municipal o del Organismo delegante y la Unidad de Recaudación del Organismo Autónomo vigilarán la posible solvencia sobrevenida a los obligados y responsables declarados fallidos.

SECCIÓN V.-INSPECCIÓN

SUBSECCIÓN I.-PROCEDIMIENTO

*Artículo 86.-La Inspección de los Tributos.*

1.-El Servicio de Inspección tiene encomendada la función de comprobar la situación tributaria de los distintos sujetos pasivos o demás obligados tributarios, en relación al Impuesto sobre Actividades Económicas, al Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras u otras figuras tributarias, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes para con la Hacienda municipal, procediendo, en su caso, a la regularización correspondiente.

2.-En el ejercicio de tal encomienda, le corresponde realizar las siguientes funciones:

a/ La investigación de los hechos imponible para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración y su consiguiente atribución al sujeto pasivo u obligado tributario.

b/ Comprobación de las declaraciones para determinar su veracidad y la correcta aplicación de las normas.

c/ Practicar, en su caso, las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.

d/ Realizar, por propia iniciativa o a solicitud de los demás Órganos de la administración, aquellas actuaciones inquisitivas o de información que deban llevarse a efecto cerca de los particulares o de otros Organismos, y que directa o indirectamente conduzcan a la aplicación de los tributos o demás recursos públicos.

e/ La información a los sujetos pasivos y demás obligados por las normas fiscales y sobre el alcance de las obligaciones y derechos que de las mismas se deriven.

f/ En relación a la inspección del Impuesto sobre bienes Inmuebles, realizará cuantas actuaciones resulten del régimen de colaboración establecido en el Convenio suscrito con el Centro de Gestión Catastral.

En tanto no se formalice tal Convenio, desde la Inspección se coordinará la recepción de información relativa a omisiones de tributación y su posterior traslado al C. G. C. así como la correspondiente regularización en el padrón del impuesto.

g/ En relación a la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, se llevarán a cabo todas las actuaciones dimanantes del régimen de delegación autorizado por la Administración Estatal, procurando con especial interés la correcta inclusión en el censo de aquellos sujetos pasivos que, debiendo figurar en el mismo, no consten en él.

h/ Cualesquiera otras funciones que se le encomienden por los Órganos competentes de la Corporación.

El ejercicio de estas funciones requerirá en cada caso acuerdo de delegación del titular de la competencia y la aceptación por el SGRT.

*Artículo 87.-Personal inspector.*

1.-Las actuaciones inspectoras se realizarán por los funcionarios del Servicio de Inspección, bajo la inmediata supervisión de quien ostente su Jefatura, quien dirigirá, impulsará y coordinará el funcionamiento de la misma, con la preceptiva autorización del Jefe de la Dependencia del Organismo Autónomo.

2.-Los funcionarios del Servicio de Inspección, en el ejercicio de las funciones inspectoras, serán considerados Agentes de la autoridad, a los efectos de la responsabilidad administrativa y penal de quienes ofrezcan resistencia o cometan atentado o desacato contra ellos, de hecho o de palabra, en actos de servicio o con motivo del mismo.

3.-Las Autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, y quienes en general ejerzan funciones públicas, deberán prestar a los empleados y demás personal de la Inspección Tributaria, a su petición, el apoyo, concurso, auxilio y protección que les sean precisos.

4.-Se proveerá al personal inspector de un carnet u otra identificación que les acredite para el desempeño de su puesto de trabajo.

*Artículo 88.-Clases de actuaciones.*

1.-Las actuaciones inspectoras podrá ser: a/ De comprobación e investigación.

b/ De obtención de información con trascendencia tributaria. c/ De valoración  
d/ De informe y asesoramiento.

2.-El alcance y contenido de estas actuaciones es el definido para las mismas en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de la Inspección de los Tributos y demás disposiciones que sean de aplicación (todo ello referido, exclusivamente, a los tributos municipales).

3.-El ejercicio de las funciones propias de la Inspección Tributaria se adecuará a los correspondientes planes de actuaciones inspectoras, aprobados por el Consejo de Administración del Organismo Autónomo, sin perjuicio de la iniciativa de los actuarios de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

4.-En los supuestos de actuaciones de colaboración con otras Administraciones Tributarias, el Servicio de Inspección coordinará con ellas sus planes y programas de actuación, teniendo sus actuaciones el alcance previsto en la reglamentación del régimen de colaboración de que se trate.

