

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

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

Aprobación inicial del Expediente número 11/2020 de Crédito Extraordinario. BOP-2020-4386  
Diputación Provincial.

Aprobación inicial del Expediente número 12/2020 de Crédito Extraordinario. BOP-2020-4387  
Diputación Provincial.

Aprobación inicial del Expediente número 12/2020 de Suplemento de Crédito. BOP-2020-4388  
Diputación Provincial

#### Área de Presidencia

Resolución definitiva de la convocatoria de concesión de Subvenciones con cargo BOP-2020-4389  
al Fondo Provincial para la Solidaridad y Ayuda al Desarrollo para proyectos de  
cooperación y ayuda al desarrollo. Ejercicio 2020.

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Aprobación inicial de la modificación del Reglamento regulador de Facturación. BOP-2020-4324

### AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para autónomos y pymes BOP-2020-4342  
afectados como consecuencia de la crisis sanitaria del Covid-19.

### AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. BOP-2020-4315  
18/2020, en la modalidad de crédito extraordinario.

### AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

Aprobación del Padrón de la Tasa de recogida de Basura, correspondiente al BOP-2020-4335  
quinto bimestre de 2020.

### AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

Nombramiento de Personal Laboral fijo. BOP-2020-4343

Nombramiento de Funcionaria de carrera. BOP-2020-4344

Nombramiento de Personal Laboral fijo. BOP-2020-4345

### AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

Resolución de Aprobación de las Bases para la provisión de puesto de BOP-2020-4108  
funcionario interino, Arquitecto Técnico.

### AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

Lista provisional de admitidos y excluidos en selección para ocupar dos plazas de BOP-2020-4272  
Vigilante Municipal.

Lista definitiva de admitidos y excluidos para ocupar plaza de Arquitecto Técnico BOP-2020-4364  
interino, composición y fecha de reunión del Tribunal de Selección.

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 2/2020, BOP-2020-4326  
mediante suplemento de crédito derivado de los gastos que se determinan del  
Presupuesto 2020, del IMEFE.

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 3/2020, mediante suplemento de crédito derivado de los gastos que se determinan del Presupuesto 2020, del IMEFE. BOP-2020-4327

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 4/2020, mediante suplemento de crédito derivado de los gastos que se determinan del Presupuesto 2020, del IMEFE. BOP-2020-4328

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 5/2020, mediante suplemento de crédito derivado de los gastos que se determinan del Presupuesto 2020, del IMEFE. BOP-2020-4329

#### **AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)**

Aprobación definitiva "Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales de Marmolejo". BOP-2020-4100

#### **AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)**

Aprobada relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para participar en la convocatoria para la provisión y nombramiento por libre designación del puesto de Jefe de la Policía del Ayuntamiento de Mengíbar. BOP-2020-4366

#### **AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)**

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 11/2020, bajo la modalidad de crédito extraordinario. BOP-2020-4320

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 12/2020, bajo la modalidad de transferencia de crédito. BOP-2020-4321

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 13/2020, bajo la modalidad de crédito extraordinario. BOP-2020-4322

#### **AYUNTAMIENTO DE PEGALAJAR (JAÉN)**

Admisión a trámite del Proyecto de Actuación para implantación de centro logístico y distribución de material deportivo y equipamiento de gimnasio, sito en el paraje "Tres Cruces" de Pegalajar, promovido por OSSFITNESS S.L.U. BOP-2020-4338

#### **AYUNTAMIENTO DE RUS (JAÉN)**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 3/2020. BOP-2020-4346

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

Delegación de funciones de la Alcaldía del 3 al 9 de noviembre de 2020. BOP-2020-4336

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

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

Citación a MIGUEL ENRIQUE CUETO PEÑA, PEDRO FERNANDEZ CLAVERO, FRANCISCO GUIJARRO SÁNCHEZ, FRANCISCO JURADO ORTEGA, FRANCISCO MELCHOR TORRES, JUAN MORAL LOZANO y CERÁMICAS SYRE S.A, procedimiento ordinario 31/2018. BOP-2020-4119

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

Notificación de Resolución y citación a PROFESSIONAL HAIRDRESSING INNOVATIONS S.L, procedimiento 904/2019 ejecución de títulos judiciales 80/2020. BOP-2020-4118

Notificación de Resolución a MOTORPASION 2016 S.L, procedimiento 887/19. BOP-2020-4354

### **ANUNCIOS NO OFICIALES**

#### **COMUNIDAD DE REGANTES**

**La Loma de las Calzadas, de Sabiote (Jaén).**

Suspensión de Asamblea General del día 12 de noviembre de 2020.

BOP-2020-4373

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

**2020/4386** *Aprobación inicial del Expediente número 11/2020 de Crédito Extraordinario. Diputación Provincial.*

#### **Anuncio**

Aprobado por el Pleno de esta Diputación el Expediente nº 11/2020 de Crédito Extraordinario en el Presupuesto de Diputación Provincial por un importe total de dos millones cuarenta y dos mil cincuenta y cinco euros con ochenta y un céntimos (2.042.055,81 euros), mediante la presente se procede a la apertura del preceptivo trámite de información pública por plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia durante los cuales los interesados legítimos podrán examinar el Expediente, en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria (Palacio Provincial. Plaza de San Francisco, 2 de Jaén) y en horario de oficina, y formular las reclamaciones que tengan por convenientes ante el Pleno de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Jaén, a 05 de noviembre de 2020.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

**2020/4387** *Aprobación inicial del Expediente número 12/2020 de Crédito Extraordinario. Diputación Provincial.*

#### **Anuncio**

Aprobado por el Pleno de esta Diputación el Expediente nº 12/2020 de Crédito Extraordinario en el Presupuesto de Diputación Provincial por un importe total de veintitrés mil setecientos ochenta y tres euros con seis céntimos (23.783,06 euros), mediante la presente se procede a la apertura del preceptivo trámite de información pública por plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia durante los cuales los interesados legítimos podrán examinar el Expediente, en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria (Palacio Provincial. Plaza de San Francisco, 2 de Jaén) y en horario de oficina, y formular las reclamaciones que tengan por convenientes ante el Pleno de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Jaén, a 05 de noviembre de 2020.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

**2020/4388** *Aprobación inicial del Expediente número 12/2020 de Suplemento de Crédito.  
Diputación Provincial*

#### **Anuncio**

Aprobado por el Pleno de esta Diputación el Expediente nº 12/2020 de Suplemento de Crédito en el Presupuesto de Diputación Provincial por un importe total de quinientos cincuenta y cinco mil quinientos veintitrés euros con cuarenta y cuatro céntimos (555.523,44 Euros), mediante la presente se procede a la apertura del preceptivo trámite de información pública por plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia durante los cuales los interesados legítimos podrán examinar el Expediente, en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria (Palacio Provincial. Plaza de San Francisco, 2 de Jaén) y en horario de oficina, y formular las reclamaciones que tengan por convenientes ante el Pleno de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Jaén, a 05 de noviembre de 2020.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE PRESIDENCIA

**2020/4389** *Resolución definitiva de la convocatoria de concesión de Subvenciones con cargo al Fondo Provincial para la Solidaridad y Ayuda al Desarrollo para proyectos de cooperación y ayuda al desarrollo. Ejercicio 2020.*

#### **Anuncio**

El Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Jaén, ha dictado la Resolución núm. 1438 de fecha 29 de octubre de 2020, que literalmente dice:

“Visto el artículo 13, de las Bases de la CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON CARGO AL FONDO PROVINCIAL PARA LA SOLIDARIDAD Y LA AYUDA AL DESARROLLO, PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN Y AYUDA AL DESARROLLO. EJERCICIO 2020, publicado su extracto en el B.O.P. de Jaén número 50 de fecha 13 de marzo de 2020.

Vista la propuesta de resolución definitiva de la CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON CARGO AL FONDO PROVINCIAL PARA LA SOLIDARIDAD Y LA AYUDA AL DESARROLLO, PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN Y AYUDA AL DESARROLLO. EJERCICIO 2020, dictada por el Órgano Instructor de la misma, con fecha 14 de octubre de 2020, del siguiente tenor literal:

“PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA que formula el Órgano Instructor del expediente de la CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON CARGO AL FONDO PROVINCIAL PARA LA SOLIDARIDAD Y LA AYUDA AL DESARROLLO, PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN Y AYUDA AL DESARROLLO durante el ejercicio 2020, con base en los siguientes:

#### Antecedentes de Hecho

Primero.- Por resolución nº 154 de fecha 11 de marzo de 2020, del Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, se aprueba la CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES CON CARGO AL FONDO PROVINCIAL PARA LA SOLIDARIDAD Y LA AYUDA AL DESARROLLO, PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN Y AYUDA AL DESARROLLO. EJERCICIO 2020.

Segundo.- Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, y de acuerdo con la normativa reguladora de la subvención, se han examinado las solicitudes y documentación presentadas, requiriéndose, para que en el improrrogable plazo de diez días, indicado en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, presentaran la documentación requerida o subsanara las faltas advertidas.

Tercero.- El procedimiento no se ha continuado respecto de aquellas solicitantes que no han subsanado las deficiencias advertidas, o acompañado los documentos que le han sido requeridos, así como de aquellas, que si bien han aportado la documentación requerida, de

la misma se desprende que no reúnen los requisitos exigidos en la normativa de aplicación de la Convocatoria. Las entidades solicitantes no admitidas o excluidas definitivamente, son las que se relacionan en el Anexo I de esta Propuesta, en base a lo establecido en la Propuesta de Valoración Técnica de los Proyectos, emitida por el Órgano Instructor de la Convocatoria, en fecha 2 de septiembre de 2020.

Cuarto.- Asimismo, en la citada Propuesta del apartado anterior, constan las solicitudes que reúnen los requisitos establecidos en la normativa reguladora de la Convocatoria, y que se proponen al Órgano Colegiado de la misma, para que sean admitidas a la fase de evaluación y valoración.

Quinto.- Por el citado Órgano Colegiado, una vez celebrada su sesión en fecha 4 de septiembre de 2020, se eleva informe de evaluación de las solicitudes admitidas, con arreglo a los criterios de valoración fijados en las disposiciones aplicables, en el que se contienen las solicitudes, por orden de la puntuación total obtenida y con expresión de las puntuaciones parciales, a tenor de los criterios fijados, las solicitantes y las cuantías que, según este Órgano Colegiado, procede asignar a cada uno de ellos, dentro del importe total estipulado en la Convocatoria, así como aquellas solicitudes que no pueden ser atendidas con los recursos disponibles.