5.-El Servicio de Inspección podrá llevar a cabo actuaciones de valoración a instancia de otros órganos responsables de la gestión tributaria o recaudatoria.

*Artículo 89.*-Lugar y tiempo de las actuaciones.

1.-Las actuaciones de comprobación e investigación podrán desarrollarse indistintamente:

a/ En el lugar donde el sujeto pasivo tenga su domicilio tributario o en el del representante que a tal efecto hubiere designado.

b/ En donde se realicen total o parcialmente las actividades gravadas.

c/ Donde exista alguna prueba, al menos parcial, del hecho imponible. d/ En las oficinas del Organismo Autónomo.

e/ En las oficinas de los Ayuntamientos.

2.-La Inspección determinará en cada caso el lugar donde hayan de desarrollarse sus actuaciones, haciéndolo constar en la correspondiente comunicación.

3.-La duración de las actuaciones se determinará por lo dispuesto al respecto en el Reglamento General de la Inspección de los Tributos.

4.-Los obligados tributarios podrán actuar por medio de representante, que deberá acreditar tal condición, con el que se entenderán las sucesivas actuaciones administrativas, salvo que se haga manifestación expresa en contrario.

*Artículo 90.*-Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras. 1.-Las actuaciones de la Inspección podrán iniciarse:

a/ Por propia iniciativa de la misma, como consecuencia del plan previsto al efecto, o bien sin sujeción a un plan previo por orden superior escrita y motivada del Inspector-Jefe respectivo.

b/ A petición del obligado tributario.

2.-Las actuaciones de la Inspección se podrán iniciar mediante comunicación notificada o personándose sin previa notificación y se desarrollarán con el alcance, facultades y efectos que establece el Reglamento General de la Inspección de los tributos.

3.-El personal inspector podrá entrar en las fincas, locales de negocio y demás lugares en que se desarrollen actividades, sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación o se produzcan hechos imponibles, cuando se considere preciso en orden a la práctica de la actuación inspectora.

4.-Las actuaciones inspectoras deberán proseguir hasta su terminación, en un plazo máximo de doce meses no computándose las dilaciones imputables a los interesados ni los periodos de interrupción justificados.

5.-Las actuaciones se documentarán en diligencias, comunicaciones, informes y actas previas o definitivas. Estos documentos tendrán las funciones, finalidades y efectos que para ellos establece la normativa, entendiéndose, a estos efectos, que las referencias que figuran al Inspector- Jefe lo son en este caso al Jefe del Servicio de Inspección del Organismo Autónomo.

6.-Las actuaciones de inspección se darán por concluidas cuando, a juicio de la inspección, se hayan obtenido los datos y pruebas necesarias para fundamentar los actos de gestión que proceda dictar.

7.-En cualquier caso, y con carácter previo a la formalización de las actas, se dará audiencia al interesado para que pueda alegar todo cuanto convenga a su derecho en relación con la propuesta que se vaya a formular.

SUBSECCIÓN II.-INFRACCIONES Y SANCIONES

*Artículo 91.-Infracciones y sanciones tributarias.*

1.-En materia de tributos locales será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto por la Ley General Tributaria y por las disposiciones que la desarrollan.

2.-La actuación de los contribuyentes se presume realizada de buena fe, correspondiendo a la Administración Tributaria la prueba de la culpabilidad del infractor en la comisión de infracciones tributarias.

3.-Las sanciones tributarias se declararán extinguidas cuando se tenga constancia de la defunción del sujeto infractor.

*Artículo 92.-Liquidación de intereses de demora.*

1.-Serán exigibles intereses de demora por el tiempo transcurrido entre la finalización del plazo voluntario de pago y el día en que se practique la liquidación que regularice la situación tributaria.

2.-La Inspección de los tributos incluirá los intereses de demora en las propuestas de liquidación consignadas en las actas y en las liquidaciones tributarias que practique.

*Artículo 93.-Procedimiento sancionador.*

1.-La imposición de sanciones tributarias se realizará mediante un expediente distinto e independiente del instruido para la comprobación e investigación de la situación tributaria del sujeto infractor, en el que se dará, en todo caso, audiencia al interesado.

2.-El expediente se iniciará a propuesta del funcionario que haya llevado a cabo las actuaciones de gestión, recaudación o comprobación e investigación, respectivamente, con la autorización del Jefe del Servicio /Inspector-Jefe, y será instruido por el funcionario que

aquel designe a este efecto.

3.-Será competente para acordar e imponer sanciones tributarias el Inspector-Jefe.

4.-Los procedimientos sancionadores que se incoen como consecuencia de un procedimiento de comprobación e investigación no podrán iniciarse una vez transcurrido el plazo de tres meses desde que se hubiese notificado o se entendiese notificada la correspondiente liquidación.

5.-Contra el acuerdo de imposición de sanciones se podrá interponer recurso de reposición ante la Jefatura de la dependencia del SGRT, previo al contencioso administrativo. La interposición del recurso de reposición o de la reclamación económico-administrativa en tiempo y forma suspenderá automáticamente la ejecución de las sanciones, sin necesidad de aportar garantía, sin que puedan ejecutarse hasta que sean firmes en vía administrativa. Las sanciones suspendidas devengarán los correspondientes intereses de demora conforme a las reglas generales, procediéndose a su cobro una vez que la sanción impuesta adquiera firmeza en vía administrativa.

SECCIÓN VI - TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y  
TELEMÁTICOS

*Artículo 94.*-Uso de medios electrónicos.

1.-El SPGRT impulsará la tramitación por medios electrónicos, informáticos y telemáticos de los procedimientos de gestión, liquidación y recaudación de los ingresos de derecho público que le corresponde gestionar, conforme a lo que preceptúa Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, artículo 96 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica, aprobada por el Pleno de la Diputación en sesión celebrada el 4 de julio de 2017 y entro en vigor tras su publicación integra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 133, de fecha 13 de julio de 2017, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica se aplicara en lo que no contradiga o se opongan a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y sus normas de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL:

1.-Se Autoriza al Presidente para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza.

2.-Esta Ordenanza empezará a regir el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y continuará vigente mientras no se acuerde su derogación o modificación y será de obligado cumplimiento para todos aquellos Organismos delegantes.

3.-Las referencias contenidas en normas vigentes a las disposiciones que se derogan expresamente en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, deberán entenderse efectuadas a las disposiciones de la Ley 39/2015 ó Ley 40/2015, que regulan la misma materia.

4.-Los preceptos de esta Ordenanza fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de esta, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios que constituyan su origen.”

El Consejo Rector, por unanimidad de los señores asistentes (15), acuerda aprobarlo en sus propios términos.

Jaén, a la fecha de la firma.”

La Comisión de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales por unanimidad de los Sres. Diputados presentes (8), dictamina favorablemente la Propuesta, y dispone su elevación al Pleno de la Corporación, a los efectos de su aprobación, si resulta procedente.

*Sometido el Dictamen a votación ordinaria, resulta aprobado por unanimidad del Pleno de la Corporación (25).”*

Lo que se hace público a efectos de lo estipulado en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Jaén, a 03 de septiembre de 2019.- La Diputada-Delegada del Área de Economía y Hacienda, PILAR PARRA RUIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN SECRETARÍA GENERAL

**2019/3951** *Delegación de coordinación de las diferentes Áreas de la Diputación Provincial de Jaén.*

#### **Anuncio**

El Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, don Francisco Reyes Martínez, ha dictado la resolución núm. 1634, de fecha 30 de agosto de 2019, cuyo contenido literal es el siguiente:

“En virtud de las facultades que me confieren los artículos 34.2 y 35.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 63, 64 y 121 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,

#### RESUELVO:

*Primero.*-Delegar en la Diputada, doña Pilar Parra Ruiz la coordinación de la gestión de las diferentes Áreas de la Diputación Provincial para lo que contará con el Gabinete de Vicepresidencia actualmente ubicado en el Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.

En todas las antefirmas se hará constar expresamente que se actúa por delegación de esta Presidencia y las Resoluciones que se dicten se inscribirán en el Libro de Presidencia.

*Segundo.*-La presente delegación surtirá efectos desde la fecha de esta Resolución.

*Tercero.*-De esta delegación se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre, se notificará a los interesados y a todas las Áreas, Organismos Autónomos Locales de la Diputación y, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Portal de Transparencia.