Sexto.- Con fecha 9 de septiembre de 2020, se ha dictado Propuesta de Resolución Provisional en la que se contiene la relación de solicitantes propuestas como beneficiarias para la concesión de subvenciones, con arreglo a la valoración efectuada por el Órgano Colegiado, así como las entidades que no han entrado en el proceso de valoración, publicada esta Propuesta de Resolución Provisional en el B.O.P. de Jaén nº 177 de fecha 14 de septiembre de 2020 y en la página web de la Diputación Provincial de Jaén.

Séptimo.- A partir del día siguiente de la publicación del Anuncio citado en el apartado anterior, las entidades beneficiarias propuestas han dispuesto de un plazo de diez días hábiles para efectuar reformulaciones y alegaciones, finalizando dicho plazo el pasado 28 de septiembre de 2020, habiéndose presentado dentro de este plazo reformulación por las 12 entidades beneficiarias. Asimismo, y dentro de este mismo plazo, han podido presentar alegaciones las entidades excluidas del proceso de valoración, no habiéndose presentado finalmente alegaciones por ninguna de las Entidades excluidas.

Octavo.- Finalmente, las entidades que han presentado Reformulación y aceptación definitiva, por tanto, de la subvención concedida, son las que se relacionan en el Anexo II, quedando definitivamente los proyectos tal y como se relacionan en este Anexo.

#### Fundamentos de Derecho

Primero.- La normativa aplicable, en lo esencial está constituida por las Bases de la Convocatoria, las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2020, así como la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla.

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 con cargo a las Aplicaciones Presupuestarias 2020.110.2310.480.00 y 2020.110.2310.780.00 del presupuesto de gastos de la Diputación Provincial de Jaén, para hacer frente a la concesión de las subvenciones objeto de la presente Convocatoria.

Según lo expuesto se somete a la consideración del Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, órgano concedente conforme a lo establecido en la normativa reguladora de la Convocatoria al objeto de si procede, resuelva la citada Convocatoria de subvenciones, en los siguientes términos:

PRIMERO.- Autorizar, comprometer y reconocer la obligación de pago a los beneficiarios que se relacionan en el Anexo II, las subvenciones que se señalan, con indicación del plazo de ejecución previsto y para proyecto especificado.

SEGUNDO.- Los beneficiarios deberán destinar la subvención exclusivamente a la realización de las actividades incluidas en el proyecto. La justificación se realizará mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada, conforme a lo prevenido en el artículo 35.25 de las Bases de ejecución del presupuesto, por no superar ninguna de las propuestas, de forma individualizada, la cantidad de 60.000,00 €, dentro del plazo de los 3 meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.

TERCERO.- El pago de la subvención conforme a lo prevenido en el artículo 22 de las Bases de la Convocatoria, en relación con el artículo 34.4 de la L.G.S., se realizará con carácter previo a la realización de la actividad o proyecto para el que se concedió.

CUARTO.- Tener por desistidos del procedimiento a los solicitantes incluidos en el Anexo I, por no haber subsanado las deficiencias advertidas, por no haber reunido los requisitos exigidos en la normativa aplicable a la convocatoria o por no alcanzar la puntuación mínima exigida en la Convocatoria.

QUINTO.- Notificar la resolución a los beneficiarios y demás interesados, en la forma prevenida en el artículo 19 de las Bases Reguladoras de la Convocatoria, indicando que contra el mismo podrá interponer Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, o formular Recurso Contencioso-Administrativo contra la resolución expresa del mismo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de su notificación, o contra el acto presunto dentro del plazo de seis meses, caso de no haber recaído resolución expresa, a contar desde el día siguiente a aquél en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en concordancia el artículo 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I. SOLICITANTES DEFINITIVAMENTE NO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

ONG	PROYECTO	CAUSA DE EXCLUSIÓN
ASOCIACIÓN AL-QUDS DE SOLIDARIDAD CON LOS PUEBLOS DEL MUNDO ÁRABE	PROTEGIENDO LOS DERECHOS DE LA INFANCIA EN GAZA MEDIANTE EL APOYO PSICOSOCIAL A FAMILIARES DE NIÑOS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO	1
ASAMBLEA DE COOPERACIÓN POR LA PAZ (ACPP)	PROMOVIENDO EL ACCESO AL AGUA POTABLE MEDIANTE CAPTACIÓN PLUVIAL EN LA COMUNIDAD CASERÍO EL JORDÁN, MUNICIPIO DE CHIMALTENANGO. GUATEMALA	1
DELWENDE AL SERVICIO DE LA VIDA	PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y CREACIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS PARA LOS MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO EN BARCELONA (VENEZUELA)	1
FUNDACIÓN ALIATAR	AMPLIACIÓN DE OFERTA EDUCATIVA PARA LA MUJER EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD EN EL GRAN SANTO DOMINGO, REPÚBLICA DOMINICANA	1
ASOCIACIÓN MADRE CORAJE	MÁS AULAS- MEJORANDO EL APROVECHAMIENTO ESCOLAR EN LA ESCUELA PRIMARIA COMPLETA DE MACHAUCHAU	1
FUNDACIÓN UNICEF COMITÉ ESPAÑOL	FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE VACUNACIÓN	2
FUNDACIÓN ANDALUZA ESCUELA DE ECONOMÍA SOCIAL	ACOMPAÑAMIENTO A NIÑOS DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS EN ETAPA ESCOLAR EN HONDURAS	2
SOLIDARIDAD EDUCACIÓN Y DESARROLLO (SED)	POTENCIANDO EL DERECHO A LA EDUCACIÓN EN LA PROVINCIA MANUEL MARÍA CABALLERO EN LA COMUNIDAD DE EL CADILLAR (COMARAPA-BOLIVÍA)	2

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1. No haber subsanado la documentación requerida en el plazo establecido en las Bases de la Convocatoria.
2. No alcanzar la puntuación mínima exigida en la Bases de la Convocatoria.

La presente propuesta no crea derecho alguno a favor de las entidades propuestas, frente a la Administración, mientras no se le notifique la resolución de concesión.

ANEXO II.- REFORMULACIONES DEFINITIVAS PRESENTADAS Y ACEPTADAS

Nº/SUB	ONG	PROYECTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	SUBVENCIÓN €		
				CORRTE.	INVERSI.	TOTAL
2020/1094	FUNDACIÓN TALLER DE SOLIDARIDAD	CONTRIBUIR AL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL CON ENFOQUE DE GÉNERO, CULTURA DE PAZ Y CIUDADANÍA CRÍTICA EN CHECACUPE, PROVINCIA DE CANCHIS, PERÚ	12 MESES	16.130,13	123,29	16.253,42
2020/1214	MANOS UNIDAS	MEJORA DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA E HIGIENE DE LAS NIÑAS Y NIÑOS DE DOS DISTRITOS RURALES DE LUGAZI. UGANDA	12 MESES	1.406,25	13.045,07	14.451,32
2020/1333	ONGD QUESADA SOLIDARIA	JORNADAS QUIRÚRGICAS SOLIDARIAS GUATEMALA 2020	12 MESES	18.700,00	-	18.700,00

Nº/SUB	ONG	PROYECTO	PLAZO DE EJECUCIÓN	SUBVENCIÓN €		
				CORRTE.	INVERSI.	TOTAL
2020/1391	ASOCIACIÓN ACCIÓN VERAPAZ	REDUCIDO EL NIVEL DE ANALFABETISMO Y SUS CONSECUENCIAS SOCIALES NEGATIVAS EN LAS MUJERES, DE SAINT JEAN DU SUD (HAÏTI), MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE UN CENTRO DE ALFABETIZACIÓN	15 MESES	975,00	9.918,00	10.893,00
2020/1746	ASOCIACIÓN DE APOYO AL PUEBLO SAHARAUI DE JAÉN	INTERVENCIÓN SOCIOSANITARIA EN COLECTIVOS VULNERABLES (INFANCIA, JÓVENES, MAYORES Y DISCAPACIDAD)	18 MESES	22.610,00	22.200,00	44.810,00
2020/1771	ONGD ACCIÓN SIN FRONTERAS	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA EL EMPLEO Y EL EMPRENDIMIENTO A MUJERES Y JÓVENES INDÍGENAS EN SITUACIÓN DE EMPOBRECIMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ VERAPAZ, ALTA VERAPAZ, GUATEMALA	11 MESES	23.055,24	29.078,20	52.133,44
2020/1939	ASOCIACIÓN AMIGOS DEL SAHARA LIBRE DE LA PROVINCIA DE JAÉN	APOYO A LA ASISTENCIA MÉDICA ESPECIALIZADA A LA POBLACIÓN REFUGIADA SAHARAUI (XXII)	12 MESES	8.979,84	6.491,31	15.471,15
2020/2503	ASOCIACIÓN SE PUEDE HACER	MEJORA DEL DESARROLLO SOCIAL ECONÓMICO Y ECOLÓGICO EN LA PROVINCIA DE NGOZI. BURUNDI	24 MESES	26.772,70	8.850,00	35.622,70
2020/2568	COVIDE-AMVE	FORMANDO Y TRANSFORMANDO: FORTALECIDAS LAS CAPACIDADES DE MUJERES DE 4 BARRIOS DEPRIMIDOS DE SAN PEDRO SULA COMO MECANISMO DE APOYO A LA CREACIÓN DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DE MUJERES, Y A LAS TRABAJADORAS DEL SECTOR INFORMAL	12 MESES	14.670,00	8.155,00	22.825,00
2020/2607	LATIENDO CON EL SUR	ATENCIÓN INTEGRAL DE EMERGENCIA A POBLACIÓN VENEZOLANA EN SITUACIÓN DE MIGRACIÓN FORZADA	12 MESES	25.147,76	-	25.147,76
2020/2625	ACCIÓN MÁS DESARROLLO GLOBAL	AUMENTO DE LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA SOSTENIBLE DE QUINUA Y PAPA NATIVA, PARA FORTALECER LA SEGURIDAD ALIMENTARIA ENTRE LAS COMUNIDADES DEL ALTIPLANO, DEL MUNICIPIO DE CAQUIAVIRI	12 MESES	32.409,75	-	32.409,75
2020/2852	LIGA ESPAÑOLA DE LA EDUCACIÓN Y LA CULTURA POPULAR	CONTRIBUIR A PROTEGER LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS DEL MUNICIPIO DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA. EL SALVADOR	6 MESES	9.143,33	19.040,37	28.183,70

Y en virtud de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34.1,f), de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril; las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén, para el ejercicio

2020, y en base a lo establecido en el artículo 13 de las Bases de la Convocatoria de Concesión de Subvenciones del Fondo Provincial para la Solidaridad y Ayuda al Desarrollo para proyectos de Cooperación. Ejercicio 2020.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar, en sus propios términos, la propuesta de resolución definitiva de concesión de SUBVENCIONES CON CARGO AL FONDO PROVINCIAL PARA LA SOLIDARIDAD Y LA AYUDA AL DESARROLLO, PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN Y AYUDA AL DESARROLLO. EJERCICIO 2020, emitida por el Órgano Instructor de fecha 14 de octubre de 2020.

SEGUNDO.- Que se proceda a notificar la resolución de concesión en la forma estipulada en la propuesta de resolución definitiva, debiendo publicarse en el B.O.P. de Jaén y en la página web de la Diputación Provincial de Jaén.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 05 de noviembre de 2020.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

**2020/4324** *Aprobación inicial de la modificación del Reglamento regulador de Facturación.*

#### **Edicto**

Modificación del Reglamento regulador del procedimiento de registro, tramitación, gestión y control de facturas recibidas en el Ayuntamiento de Alcalá la Real (Expte. 1896/2020).

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme a lo dispuesto en el Art. 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, la modificación del Reglamento regulador del procedimiento de registro, tramitación, gestión y control de facturas recibidas en el Ayuntamiento de Alcalá la Real, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2020.

Los interesados que estén legitimados, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 30 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Dicho acuerdo se entenderá definitivamente aprobado si en el plazo establecido no se presenta ninguna reclamación o sugerencia, en caso contrario se resolverán las presentadas y se aprobará definitivamente por el Pleno de la Corporación.

A continuación se inserta el texto íntegro de la modificación del Reglamento aprobado.

REGLAMENTO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, TRAMITACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL  
DE FACTURAS RECIBIDAS EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL

#### *Exposición de motivos*

La Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por las que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, dispone en su artículo 5, párrafos 1 y 2 que "...las entidades locales dispondrán de un registro de facturas y demás documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas por los mismos, cuya gestión corresponde a la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad...

Cualquier factura o documento justificativo emitido por los contratista a cargo de la entidad local, deberá ser objeto de anotación en el registro indicado en el apartado anterior con carácter previo a su remisión al órgano responsable de la obligación económica...”

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece en su Artículo 1: “Constituye el objeto de la presente Ley impulsar el uso de la factura electrónica, crear el registro contable de facturas, regular el procedimiento para su tramitación en las Administraciones públicas y las actuaciones de seguimiento por los órganos competentes”.

La Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, establece “.....La creación del registro contable de facturas constituye una obligación de cada una de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la ley 25/2013, de 27 de diciembre, a partir de 1 de enero de 2014. A partir de dicha fecha todas las facturas que se expidan por los servicios prestados o bienes entregados a las citadas entidades, cualquiera que sea su soporte, electrónico o papel, deberán ser objeto de anotación en el correspondiente registro contable de facturas, que estará integrado o interrelacionado con el respectivo sistema de información contable de la entidad u organismo público, y gestionado por el órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad”.

El artículo 146 del Real Decreto 2568/86, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Administración Local, establece que “...el procedimiento administrativo de las Entidades Locales, se rige, entre otras normas, por el Reglamento sobre procedimiento administrativo que aprueban las entidades locales en atención a la organización peculiar que hayan adoptado, formando parte del mismo los actos administrativos relacionados con la fase de iniciación del procedimiento y en particular los relativos a la presentación de documentos e instancias en los registros municipales.”

En cumplimiento de la normativa citada, se pretende la creación de un Registro de Facturas cuya regulación se realiza por medio del presente Reglamento, que no es un simple registro interno, sino que repercute directamente en los derechos de los ciudadanos en sus relaciones económicas con el Ayuntamiento de Alcalá la Real. Por ello, se establecen requisitos formales adicionales para los documentos de cobro, además de aquellos que ya son exigibles por normativa legal o reglamentaria administrativa o tributaria. A la hora de establecer tales requisitos se ha tomado en consideración la adecuación de los mismos a los fines propios de la actuación administrativa, de forma que toda carga que se establezca a los particulares se encuentre orientada a la eficacia en el funcionamiento del servicio, garantizando la agilidad en la tramitación administrativa de las facturas. Las medidas adoptadas son, en este sentido proporcionadas y proporcionales. La anotación en el registro determina el tiempo y el orden de prelación y produce, en consecuencia, efectos económicos. Tales efectos exigen que el funcionamiento del registro sea un reglamento normalizado, sujeto a una norma pública y publicada que garantice un funcionamiento uniforme y conforme a criterios homogéneos y cognoscibles.

De esta forma, el presente reglamento, viene a garantizar la seguridad jurídica en las relaciones entre los ciudadanos y el Ayuntamiento de Alcalá la Real cuando establecen

vínculos económicos contractuales, al tiempo que garantiza la transparencia en el funcionamiento del registro.

TITULO I:

Reglamento del Registro General de Facturas (RF) del Ayuntamiento de Alcalá la Real

Artículo 1.-Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto la creación y regulación del Registro General de Facturas del Ayuntamiento de Alcalá la Real, así como la tramitación, gestión y control de las facturas justificativas de las prestaciones realizadas por los contratistas y proveedores. Su naturaleza es pues, de auténtico registro general que da fe de la presentación y registro de facturas de los proveedores.

Artículo 2.-Ámbito de aplicación.

Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas áreas y delegaciones del Ayuntamiento de Alcalá la Real, en el ámbito de su objeto.

El ámbito objetivo estará integrado, con carácter general, por:

- Los gastos en bienes corrientes y servicios.
- Las inversiones

Artículo 3.-Integración orgánica y dependencia funcional.

La gestión y responsabilidad del Registro General de Facturas, corresponderá al Interventor/a del Ayuntamiento de Alcalá la Real, que ejercerá la dirección del mismo pudiendo dictar instrucciones técnicas complementarias al presente Reglamento para su mejor funcionamiento.

El registro se incorpora al Sistema de Información contable de la Administración Local (SICAL), como Registro General de Facturas del Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Artículo 4.-Funciones del Registro General de Facturas.

El Registro General de Facturas realizará las siguientes funciones:

- 1.-La recepción y anotación en el Registro General de Facturas, de las facturas o documentos justificativos emitidos por los acreedores, así como la documentación que pueda completarlas; presentadas tanto en papel como en formato electrónico a través de la plataforma de factura electrónica.
- 2.-La entrega al interesado del justificante en el que figura la fecha en que se produjo la recepción de las facturas, a efectos de lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público.
- 3.-La anotación en los correspondientes asientos de entrada de los datos a que se refiere el

artículo 8 del presente Reglamento y los exigidos con carácter general por la LRJAP Y PAC.

4.-Anotación de los correspondientes asientos de salida relativos a las facturas registradas. (Los asientos de salida recogen situaciones relativas a la remisión de las mismas a las Unidades tramitadoras para tramitación, a la Intervención de Fondos para el reconocimiento de la obligación o devolución al acreedor por cualquier circunstancia, así como cualquier otra situación de salida que se derive del procedimiento de registro y tramitación de las propias facturas).

5.-La publicidad, en los términos legalmente establecidos, de las facturas recibidas y sus fechas, expidiendo, a solicitud de las personas legitimadas, notas acreditativas y certificaciones de facturas presentadas y, de conformidad con lo establecido en la LRJPAC y a los efectos en la misma previstos, copias compulsadas de los originales presentados.

Artículo 5.-Requisitos de los documentos.

La factura es el documento, con efectos fiscales, emitidos por el acreedor derivado de una operación de compraventa de suministro, de una prestación de servicios o realización de obras, que expresa la obligación de pago del deudor. Los proveedores tienen la obligación de hacer llegar los originales de las facturas o documentos sustitutivos al Ayuntamiento en el mismo momento de su expedición.

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, habrá de constar en las facturas presentadas:

- a) Número y, en su caso, serie de la factura.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española, o en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica Europea, con el que se ha realizado la operación el obligado a expedir la factura (NIE).
- e) Identificación del Ayuntamiento, con su CIF y domicilio fiscal (Ayuntamiento de Alcalá la Real, CIF P2300200I, Plaza del Ayuntamiento, 1, 23680 Alcalá la Real (Jaén)).
- f) Importe de las operaciones, con base imponible, tipo de IVA, cuota y total factura, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario. En el caso de que la operación que se documenta esté exenta de IVA, referencia a la normativa o indicación de dicha exención.
- g) Retenciones en concepto de IRPF y demás que, en su caso, resulten procedentes.
- h) Descripción de la obra, servicio o suministro realizado.

- i) Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura.
  
- j) Oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora. En el caso del Ayuntamiento de Alcalá la Real los datos a consignar serán del siguiente detalle:

**RELACIÓN DE OFICINA CONTABLE, ÓRGANO GESTOR Y UNIDADES TRAMITADORAS DADAS DE ALTA EN LA PLATAFORMA FACE Y ÓRGANOS GESTORES Y UNIDADES PENDIENTES DE ALTA**

<b>OFICINA CONTABLE</b>	<b>ÓRGANO GESTOR</b>	<b>UNIDAD TRAMITADORA</b>
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002028 GABINETE ALCALDÍA
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002028 GABINETE ALCALDÍA
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002029 SECRETARÍA GENERAL
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002029 SECRETARÍA GENERAL
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002030 HACIENDA
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002030 HACIENDA
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0006913-Concejalía de Obras, Servicios y Urbanismo	GE0002031-Oficina Técnica
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002031-Oficina Técnica
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002031-Oficina Técnica
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004363 AYUNTAMIENTO PLENO	GE0002031-Oficina Técnica
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0006913-Concejalía de Obras, Servicios y Urbanismo	GE0002032 INSTALACIONES TÉCNICAS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004380-Concejalía de Servicios Sociales Familia y Sanidad	GE0002032 INSTALACIONES TÉCNICAS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002032 INSTALACIONES TÉCNICAS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002032 INSTALACIONES TÉCNICAS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0006913-Concejalía de Obras, Servicios y Urbanismo	GE0002033 ALMACEN
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002033 ALMACEN
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002033 ALMACEN
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0006913-Concejalía de Obras, Servicios y Urbanismo	GE0002034 URBANISMO
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002034 URBANISMO
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002034 URBANISMO
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004378-Concejalía de Agricultura , Patrimonio Municipal y Desarrollo Económico	GE0002035 EMPRESAS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004377-Concejalía de Industria e Investigación, Desarrollo e Innovación	GE0002035 EMPRESAS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002035 EMPRESAS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002035 EMPRESAS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004386-Concejalía de Cultura, Turismo, Comercio y Relaciones con Cofradías y Hermandades	GE0002036 TURISMO Y COMERCIO
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002036 TURISMO Y COMERCIO
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002036 TURISMO Y COMERCIO
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004378-Concejalía de Agricultura , Patrimonio Municipal y Desarrollo Económico	GE0002037 AGRICULTURA
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002037 AGRICULTURA
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002037 AGRICULTURA
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0006911-Concejalía de Personal, Comunicación, Gobierno Digital y Transparencia	GE0002038 RECURSOS HUMANOS