*Cuarto.*-Contra esta Resolución se 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 de la misma, ante el 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 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 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 8.1 en concordancia con el artículo 46 de la Ley

29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 05 de septiembre de 2019.- La Presidenta accidental, FRANCISCA MEDINA TEVA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

**2019/3772** *Delegación de la competencia para la celebración de matrimonio civil.*

#### **Anuncio**

Por obligarlo así el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se somete a publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén el siguiente acuerdo:

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19/08/2019 se somete a Información Pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, la Delegación en el Sr. Concejal D. Rodrigo Checa Lorite, de la competencia para la celebración del matrimonio que se celebrará el día 7 de septiembre de 2019.

Baeza, a 20 de agosto de 2019.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> DOLORES MARÍN TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

**2019/3893** *Publicación aprobación definitiva de modificación de crédito núm. 9/2019. Suplemento de crédito.*

#### Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones, durante el plazo de exposición al público, del acuerdo de aprobación inicial, de las modificación presupuestaria núm. 9 del presupuesto de 2019, adoptado en fecha 26 de julio de 2019, por el Pleno del Ayuntamiento de Bélméz de la Moraleda, ha quedado automáticamente elevado a definitivo, lo que se hace público, resumido por capítulos:

#### EXPTE. 9/2019.

##### SUPLEMENTO PARTIDA DE GASTOS

Partida		Descripción	Euros
Programa	Económica		
	Cap. Art. Concepto		
334	48000	ARREGLO Y APERTURA DE CAMINO RURAL PARA ACCESO AL ENTORNO	64.674,50 €
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>64.674,50 €</b>

FINANCIACIÓN.

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a:

- 1) Remanente de Tesorería para Gastos Generales.
- 2) Subvención de la Junta de Andalucía.

Dichas formas de financiación corresponden al siguiente detalle:

Partida		Descripción	Euros
Programa	Económica		
	Cap. Art. Concepto		
	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	60.495,67 €

	45083	SUB. JUNTA DE ANDALUCIA_ARREGLO Y APERTURA DE CAMINO RURAL PARA ACCESO AL ENTORNO DEL B.I.C TORRE DEL LUCERO	4.178,83 €
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>64.674,50 €</b>

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

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

**2019/3894** *Aprobación definitiva de modificación de crédito núm. 10/2019. Crédito extraordinario.*

#### **Anuncio**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones, durante el plazo de exposición al público, del acuerdo de aprobación inicial, de las modificación presupuestaria núm. 10 del presupuesto de 2019, adoptado en fecha 26 de julio de 2019, por el Pleno del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda, ha quedado automáticamente elevado a definitivo, lo que se hace público, resumido por capítulos:

#### **EXPTE. 10/2019**

*Crédito extraordinario*

Altas en partidas de gastos

Partida		Descripción	Euros
<b>INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES</b>			
<b>Programa</b>	<b>Económica</b>		
	<b>Cap. Art. Concepto</b>		
1522	63203	REFORMA HOGAR DEL JUBILADO	40.000,00
1610	62902	CONTADORES RED AGUA POTABLE	5.000,00
1650	62509	LUCES LED FERIA 20196	5.000,00
3120	62510	MONTACARGAS CENTRO DE DÍA	6.000,00
3420	63901	CESPED PISTA DE PADEL	5.500,00
1521	22108	Suministros VIVIENDA CALLE HAZA	1.000,00
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>62.500,00 €</b>

FINANCIACIÓN.

En cuanto a la financiación del expediente, la misma se realiza con cargo a: Remanente de Tesorería para gastos generales.

Partida		Descripción	Euros
Programa	Económica		
Cap. Art. Concepto			
87000	11000	Remanente de Tesorería para GG	62.500,00 €
		<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>62.500,00 €</b>

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

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAÉN (JAÉN)

**2019/3898** *Aprobado el Padrón Fiscal de las Tasas por suministro de agua, alcantarillado, depuración y recogida de basura, correspondiente a los meses de Julio y Agosto de 2019.*

#### **Edicto**

Visto el Padrón Municipal correspondiente a las Tasas por la prestación de los siguientes Servicios:

- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de Julio y Agosto de 2019, Urbanización Ciudad Jardín Entrecaminos.
- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de Julio y Agosto de 2019, Urbanización Jardines de La Yuca.
- Suministro de Agua, Alcantarillado y Recogida de Basura correspondiente a los meses de Julio y Agosto de 2019, Urbanización Altos del Puente Nuevo.
- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de Julio y Agosto de 2019, Urbanización Las Cumbres.
- Suministro de Agua, Alcantarillado, Depuración y Recogida de Basura correspondiente a los meses de Julio y Agosto de 2019, La Guardia de Jaén, casco urbano.