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002038 RECURSOS HUMANOS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0014213-Concejalía de Festejos, Seguridad Ciudadana, Movilidad Urbana y Medio Ambiente	GE0002039 FESTEJOS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002039 FESTEJOS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004380-Concejalía de Servicios Sociales Familia y Sanidad	GE0002040 SERVICIOS SOCIALES
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002040 SERVICIOS SOCIALES
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002040 SERVICIOS SOCIALES
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004363 AYUNTAMIENTO PLENO	GE0002040 SERVICIOS SOCIALES
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004386-Concejalía de Cultura, Turismo, Comercio y Relaciones con Cofradías y Hermandades	GE0002041 CULTURA
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002041 CULTURA
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002041 CULTURA
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004384-Concejalía de Participación Ciudadana e Igualdad	GE0002068 IGUALDAD
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002068 IGUALDAD
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0006912-Concejalía de Deportes, Juventud y Educación	GE0002069 EDUCACIÓN
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002069 EDUCACIÓN
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0006912-Concejalía de Deportes, Juventud y Educación	GE0002070 DEPORTES
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002070 DEPORTES
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002070 DEPORTES
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0006911-Concejalía de Personal, Comunicación, Gobierno Digital y Transparencia	GE0002071 NUEVAS TECNOLOGÍAS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002071 NUEVAS TECNOLOGÍAS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002071 NUEVAS TECNOLOGÍAS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0006912-Concejalía de Deportes, Juventud y Educación	GE0002072 JUVENTUD
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002072 JUVENTUD
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0014213-Concejalía de Festejos, Seguridad Ciudadana, Movilidad Urbana y Medio Ambiente	GE0002073 POLICIA LOCAL
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002073 POLICIA LOCAL
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002073 POLICIA LOCAL
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0014213-Concejalía de Festejos, Seguridad Ciudadana, Movilidad Urbana y Medio Ambiente	GE0002074 BOMBEROS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0002074 BOMBEROS
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0002074 BOMBEROS
GE0003137 CONTABILIDAD AGUAS DE ALCALA LA REAL	LA0005054 AGUAS DE ALCALA LA REAL	GE0003138 U. TRAMITADORAS AGUAS DE ALCALA LA REAL
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004380-Concejalía de Servicios Sociales Familia y Sanidad	GE0015899-Centro Ocupacional
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0015899-Centro Ocupacional

OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004379-Concejalía de Aldeas, Empleo y Formación	GE0015900-Empleo y Formación
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0015900-Empleo y Formación
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0015900-Empleo y Formación
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0015901-Patrimonio
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004380-Concejalía de Servicios Sociales Familia y Sanidad	GE0015902-Residencia Gravemente Afectados Rga
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0015902-Residencia Gravemente Afectados Rga
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0015902-Residencia Gravemente Afectados Rga
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004380-Concejalía de Servicios Sociales Familia y Sanidad	GE0015903-Residencia de Mayores
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004370 ALCALDÍA	GE0015903-Residencia de Mayores
GE0002027 INTERVENCIÓN	LA0004372 JUNTA DE GOBIERNO	GE0015903-Residencia de Mayores
GE0015904-Contabilidad Jardines	LA0014214-Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal S.A.	GE0015905-U. Tramitadora de Jardines y Medio Ambiente

Cuando se trate de facturación de suministros se acompañará copia del albarán de entregas y destino del material en el que conste:

- Fecha de recepción del suministro.
- Identificación de la persona que recibe el suministro.
- Firma de dicha persona o sello del centro receptor.

k) Forma de pago: Dado que la forma de pago que tiene establecido el Ayuntamiento y sus Organismo Autónomos es la transferencia bancaria, conjuntamente con las factura deberá de presentarse fotocopia del CIF/DNI, certificado de la entidad financiera en el que se haga constar la cuenta bancaria a efectos de transferencias, así como los titulares de la misma.

Esta documentación no deberá presentarse si ya se tiene la condición de proveedor habitual del Ayuntamiento, salvo que exista modificación en los datos fiscales del proveedor o se desee modificar la cuenta corriente en donde percibir las cantidades que se le adeuden.

Además de los datos señalados previamente, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información:

- El correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto. Aquellos proveedores que ostenten la condición de persona jurídica deberán facilitar la dirección de correo electrónico de acuerdo con lo previsto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- La referencia contable (RC, AD), si se conoce, y si es para un proyecto subvencionado, reseñar la denominación. Si dicha información no figura en la factura, será anotada por la Unidad tramitadora del Gasto en el proceso de tramitación de la misma.

No son facturas ni documentos justificativos:

- El albarán que es el documento que acredita la recepción de un suministro.
- La factura proforma ya que no es una obligación de pago, no tiene efectos fiscales.
- Los documentos sustitutos de las facturas como son los tickets, éstos no pueden ser admitidos, ya que en todo caso se deben emitir facturas simplificadas, según el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Artículo 6.-Presentación de facturas.

De conformidad con lo establecido por los artículos 4.2 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y la legislación que regula las obligaciones de facturación, los proveedores tienen la obligación de presentar los originales de las facturas o documentos emitidos por los contratistas a efectos de justificar las prestaciones realizadas al Ayuntamiento de Alcalá la Real en el mismo momento de su expedición. Si se presenta con posterioridad, se puede registrar de entrada pero deberá advertirse de la infracción del art. 4.2 de la Ley 3/2004 y artículo 17 RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el

que se regulan las obligaciones de facturación, y por ser esta demora imputable al contratista se le advertirá que la fecha de inicio del cómputo para el pago es la de la anotación en el Registro de Facturas.

El proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados al Ayuntamiento de Alcalá la Real, tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAPPAC, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación, no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

A partir del 1 de enero de 2021 será obligatorio presentar todas las facturas por el canal electrónico (plataforma FACe), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de Impulso de la Factura Electrónica y la Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, y Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por el que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

Las facturas o documentos sustitutos se dirigirán a la Intervención General - U. DE GESTIÓN Y CONTROL DE FACTURACIÓN, del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, por los medios admitidos en la Ley RJAPPAC y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, siendo esta U. DE GESTIÓN Y CONTROL DE FACTURACIÓN la única autorizada para la presentación de facturas.

Las unidades tramitadoras no admitirán para su validación o trámite ninguna factura o certificación de la que no exista constancia de su inscripción en el Registro de Facturas, siendo responsables de los perjuicios que la omisión de esta obligación pueda comportar al Ayuntamiento por la inobservancia de plazos de pago previstos en la ley.

Si excepcionalmente constaran facturas en otras unidades tramitadoras del Ayuntamiento, dichas facturas no producirá los efectos propios del registro hasta que las mismas no hayan sido recepcionadas y registradas por la Intervención General - U. DE GESTIÓN Y CONTROL DE FACTURACIÓN. Los responsables de las unidades tramitadoras receptoras de las facturas está obligados a la inmediata remisión de las mismas a la Intervención General – U. DE GESTIÓN Y CONTROL DE FACTURACIÓN y serán responsables de los perjuicios que pueda ocasionarse a los interesados y al Ayuntamiento de Alcalá la Real por las demora en el cumplimiento de esta obligación. Esta responsabilidad se extiende a los casos de documentos emitidos por el propio Ayuntamiento, tales como certificaciones de obras, que deberán ser remitidos a la Intervención General – U. DE GESTIÓN Y CONTROL DE FACTURACIÓN, para su registro de forma inmediata a su expedición.

En el supuesto de que la documentación presentada no reúna los requisitos obligatorios establecidos en el apartado anterior, la Intervención General a través de la U. DE GESTIÓN Y CONTROL DE FACTURACIÓN, suspenderá el registro de la misma, procediendo a requerir al proveedor para que, en el plazo de diez días, proceda a la subsanación de deficiencias. Si transcurrido dicho plazo no se han realizado las actuaciones requeridas, se denegará, mediante resolución motivada, el registro de la misma y se procederá a su

devolución.

Contra la denegación de inscripción de facturas en el registro podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en los términos establecidos en la LRJPAC.

En el caso que se detecten errores en facturas ya inscritas, se excluirán del registro, pasando a la situación AN (ANULADA). Dicha situación será comunicada al proveedor para que emita y presente la correspondiente factura rectificativa, mediante la expedición de una nueva factura o documento sustitutivo en el plazo de 10 días. Si transcurrido dicho plazo no se han realizado las actuaciones requeridas, se denegará, mediante resolución motivada, el registro de la misma y se procederá a su devolución.

Artículo 7.-Efectos de la Inscripción.

1.-La inscripción en el Registro General de Facturas, es requisito necesario para justificar las prestaciones realizadas por terceros a favor del Ayuntamiento de Alcalá la Real o de sus Organismos Autónomos y para la tramitación del reconocimiento de la obligación derivado de las mismas. Cualquier factura o documento justificativo emitido por terceros que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente reglamento, debe ser objeto de anotación en el Registro General de Facturas. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la inscripción previa, las facturas que hayan sido atendidas mediante un mandamiento de pago a justificar o un anticipo de caja fija, cuya incorporación al sistema se realizará en el momento de la justificación.

2.-La inscripción se efectuará por estricto orden de recepción, debiendo registrarse con número de orden correlativo en un asiento en el que constarán los datos recogidos en el artículo anterior.

Artículo 8.-Tramitación de facturas.

Una vez realizada la inscripción de la factura en el registro, la U. DE GESTIÓN Y CONTROL DE FACTURACIÓN la remitirá de forma inmediata a la unidad tramitadora del gasto para su tramitación.

La U. DE GESTIÓN Y CONTROL DE FACTURACIÓN identificará los errores que se deduzcan de datos incorrectos o no cumplimentados en la factura.

La unidad Tramitadora deberá detectar otros errores que se refieran a la prestación del proveedor o del fondo de la operación. La comunicación al proveedor, cuando dé lugar a la devolución de la factura se hará por el procedimiento inverso al de su presentación, es decir, a través de la oficina contable y el registro en el que la presentó el proveedor.

La tramitación de las facturas se llevará a cabo por las correspondientes Unidades tramitadoras, entendidas éstas como las unidades administrativas que han iniciado el expediente de gasto. Las Unidades tramitadoras, se correlacionaran directamente con las distintas Aplicaciones del Presupuesto de Gastos aprobado para cada ejercicio, con las excepciones y particularidades que en cada momento se determinen.

Las Unidades tramitadoras deberán determinar la personas/s responsables de la tramitación y conformación de las facturas competencia de las mismas, así como otras que garanticen

la realización de dicha tramitación durante sus ausencias; cuyas vacaciones, licencias y permisos no podrán ser coincidentes por necesidades del servicio.

La remisión de la factura a la unidad tramitadora se registrará en el Registro de Facturas con indicación de la fecha de salida y unidad tramitadora a la que se envía, modificando asimismo el estado de la factura de "Registrada" a "Remitida a las U. Tramitadora para conformidad", haciéndose constar igualmente el número de registro, fecha y número de la factura, descripción del importe de la misma y datos del proveedor.

En las facturas remitidas a las unidades tramitadoras se hará constar la fecha límite para el trámite y devolución de la factura a la U. DE GESTIÓN Y CONTROL DE FACTURACIÓN, concediéndose un plazo de 8 días naturales para la realización de dichos trámites. En el supuesto de disconformidad con la factura y que no proceda su firma-conformación, la factura será rechazada y devuelta a la U. DE GESTIÓN Y CONTROL DE FACTURACIÓN, pero previamente a ello, deberá acompañarse del informe correspondiente sobre la incidencia producida.

Las U. Tramitadoras realizarán un seguimiento diario del estado de recepción y conformidad de las facturas. En esta fase de recepción y conformidad de la factura las facturas no podrán paralizarse, cualesquiera sean sus motivos o estados de paralización por un plazo superior a 5 días naturales.

Si transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documento justificativo, sin que la unidad tramitadora haya procedido a la remisión a la U. DE GESTIÓN Y CONTROL DE FACTURACIÓN del expediente de gasto debidamente cumplimentado (según disponen las Normas Reguladoras de la Gestión del Gasto en las Bases de Ejecución del Presupuesto), para que por parte de la Intervención de Fondos se proceda al reconocimiento de la obligación en la contabilidad municipal, ésta, requerirá a dicha unidad tramitadora que justifique por escrito la falta de tramitación, siendo dicha unidad tramitadora responsable de los perjuicios que el incumplimiento de dicho plazo causara al Ayuntamiento.

Una vez cumplimentado el expediente de gasto por la U. Gestora, lo remitirá a la U. DE GESTIÓN Y CONTROL DE FACTURACIÓN para su fiscalización y posterior reconocimiento de la obligación por la Intervención de Fondos.

Los expedientes de gastos que han dado lugar a obligaciones reconocidas derivadas de la tramitación de facturas, serán custodiados por la U. DE GESTIÓN Y CONTROL DE FACTURACIÓN.

La Tesorería Municipal elaborará trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la esta Ley para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo (art. 4, apartado 3 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales).

La Intervención General incorporará al informe trimestral del Tesorero-a para el Pleno, una relación de facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el citado Registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por

el órgano gestor la ausencia de tramitación de los mismos (Art. 10, apartado 2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público).

Las situaciones, más habituales en las que se puede encontrar el estado de tramitación de los justificantes de gastos o facturas se recogen en la siguiente tabla:

<b>Fase</b>	<b>Descripción</b>
\$1	Contabilizada
\$2	Enlace a Certificación Interna
AN	Anulada
CI	Con incidencias que impiden su contabilización
E	Registrada
IE	Incorporación Fac. Electrónica
DT	Devolución al proveedor
CO	Aceptada y conforme por la U. Tramitadora
NPP	Contabilizada en No Presupuestarias
RE	Remitidas a las Unidades tramitadoras para conformidad
SC	Sin Crédito

Dicha tabla será mantenida por la Intervención Municipal, que podrá incorporar nuevos estados o variar, en función de las diferentes situaciones existentes, comunicando dichas modificaciones a los interesados correspondientes.

Artículo 9.-De los proveedores.

1.-Con la finalidad de facilitar la identificación de los servicios municipales y de preservar la oportuna existencia de consignación presupuestaria previa, así como evitar duplicidades en la reserva de crédito, las Áreas Gestoras, cuando tramiten toda clase de propuestas de gasto indicarán al proveedor que incluya la referencia o número de operación que le precede en la factura.

2.-Para los contratos de tracto sucesivo que motiven la emisión de una factura periódica en el tiempo el número referenciado serán el número de documento contable "D", resultante de la adjudicación contractual.

Para aquellos contratos menores el número de referencia será el número de documento contable "RC", resultante de la previa retención de crédito.

La asignación incorrecta de las operaciones contables anteriormente descritas, tanto en las facturas emitidas por los proveedores como en el propio expediente de gasto tramitado por la U. Gestoras, será subsanada por éstas mediante la emisión de informe por parte del Técnico Responsable del Expediente de Gasto.

En casos excepcionales en los que las facturas registradas no cuenten con consignación presupuestaria, los técnicos responsables de las U. Gestoras, deberán informar de las causas de dicha situación y proceder a la tramitación del expediente de reconocimiento de crédito que corresponda, procediéndose a la modificación de la situación de dichas facturas a SC "Sin crédito presupuestario".

Artículo 10.-Supuestos específicos.

Si la obligación de pago de una factura y/o certificación de obra derivada de una sentencia judicial firme, se llevarán a cabo las actuaciones oportunas a la mayor brevedad posible, tomando en consideración lo establecido en el art. 173.4 del Texto Refundido de la Ley regulador de las Haciendas Locales, en el art. 106 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás normas de aplicación.

Se podrán tramitar hasta el día 20 de enero del ejercicio siguiente, con aplicación al ejercicio anterior, las facturas que correspondan a obras, servicios o suministros que realmente se hayan contratado y ejecutado hasta el 31 de diciembre.

Artículo 11.-Publicidad y protección de datos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99, de protección de datos de carácter personal, los datos recogidos en el Registro de Facturas tendrán la misma publicidad que los recogidos en el resto del SICAL.

Se reconoce el derecho de los interesados a acceder a sus datos contenidos en el Registro de facturas en los términos del artículo 37 de la LRJPAC. De esta forma, los interesados tendrán derecho a obtener notas informativas y certificados comprensivos de las facturas que emitan y que se encuentren inscritas en el Registro de facturas. Igualmente tendrá derecho a obtener notas informativas y certificados de carácter negativo, relativos a la no inscripción de facturas en el Registro o a la denegación de inscripción de facturas defectuosas.

Dado el carácter de registro incorporado a la contabilidad pública, no será necesario para la inscripción en el registro el consentimiento del interesado, ni podrá ejercitarse respecto a los datos del mismo los derechos de oposición y cancelación.

Los interesados podrán ejercer el derecho de rectificación de datos erróneos mediante solicitud dirigida a la Intervención General a la que se acompañará la documentación acreditativa del error producido en los procedimientos legalmente establecidos.

Disposiciones Adicionales:

Primera: Las unidades tramitadoras de gastos informarán a los interesados del procedimiento y requisitos establecidos en el presente Reglamento para la inscripción en el Registro de Facturas, comunicándoles, en su caso, la referencia contable para su incorporación a la documentación presentada.

Segunda: Progresivamente y de acuerdo con los requisitos establecidos por la Intervención Municipal, en el procedimiento para el registro y tramitación de facturas, se irá incorporando la obligatoriedad de utilizar y aplicar firma avanzada electrónica en cada una de las fases del mismo y de los documentos contables derivados.

Disposición Final: Publicación y entrada en vigor.

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Alcalá la Real, a 03 de noviembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ARJONILLA (JAÉN)

**2020/4342** *Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para autónomos y pymes afectados como consecuencia de la crisis sanitaria del Covid-19.*

#### **Anuncio**

Don Miguel Ángel Carmona Carmona, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Arjonilla (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que esta Alcaldía a mi cargo, con fecha 3 de noviembre de 2020, ha dictado la Resolución nº 268, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Bases reguladoras de las ayudas del Ayuntamiento de Arjonilla destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19 sobre empresarios autónomos del municipio especialmente afectados por el cierre obligatorio de sus actividades.

Las competencias de las entidades locales vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de régimen local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio del artículo 149.1.18 de la Constitución Española, esto es Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por otro, por la normativa de desarrollo en materia de régimen local de la Junta de Andalucía que ha sido emitida al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto de Autonomía, esto es Ley 5/2010 de 11 de junio de autonomía local.

Por su parte el Tribunal Constitucional ha clarificado que, el régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las CC. AA. puede, en el marco de sus competencias atribuir ámbitos de gestión en los que las entidades locales puedan desarrollar iniciativas de su interés, dado que el artículo 7.2 de la citada LRBRL, dispone que las competencias propias de los Municipios, las Provincias, las Islas y demás Entidades territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

Así, en el caso que nos ocupa, el artículo 25.1 e) de la LRBRL establece que las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social y el artículo 9 apartado 21 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de autonomía local de la Junta de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

Con la habilitación normativa anterior y a la vista del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma como medida extraordinaria orientada a evitar la propagación de contagios y a garantizar la máxima protección de la población a raíz de la propagación del coronavirus Covid-19, el Ayuntamiento ante la situación excepcional de crisis sanitaria y de los efectos negativos que ha tenido en el sector económico local pretende llevar a cabo medidas de apoyo al tejido económico que evite, en la medida de lo posible, el cierre de pequeños comercios, el aumento del desempleo en la localidad, y por consiguiente el incremento del riesgo de exclusión social de estos colectivos.

La naturaleza excepcional de la pandemia y de las medidas adoptadas para su control está provocando consecuencias de escala significativa en todos los componentes de la sociedad. Uno de estos componentes son las microempresas constituidas por autónomos a los que la situación sobrevenida los ponen en condiciones extremas ya que la falta de ingresos en estos momentos por las medidas instauradas deviene en una grave falta de liquidez, afectando seriamente a su situación económica a corto y medio plazo, pero también supone un grave riesgo para su viabilidad futura.

Desde el Ayuntamiento de Arjonilla se considera imprescindible un apoyo público, en la medida de sus posibilidades presupuestarias, dirigido para garantizar a estas microempresas constituidas por autónomos de liquidez que les permita contrarrestar el daño que están sufriendo de forma que se preserve su continuidad y reapertura una vez se supere el brote y los posibles rebrotes de Covid-19.

Por todo lo anterior, se ponen en marcha las ayudas recogidas en las presentes Bases, como medida urgente para paliar, en la medida de lo posible, las afecciones económicas que está teniendo la pandemia del Covid-19 en las pequeñas empresas de la Arjonilla constituidas por empresarios autónomos, afectados por el cierre obligatorio de los establecimientos donde desarrollan sus actividades, con el objetivo de ayudar en su mantenimiento y asegurar la reapertura, todo ello asegurando el cumplimiento de los principios de publicidad, objetividad y concurrencia.

Y así se dispone:

#### Artículo 1.- Objeto y finalidad.

1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Arjonilla destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19 sobre los pequeños empresarios autónomos de Arjonilla que se han tenido que cerrar sus establecimientos, tras la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.