*Esta Alcaldía dispone:*

- La aprobación de dicho Padrón Municipal.
- Exponerlo al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de un mes. Contra el mismo se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo, ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición al público del Padrón.
- Los recibos correspondientes al citado Padrón estarán puestos al cobro en periodo voluntario de dos meses, contados desde el 9 de Septiembre al 8 de Noviembre de 2019.
- Transcurrido este plazo se procederá a su cobro por la vía de apremio, con el recargo automático del 20% de interés de demora y en su caso, costas que se produzcan.

La Guardia de Jaén, a 02 de septiembre de 2019.- El Alcalde, JUAN JESÚS TORRES JIMÉNEZ.

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN JAÉN

**2019/3872** *Extracto de solicitud de autorización administrativa previa y/o de construcción de instalaciones eléctricas AT-18/2019.*

#### **Anuncio**

EXTRACTO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y/O DE CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS AT-18/2019.

A los efectos previstos en la Instrucción 1/2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre tramitación y resolución de los procedimientos de autorización de las instalaciones de energía eléctrica competencia de la comunidad autónoma de Andalucía se acuerda abrir un periodo de INFORMACIÓN PÚBLICA sobre la solicitud de Autorización Administrativa Previa y/o de Construcción siguiente:

EXPTE. AT	FINALIDAD	EMPLAZAMIENTO	LOCALIDAD
18/2019	PROYECTO DE SUBESTACIÓN ELÉCTRICA PARA EVACUACIÓN PLANTA SOLAR FOTOVOLTAICA	PARAJE CUEVAS	JAÉN

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación del Gobierno en Jaén, sita en Paseo de la Estación n.º 19 o en el portal de la transparencia, en la dirección web:

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> y formularse las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas, en el plazo de 20 días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio.

Jaén, a 27 de agosto de 2019.- La Delegada del Gobierno. P.S. La Delegada Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible (Resolución de 25/07/2019, de la Delegación del Gobierno en Jaén, BOJA núm 146, de 31/07/2019), MARÍA SOLEDAD ARANDA MARTÍNEZ.

## MINISTERIOS

# MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

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

**2019/3781** *Se procede a extinguir el aprovechamiento inscrito en el Registro de Aguas Públicas que cuenta con las siguientes características:*

#### Anuncio

#### RESOLUCIÓN

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de extinción de derechos de aguas públicas con referencia X-3628/2018 iniciado de oficio, ha resuelto que procede EXTINGUIR el aprovechamiento inscrito en el Registro de Aguas Públicas que cuenta con las siguientes características:

NÚM. DE EXPEDIENTE: 1252/1990-(AP/0107)

INSCRIPCIÓN: 1921

PETICIONARIO: Cristóbal Hidalgo Viedma

USO: Riego de 2,095 ha

VOLUMEN ANUAL (m.<sup>3</sup>/año): 6286,2

CAUDAL CONCESIONAL (L/s): 0,53

CAPTACIÓN:

NÚM.	T.M.	PROV.	PROCEDENCIA AGUA	CAUCE	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Úbeda	Jaén	Cauce	Valdehigueras, Ayo.	465047	4203178

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo.

Sevilla, a 13 de agosto de 2019.- El Jefe de Servicio Técnico, VÍCTOR MANUZ LEAL.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 6 DE GRANADA

**2019/3768** *Notificación de Procedimiento: Despidos / Ceses en general núm. 352/2019.*

#### **Edicto**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 352/2019.

Negociado: MA

N.I.G.: 1808744420190002244

De: Doña Ana María Vacas González.

Abogado: Antonio Folgoso Olmo.

Contra: PERFUMEVIP, S.L., FRANCISCO SUAREZ, S.A., SENSEPERFUM, S.L., JARA DIVISIÓN, S.L., COMPAÑÍA REGIONAL DE AUTOSERVICIOS, S.A., SUAREZ SALAZAR, S.L., NIKOPING DEVELOPS SL, HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUARES, S.L., ALDANA MEDITERRÁNEA, S.L., FRANCISCO JOSÉ SUAREZ DÍAZ, CUENCA HERMANOS, S.L. Y FONDO DE GARANTÍA SALARIAL.