2. La finalidad es proteger y apoyar al tejido productivo y social de Arjonilla constituido por las pequeñas empresas formadas por autónomos para lograr que, una vez finalizado el periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, se produzca lo antes posible la reactivación económica y que, la cuenta de resultados de estos autónomos se deteriore lo menos posible, subvencionándose los gastos estructurales de funcionamiento de la actividad que han sido soportados pese a la carencia de ingresos durante el cierre de sus establecimientos por imperativo de la entrada en vigor del citado Real Decreto 463/2020,

de 14 de marzo.

3. Las subvenciones planteadas se fundamentan en la situación excepcional y de crisis sanitaria provocada por el Covid-19. Dada su escasa cuantía y el formato de las mismas no generarán distorsiones en el mercado ni en el régimen de la libre competencia.

Artículo 2.- Régimen jurídico y Bases reguladoras de la convocatoria.

1.- En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003; supletoriamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

2.- Las actuaciones a llevar a cabo con ocasión de la tramitación de estas ayudas estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.

1. A la convocatoria correspondiente podrán dirigirse las personas físicas que reúnan la condición de persona beneficiaria según lo previsto en el artículo 4 de estas Bases y que su actividad se encuadre en alguna de las siguientes agrupaciones del Impuesto de Actividades Económicas, según el Real Decreto Legislativo 1175/1990 de 28 de septiembre («BOE» 234 de 29 de septiembre de 1990) y siempre que su establecimiento se haya visto obligado al cierre:

Agrupación 24. Epígrafe 247. Fabricación de productos cerámicos.

247.4 Fabricación vajilla y artículos para el hogar

247.9 Fabricación de otros productos cerámicos N.C.O.P.

Agrupación 65: Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes.

En esta Agrupación se incluyen los Comercios dedicados a la venta al por menor de:

- Productos textiles relacionados con moda y calzado
- Material de ferretería y artículos de bricolaje y similar que no abastezcan al sector de la construcción y hayan cerrado su establecimiento.
- Muebles.
- Productos relacionados con la fotografía y sus servicios.
- Papelería, libros y artículos de bellas artes que no vendan prensa y hayan pausado su actividad.
- Joyerías, relojerías y empresas de bisutería y complementos.
- Juguetes
- Artículos de deporte
- Floristerías
- Otros productos al por menor que no sean catalogados como primera necesidad.

Detalle de los epígrafes de la agrupación 65 que se consideran subvencionables.

- 651.1 Comercio al menor de productos textiles, etc.
- 651.2 Comercio al menor prendas para vestido y tocado.
- 651.3 Comercio al menor lencería y corsetería.
- 651.4 Comercio al menor de artículos de mercería y paquetería.
- 651.6 Comercio al por menor de calzado, artículos de piel, etc.
- 652.3 Comercio al por menor de perfumería y cosmética.
- 653.1 Comercio al por menor de muebles (excepto oficinas).
- 653.2 Comercio al por menor de aparatos eléctricos, etc.
- 653.3 Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, etc.
- 653.5 Comercio al por menor de puertas, ventanas, etc.
- 653.6 Comercio al por menor de artículos de bricolaje.
- 653.9 Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar n.c.o.p.
- 656 Comercio al por menor de bienes usados.
- 659.2 Comercio al por menor de muebles y maquinaria de oficina.
- 659.4 Comercio al por menor de libros, periódicos, etc.
- 659.5 Comercio al por menor de artículos de joyería, etc.
- 659.6 Comercio al por menor de juguetes, artículos deportivos, etc.
- 659.7 Comercio al por menor de semillas, flores, etc.
- 659.9 Comercio al por menor de otros productos no especificados.
- 662.2 Comercio al por menor de toda clase de artículos.

Se excluyen expresamente los siguientes epígrafes:

El grupo 652. Comercio al por menor de medicamentos y de productos farmacéuticos, comercio al por menor de artículos de droguería y limpieza; perfumería y cosméticos de todas clases y de productos químicos en general; comercio al por menor de hierbas y plantas.

El grupo 654. Comercio al por menor de vehículos terrestres, aeronaves y embarcaciones y de maquinaria, accesorios y piezas de recambio.

El grupo 655. Comercio al por menor de combustibles, carburantes y lubricantes.

Agrupación 67: Servicio de alimentación en cafés y bares con y sin comida.

En esta agrupación se incluyen:

- Restaurantes
- Cafeterías
- Cafés y bares
- Bares Categoría Especial.
- Quioscos.
- Otros servicios de alimentación que no sean catalogados como primera necesidad.

Detalle de los epígrafes de la agrupación 67 que se consideran subvencionables.

- 671 Restaurantes de uno, dos, tres y cuatro tenedores.
- 672 Cafeterías de una, dos y tres tazas.

673.1 Cafés y bares de categoría especial.

Se excluyen expresamente las empresas de hostelería y restauración que mantengan su servicio de reparto a domicilio, aunque no sirvan en el establecimiento.

Agrupación 68: Servicio de hospedaje.

En esta agrupación se incluyen servicios de hospedaje en:

- Hostales y pensiones

Detalle de los epígrafes de la agrupación 68 que se consideran subvencionables

682 Servicio de hospedaje en hostales y pensiones

- Agrupación 69: Reparadores

En esta Agrupación se incluyen servicios de reparación que debido al Estado de Alarma no hayan podido continuar su actividad empresarial cerrando su establecimiento.

Detalle de los epígrafes de la agrupación 69 que se consideran subvencionables

691.1 Reparación de artículos eléctricos para el hogar

691.2 Reparación de vehículos automóviles, bicicletas y otros vehículos

691.9 Reparación de otros bienes de consumo

692 Reparación de maquinaria industrial

699 Otras reparaciones n.c.o.p.

Grupo 755: Agencias de viajes

Grupo 933: Otras actividades de enseñanza.

En este grupo se consideran actividades subvencionables aquellas que por la naturaleza de la enseñanza que desarrollan no son susceptibles de prestarse por medios de tele-formación o mediante actividades y asesoramiento on-line.

Agrupación 97: Servicios personales.

En esta Agrupación se incluyen como subvencionables los servicios de:

- Peluquería e institutos de belleza
- Servicios fotográficos y fotocopias
- Agencias de prestación de servicios domésticos
- Otros servicios personales

Detalle de los epígrafes de la agrupación 97 que se consideran subvencionables

972.1 Servicios peluquería de señora y caballero

972.2 Salones e institutos belleza y estética

973 Servicios fotográficos, máquinas automáticas fotográficas y servicios de fotocopias

Grupo 974 -Agencias de prestación de servicios domésticos

Grupo 975 - Servicios de enmarcación

En cualquier caso, se excluyen todos aquellos establecimientos comerciales cuya apertura al público no haya quedado suspendida durante el Estado de Alarma como:

- Comerciales minoristas de alimentación, bebidas, productos y bienes de primera necesidad.
- Establecimientos farmacéuticos.
- Productos higiénicos
- Combustible para la automoción
- Estancos
- Equipos tecnológicos y de telecomunicaciones
- Alimentos para animales de compañía
- Comercio por internet, telefónico o correspondencia

2. En caso de empresarios autónomos que figuren de alta en dos o más epígrafes del IAE, serán considerados como posibles beneficiarios siempre que la actividad principal que desarrollan esté incluida dentro de las agrupaciones subvencionables.

3. Profesionales cuya actividad haya quedado suspendida en virtud de lo previsto en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y que esta suspensión se realice a partir del 14 de marzo consecuencia de las medidas decretadas en dicho Real Decreto.

Artículo 4.- Personas beneficiarias.

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas los empresarios/as, profesionales y autónomos dados de alta en el RETA, así como microempresas, comunidades de bienes y sociedades válidamente constituidos y dadas de alta en el registro mercantil, en el momento de presentación de la solicitud y que ejerzan una actividad económica en Arjonilla relacionados en los epígrafes del IAE anteriores.

2. Los autónomos y empresarios solicitantes deben tener su domicilio fiscal y desarrollar su actividad en Arjonilla y estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos con una anterioridad de tres meses a la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.

Además, serán beneficiarios los empresarios que no estén empadronados en el municipio y desarrollen su actividad de forma continuada en un establecimiento permanente de la localidad.

3. Autónomo/a colaborar/a, cuando el titular de la actividad no se encuentre dado de alta en el RETA (una única persona por actividad)-

4. En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 11 de esta Orden.

5. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas.

6. No podrán obtener la condición de beneficiario quienes se encuentre en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

7. Asimismo, no podrán obtener la condición de beneficiarias las personas y las entidades en quienes concurren alguna de las siguientes circunstancias específicas:

a) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

c) Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

Artículo 5.- Concepto subvencionable.

Tiene la consideración de concepto subvencionable, el mantenimiento de la actividad empresarial de la persona beneficiaria como trabajadora autónoma, que ayude a su mantenimiento en situación de alta en la actividad o bien a su reincorporación al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en la mutualidad correspondiente, tras el levantamiento del estado de alarma, al objeto de continuar realizando la actividad profesional o empresarial por cuenta propia que venía desarrollando antes de este.

Artículo 6.- Destino de la ayuda.

1. La ayuda está destinada a paliar el impacto económico desfavorable para la actividad económica desarrollada por autónomos que supone la suspensión de su apertura al público durante el periodo que duró el cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España. La acreditación del cierre del establecimiento se realizará mediante declaración responsable del solicitante emitida al efecto. Sin perjuicio de las actuaciones inspectoras y de comprobación que pueda ejecutar el Ayuntamiento de Arjonilla.

Artículo 7.- Crédito presupuestario.

El importe máximo destinado a atender estas ayudas asciende a un total de 50.000 €, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 433 479.00 del vigente Presupuesto Municipal.

Ello sin perjuicio de la posibilidad de incrementar una cantidad adicional en el supuesto de existencia de mayor crédito, previa autorización del gasto correspondiente.

Para el caso en que no se agotaren los créditos asignados al efecto, se podrán incrementar el importe asignado de forma proporcional al número de solicitudes con derecho.

Artículo 8.- Procedimiento de concesión.

1. El procedimiento será el de concurrencia no competitiva. Una vez aprobadas las presentes bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

2. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente, atendiendo, en caso de no existir presupuesto suficiente para atender todas las solicitudes presentadas, al reparto proporcional a las solicitudes válidas.

Artículo 9.- Intensidad y compatibilidad de las subvenciones.

1. El importe de la subvención a conceder se establecerá por un fijo e igual para todas las solicitudes aprobadas.

Los importes que se establecen son los siguientes:

a) Se establece una ayuda base de 500,00 euros a tanto alzado para todas a aquellos autónomos obligados al cierre de su establecimiento y por tanto al cese completo de su actividad. El propósito final de esta subvención es la reactivación de la misma actividad que venía realizando una vez superado el brote de Covid-19 y levantado el estado de alarma.

El cierre del establecimiento se acreditará en el momento de la solicitud mediante declaración responsable y su comprobación estará sujeta a las inspecciones potestativas por parte del Ayuntamiento de Arjonilla. La reapertura se acreditará con la presentación de un informe de vida laboral del beneficiario que acredite que continua o su reincorporación en el RETA.

b) La ayuda fija de 500 euros se podrá ver incrementada con un importe máximo de 300 euros adicionales en caso de haber crédito disponible al no haber existir solicitudes suficientes.

Por tanto, la ayuda total a recibir por cada beneficiario vendrá determinada por la ayuda fija de 500,00 euros y en su caso por el incremento de hasta 300,00 euros adicionales en función del crédito disponible según las solicitudes presentadas.

De este modo la ayuda máxima a percibir podrá alcanzar los 800,00 euros. Todo ello sin perjuicio de lo recogido en el punto 8 del artículo 11 de estas Bases.

2. Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, con excepción de otras

ayudas otorgadas por el Ayuntamiento de Arjonilla o cualquier otra Administración Local al mismo solicitante como consecuencia de las situaciones sobrevenidas a causa del Covid-19. En este caso a la ayuda o subvención que le correspondería de acuerdo a estas Bases se le restará la subvención ya concedida con anterioridad.

Artículo 10.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

1. La admisión a trámite de una solicitud no generará compromiso alguno de concesión de aquella.
2. Sólo podrá ser subvencionada una solicitud por persona, aunque sea titular de varias actividades económica suspendidas con motivo del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo.
3. El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de 15 días naturales desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia («BOP») de Jaén.
4. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la página web municipal [www.arjonilla.es](http://www.arjonilla.es).
5. La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como anexo a estas bases. Esta solicitud estará disponible en la web municipal para su descarga por parte de los interesados.
6. Dada la situación excepcional en que nos encontramos y con el fin de evitar desplazamientos, los interesados podrán presentar la solicitud, junto con la documentación requerida a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arjonilla.
6. Los solicitantes podrán dar en la solicitud su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se le hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud.
7. La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidos, incluso si la realiza de forma delegada. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases que regulan estas ayudas.

Artículo 11.- Instrucción del procedimiento de concesión.

1. La instrucción del procedimiento de concesión corresponderá a la Concejalía Delegada de Hacienda, que contará con el apoyo técnico del Área de Tesorería y Secretaría.
2. Se constituirá un Comité Técnico de Valoración para ese apoyo a la Concejalía de Hacienda que será el encargado de analizar las solicitudes y de emitir las propuestas de resolución tanto las favorables como desestimatorias.
3. Este Comité Técnico de Valoración estará formado por técnicos y técnicas del Área de Desarrollo Económico:
  - Un técnico/a responsable de Urbanismo.
  - Un técnico/a del área económica-financiera.

El Comité de Evaluación instruirá los procedimientos de comprobación de las solicitudes y del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases y requerirá a aquellos solicitantes a los que falte alguna documentación o esta no sea correcta para que la aporte en un plazo máximo de 5 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin haber cumplido lo anteriormente dispuesto se les tendrá por desistidos de su petición.

4. Cuando las solicitudes se encuentren completas el Comité elaborará un informe técnico favorable o desfavorable en el que indicará el importe a conceder como tramo fijo.

5. Si con el presupuesto disponible resulta que se pueden atender todas las solicitudes válidas el Comité de Evaluación procederá a emitir una propuesta de resolución, detallando individualmente para cada solicitante la subvención a conceder a cada uno de ellos con la suma del tramo fijo más el tramo adicional.

6. Las propuestas de resolución denegatorias deberán incluir la motivación para ello.

7. Si el importe de la suma total de las ayudas a las que todas las solicitudes válidas tendrían teóricamente derecho no supera el presupuesto disponible, el Comité Técnico de Evaluación podrá proponer una Propuesta de Resolución que incluya un prorrateo proporcional entre todas ellas de la parte variable, con el objetivo de atender al máximo de solicitudes presentadas.

8. La Propuesta de Resolución se someterá a la fiscalización por parte de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento.

9. A la vista de los informes emitidos por el Comité Evaluador, el órgano instructor emitirá Propuestas de Resolución provisional, que en caso de ser favorables recogerán el importe de la subvención a conceder compuesto por la suma del tramo fijo y el tramo variable.

10. El Ayuntamiento de Arjonilla se reserva el derecho a realizar antes, durante y después de la instrucción del expediente cuantas comprobaciones e inspecciones considere oportunas para garantizar el objeto y el correcto cumplimiento de las condiciones de las presentes Bases.

Artículo 12.- Resolución.

1. La resolución definitiva de los expedientes será adoptada por el Alcalde-Presidente a través de Resoluciones de Alcaldía.

2. Las Resoluciones además de contener los datos de la persona solicitante a la que se concede la subvención y la cuantía de la misma podrán establecer tanto condiciones generales como particulares que habrán de cumplir las personas beneficiarias de la subvención. Las mismas se notificarán en el plazo máximo de diez días hábiles a partir de la fecha en que hayan sido dictadas, con indicación del importe de la subvención y las condiciones a que se sujeta.

3. Una vez finalizado el proceso se dictará una resolución con una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima de la financiación disponible fijada

en la convocatoria u otras causas.

4. En todo caso el plazo máximo de resolución del procedimiento será de dos meses desde la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes que se establezca en la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído sobre ella resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada.

5. Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, los de requerimientos de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

6. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deban cursarse personalmente, se practicarán en el lugar o por el medio indicado por las personas o entidades interesadas en sus solicitudes.

7. Siempre que las personas o entidades interesadas hayan señalado o consentido expresamente el medio de notificación electrónico, las notificaciones que deban cursarse personalmente a las mismas se practicarán por ese medio, de conformidad con la normativa aplicable. A tal efecto, en el formulario de solicitud figura un apartado para que la persona o entidad interesada señale expresamente la comunicación electrónica e indique una dirección electrónica. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las notificaciones se realizarán electrónicamente a las personas o entidades obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración, entre las que se encuentran las empresas y autónomos.

8. Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad en este ámbito, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 13.- Forma de pago.

1.- El abono de la ayuda concedida se realizará una vez comprobada la documentación acreditativa sobre el cierre de la actividad y Alta en Seguridad Social, realizándose un primer abono correspondiente al 50% de la subvención concedida una vez aprobada la Resolución definitiva y otro 50% una vez presentada la documentación justificativa requerida. Estos abonos se realizarán mediante transferencia bancaria en la cuenta facilitada en la solicitud.

2.- No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, frente al Ayuntamiento de Arjonilla y frente a la Seguridad Social o de cualquier otro ingreso de derecho público, o se haya dictado contra la persona beneficiaria resolución de procedencia de reintegro, mientras no se satisfaga esa la deuda.

Artículo 14.- Obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas.

1. Los beneficiarios de las ayudas deberán haber reiniciado la misma actividad suspendida en un plazo máximo de 30 días naturales tras la finalización del periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, salvo por motivos de salud debidamente probados. Esta reapertura se acreditará de acuerdo al procedimiento de justificación de la ayuda recibida, con la documentación recogida en el artículo 17 de estas Bases.
2. El plazo para la presentación de la documentación justificativa de reinicio de la actividad suspendida será de 30 días naturales desde la reapertura del establecimiento.
3. El Ayuntamiento de Arjonilla revisará la documentación justificativa, solicitando, en su caso, a la persona beneficiaria que subsane sus defectos y comprobará el grado de cumplimiento de las condiciones a las que se subordinó la concesión de la subvención y emitiendo un informe de cumplimiento de condiciones.
4. El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos en estas Bases o en la convocatoria correspondiente será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.
5. El Ayuntamiento de Arjonilla podrá efectuar cuantas comprobaciones e inspecciones considere necesarias a fin de garantizar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas en las presentes Bases y en especial la reapertura del negocio tras el cierre obligatorio. A tal fin, la persona beneficiaria de la subvención facilitará las comprobaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la finalidad para la que se le concedió y la correcta aplicación de los fondos percibidos. Asimismo, estará obligado a facilitar cuanta información relacionada con la subvención le sea requerida por la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Arjonilla
6. Además de las obligaciones específicas establecidas, serán obligaciones de la persona y entidad beneficiaria:
  - a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos en la resolución de concesión, en las presentes bases reguladoras y restante normativa de aplicación.
  - b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
  - c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente así como a las actuaciones de comprobación y control financiero de la Secretaria-Intervención del Ayuntamiento, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas y a cuantas otras se establezcan por órganos de control autonómicos, nacionales y comunitarios que resulten competentes, aportando cuanta información le sea requerida por dichos órganos en el ejercicio de tales actuaciones.
  - d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca dicha obtención y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos. Asimismo, se comunicará

cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la Propuesta de Resolución de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no tener deudas en período ejecutivo por cualquier otro ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía conforme al artículo 14.1 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y al artículo 116.2, en su párrafo inicial, del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Conforme al apartado 1 del artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las personas y entidades beneficiarias y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General de Junta de Andalucía, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa comunitaria, tengan atribuidas funciones de control financiero, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

- a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación, incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- b) El libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.
- c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

Artículo 15.- Revocación y reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en el caso de no cumplimiento de las condiciones establecidas en estas Bases y en la resolución de concesión de la subvención y en especial:

- a) La obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieron impedido.
- b) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control del cumplimiento.

Artículo 16.- Obligación de colaboración.

1. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuantas evidencias sean requeridas en el ejercicio de las funciones de control que correspondan al Ayuntamiento de Arjonilla, así como a los órganos que, de acuerdo con la normativa aplicable, tengan atribuidas funciones de control financiero.

2. Los beneficiarios y los terceros relacionados con el objeto de la subvención y su justificación, con la presentación de la solicitud de ayuda, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Arjonilla recabar información a otras administraciones con el objeto de realizar las labores de comprobación y control de la misma en cualquiera de sus fases.

Artículo 17.- Confidencialidad y protección de datos.

1. Las tareas desarrolladas como consecuencia de la ejecución de las presentes Bases reguladoras, así como la documentación generada por las mismas, se entenderán en todo momento de exclusiva propiedad de la parte que la proporciona, garantizándose por parte del Ayuntamiento de Arjonilla la total confidencialidad de la información en ellas recogida.

2. El Ayuntamiento de Arjonilla se compromete a tratar de modo confidencial cualesquiera datos o informaciones que le sean proporcionados de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

Artículo 18.- Plazo para la justificación de la ayuda concedida.

1. El plazo que se establece de acuerdo al artículo 14 de estas Bases para la reapertura de la actividad, tanto para el caso de los beneficiarios que no se hayan dado de baja en el Régimen de Trabajadores Autónomos, como para aquellos que sí se han dado de baja en el mismo y han solicitado la prestación extraordinaria por cese de actividad para los afectados en el periodo de vigencia del Estado de Alarma por la situación de crisis sanitaria originada por el Covid-19, es de 30 días naturales desde la finalización del mismo.