Doña Ana María Nestares Pleguzuelo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 6 de Granada, en sustitución reglamentaria.

#### **Hace saber:**

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 352/2019 se ha acordado citar a PERFUMEVIP, S.L., SENSEPERFUM, S.L. y JARA DIVISIÓN, S.L. como demandadas por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 19 DE NOVIEMBRE DE 2019 a las 11:10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda del Sur 5, Edificio La Caleta - 4.ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a PERFUMEVIP, S.L., SENSEPERFUM, S.L. y JARA DIVISIÓN, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Granada, a 15 de julio de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, ANA MARÍA NESTARES PLEGUEZUELO.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 6 DE GRANADA

**2019/3769** *Notificación de Procedimiento: Despidos / Ceses en general 352/2019.*

#### Edicto

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 352/2019.

Negociado: MA

N.I.G.: 1808744420190002244

De: Doña Ana María Vacas González.

Abogado: Don Antonio Folgoso Olmo.

Contra: PERFUMEVIP SL, FRANCISCO SUAREZ, S.A., SENSEPERFUM, S.L, JARA DIVISIÓN, SL, COMPAÑÍA REGIONAL DE AUTOSERVICIOS, S.A., SUAREZ SALAZAR, S.L., NIKOPING DEVELOPS, S.L., HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUARES, SL, ALDANA MEDITERRÁNEA, S.L., FRANCISCO JOSÉ SUAREZ DÍAZ, CUENCA HERMANOS, S.L. Y FONDO DE GARANTÍA SALARIAL.

Doña Isabel María Domingo de la Blanca, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social núm. 6 de Granada.

En los Autos número 352/2019, a instancia de ANA MARÍA VACAS GONZÁLEZ, contra PERFUMEVIP, S.L., FRANCISCO SUAREZ, S.A., SENSEPERFUM, S.L., JARA DIVISIÓN, S.L., COMPAÑÍA REGIONAL DE AUTOSERVICIOS, S.A., SUAREZ SALAZAR, S.L., NIKOPING DEVELOPS, S.L., HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUARES, S.L., ALDANA MEDITERRÁNEA, S.L., FRANCISCO JOSÉ SUAREZ DÍAZ, CUENCA HERMANOS, S.L. y FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, en la que se ha dictado Auto resolviendo recurso de reposición de fecha 29/07/19 contra el que no cabe interponer recurso alguno, poniéndose en conocimiento de dichas partes, que las tienen a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social.

Y para que sirva de notificación a PERFUMEVIP, S.L., SENSEPERFUM, S.L. y JARA DIVISIÓN, S.L.

Se expide la presente cédula de notificación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Granada, a 30 de julio de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, ISABEL MARÍA DOMINGO DE LA BLANCA.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

**2019/3767** *Notificación de Procedimiento ordinario núm. 256/2019.*

#### **Edicto**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 256/2019.

Negociado: AD

N.I.G.: 2305044420190001013

De: Doña Mónica López Fernández.

Abogado: Don Sergio Hispan Gutiérrez.

Contra: PERFUMEVIP, S.L., HEREDEROS DE LUIS SUARES S.L., LINCOIN INVESTMENT, S.LL, ROSUESES, S.L., POLICLAS MEDITERRÁNEA, S.L., SUPERMERCADO SUDEMUR, S.L., FRANCISCO SUAREZ, S.A. Y GUAPALIA LAS ROZAS.

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz Morón, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

#### **Hace saber:**

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 256/2019 se ha acordado citar a PERFUMEVIP S.L., HEREDEROS DE LUIS SUARES S.L., LINCOIN INVESTMENT S.LL, ROSUESES S.L., POLICLAS MEDITERRÁNEA S.L., SUPERMERCADO SUDEMUR S.L., FRANCISCO SUAREZ S.A., GUAPALIA LAS ROZAS y FOGASA como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día DOS DE OCTUBRE de 2019 a las 12:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de Madrid, núm. 70 - 5.ª planta (Edif. de la Seg. Social), debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a PERFUMEVIP, S.L., HEREDEROS DE LUIS SUARES S.L., LINCOIN INVESTMENT, S.LL, ROSUESES, S.L., POLICLAS MEDITERRÁNEA, S.L., SUPERMERCADO SUDEMUR, S.L., FRANCISCO SUAREZ, S.A., GUAPALIA LAS ROZAS y FOGASA.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, a 13 de agosto de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.