2. El plazo para presentar la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos que sirvieron para la concesión de la subvención será de 15 días hábiles desde la Resolución de aprobación.

Si un solicitante no presentara la justificación de la ayuda en el plazo establecido, se entenderá que no ha cumplido los requisitos con los que se le concedió la ayuda por lo que se iniciará de inmediato el correspondiente expediente de reintegro de la ayuda indebidamente recibida.

Artículo 19.- Documentación a presentar para la justificación de la ayuda concedida.

La reapertura de la actividad y/o la reincorporación al Régimen de Trabajadores Autónomos se acreditará mediante la presentación por parte del beneficiario, a través de Registro General del Ayuntamiento de Arjonilla de conformidad con lo establecido en la ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de la Cuenta justificativa, que se compondrá de:

1.- Un Informe de Vida Laboral, que deberá recoger el historial de la relación del beneficiario con la Seguridad Social al menos desde el 1 de enero de 2020 hasta la fecha de presentación y que acredite, según el caso:

El alta y el mantenimiento de la condición de persona trabajadora autónoma durante toda la duración del Estado de Alarma.

La baja como autónomo y la solicitud de la prestación extraordinaria por cese de actividad para los afectados por el Estado de Alarma y la posterior alta en régimen de autónomos antes de transcurrido el plazo máximo de 30 días naturales tras la finalización del periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, salvo por motivos de salud debidamente probados.

2.- Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud.

3.- Para las personas que no residen en Arjonilla, certificado del Ayuntamiento donde tenga el lugar de residencia, en el que se indique que no ha recibido ni va a conceder ninguna subvención para el mismo fin.

Artículo 20.- Subsanación de la justificación.

Finalizado el plazo de justificación, si se detectan errores, ausencias, irregularidades u omisiones en la documentación presentada el solicitante podrá ser requerido, otorgándole un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación.

Todos los requerimientos se realizarán a través del correo electrónico o Sede Electrónica. Si un solicitante no abre el requerimiento en plazo, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente. Si un solicitante no contesta en el plazo establecido, quedará desestimada su solicitud y se archivará el expediente y se solicitará el reintegro de la ayuda recibida.”

**ANEXO I: Modelo de Solicitud**

SOLICITUD DE AYUDAS A CONCEDER POR EL AYTO. DE ARJONILLA, DESTINADAS A PALIAR EL IMPACTO DERIVADO DE LA CRISIS SANITARIA OCACIONADA POR EL COVID-19, SOBRE EMPRESARIOS AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO AFECTADOS POR EL CIERRE OBLIGATORIO DE SUS ACTIVIDADES, COMO MEDIDA PARA FACILITAR

DATOS DEL SOLICITANTE									
DNI/NIF/CIF:		NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			1 <sup>er</sup> APELLIDO		2 <sup>o</sup> APELLIDO		
CALLE:				Nº	Ptal:	Esc:	Piso:	Pta:	
EDIF:		URB:		CP:	PBL:		PRV:		
TELF:			MÓVIL:		Email:				
Autoriza las notificaciones derivadas de esta solicitud mediante correo electrónico (marque X)								SÍ	NO
DATOS DEL REPRESENTANTE									
DNI:		NOMBRE			1 <sup>er</sup> APELLIDO		2 <sup>o</sup> APELLIDO		
TELF:			MÓVIL:		RELACIÓN CON EL SOLICITANTE:				
DATOS DE LA ACTIVIDAD									
NOMBRE COMERCIAL (si es distinto del titular):				ACTIVIDAD PRINCIPAL QUE DESARROLLA:				CÓDIGO IAE:	
FECHA DE ALTA EN EL RETA:			DIRECCIÓN DE LA ACTIVIDAD:				LOCALIDAD:		
DATOS DE LA CUENTA BANCARIA PARA EL ABONO DE AYUDA (En el caso de ser concedida)									
IBAN: ES		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SU REAPERTURA TRAS EL LEVANTAMIENTO DEL ESTADO DE ALARMA.

\_\_\_\_\_  
(Firma del solicitante)

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa al interesado que sus datos personales serán tratados conforme a lo dispuesto en la citada Ley por el Ayuntamiento de Arjonilla cuyo responsable final es el Pleno. También podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Arjonilla, Calle Mesones, 2.

**Anexo II**

Cuenta justificativa La documentación a aportar en la cuenta justificativa será la siguiente:

1.— Un Informe de Vida Laboral, que deberá recoger el historial de la relación del beneficiario con la Seguridad Social al menos desde el 1 de enero de 2020 hasta la fecha de presentación y que acredite, según el caso:

- El alta y el mantenimiento de la condición de persona trabajadora autónoma durante toda la duración del Estado de Alarma.
- La baja como autónomo y la solicitud de la prestación extraordinaria por cese de actividad para los afectados por el Estado de Alarma y la posterior alta en régimen de autónomos antes de transcurrido el plazo máximo de 30 días naturales tras la finalización del periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, salvo por motivos de salud debidamente probados.

2.— Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de actividades Económicas que se indicó en el documento de solicitud.

En Arjonilla a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

**Anexo III**

Autorización a empleado municipal para solicitar las ayudas del Ayuntamiento de Arjonilla las ayudas destinadas a paliar el impacto derivado de la crisis sanitaria ocasionada por el covid-19 sobre empresarios autónomos del municipio especialmente afectados por el cierre obligatorio de sus actividades como medida para facilitar su reapertura tras el levantamiento del estado de alarma

D./D.a \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, autorizo a los empleados del Ayuntamiento de Arjonilla, a presentar en mi nombre, por vía telemática, la solicitud de subvención ayudas directas consecuencia crisis sanitaria ocasionada por COVID-19.

La presente autorización se circunscribe a la mencionada presentación por vía telemática, sin que confiera al presentador la condición de representante para intervenir en otros actos o para recibir todo tipo de comunicaciones de la Administración en nombre del interesado,

En Arjonilla a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arjonilla, a 03 de noviembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL ÁNGEL CARMONA CARMONA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

**2020/4315** *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 18/2020, en la modalidad de crédito extraordinario.*

#### Edicto

Don José Diego Soriano Garrido, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Begíjar.

#### Hace saber:

Ha quedado definitivamente aprobado, por no haberse presentado reclamaciones frente al mismo, el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 18/2020, en la modalidad de crédito extraordinario que a continuación se enumera, al Presupuesto de este Ayuntamiento del ejercicio 2020 y de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a la publicación del resumen de capítulos:

#### 1. Estado de Gastos. Aumentos

Capítulo	Denominación	Euros
VI	Inversiones reales	84.000,00
	<b>TOTAL</b>	<b>84.000,00 euros</b>

El anterior se financia con cargo a: bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas

Capítulo	Denominación	Euros
I	Gastos de personal	38.600,00
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	34.900,00
IV	Transferencias corrientes	10.000,00
VI	Inversiones Reales	500,00
	<b>TOTAL</b>	<b>84.000,00 euros</b>

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Begíjar, a 03 de noviembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ DIEGO SORIANO GARRIDO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

**2020/4335** *Aprobación del Padrón de la Tasa de recogida de Basura, correspondiente al quinto bimestre de 2020.*

**Edicto**

Don Domingo Bonillo Avi, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Carboneros (Jaén).

**Hace saber:**

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 03 de los corrientes ha sido aprobado el Padrón de la Tasa de Basura, correspondiente a los meses de septiembre-octubre/2020 (período 5º B/2020).

El período voluntario de cobro será desde el día 03 de noviembre de 2020 hasta el 04 de enero de 2021, realizándose por este Ayuntamiento, en sus dependencias sitas en c/ Constitución nº 21 de esta localidad, en la Caja Rural y Unicaja.

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

Dichos Padrones se encuentran expuestos al público, en las oficinas Municipales de lunes a viernes y en horario de 9:00 a 14:00 horas, y por plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de inserción del presente Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

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

Contra el citado Padrón, los interesados podrán interponer, ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de su exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D.L. 2/2044 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carboneros, a 03 de noviembre de 2020.- El Alcalde, DOMINGO BONILLO AVI.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

**2020/4343** *Nombramiento de Personal Laboral fijo.*

#### **Edicto**

Por Resolución de Alcaldía nº 287 de fecha 3 de noviembre de 2020, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha acordado formalizar con D. Fernando González Aguilar, con D.N.I. nº \*\*\*3559\*\*, contrato de trabajo laboral en la modalidad de fijo, para cubrir plaza de Dinamizador de Nuevas Tecnologías, grupo 3, categoría Técnico Superior, perteneciente a la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Cárcheles, a 03 de noviembre de 2020.- El Alcalde, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

**2020/4344** *Nombramiento de Funcionaria de carrera.*

#### **Edicto**

Por Resolución de Alcaldía nº 288 de fecha 3 de noviembre de 2020, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de D<sup>a</sup>. Carmen Expósito Redecillas, con D.N.I. nº \*\*\*4126\*\*, para cubrir una plaza como Funcionaria de Carrera, perteneciente al grupo C2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Nivel 18. De la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Cárcheles, a 03 de noviembre de 2020.- El Alcalde, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

**2020/4345** *Nombramiento de Personal Laboral fijo.*

#### **Edicto**

Por Resolución de Alcaldía nº 289 de fecha 3 de noviembre de 2020, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha acordado formalizar con D. Rafael Ángel Moriana Gómez, con D.N.I. nº \*\*\*9336\*\*, contrato de trabajo laboral en la modalidad de fijo, para cubrir plaza de Personal de Oficios (Servicios y Mantenimiento), grupo 4/5, perteneciente a la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Cárcheles, a 03 de noviembre de 2020.- El Alcalde, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

**2020/4108** *Resolución de Aprobación de las Bases para la provisión de puesto de funcionario interino, Arquitecto Técnico.*

#### **Anuncio**

Resolución de Alcaldía n.º 0242-2020, de 13/10/2020 del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINACIÓN ARQUITECTO/A TÉCNICO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0242-202 de fecha 13/10/2020 las bases y la convocatoria para la SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINACIÓN ARQUITECTO/A TÉCNICO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia

Se incorpora Decreto de aprobación las bases reguladoras y la convocatoria:

«Expediente n.º: 51/2020

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA:

De conformidad con el artículo 91.2º de la ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece “la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”; artículos 55, 56, 60 y 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se regula el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y art. 10.1.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, procede efectuar convocatoria pública para el nombramiento, con carácter de interinidad, de una plaza de

Arquitecto/a Técnico, vacante en la Plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el 16 de mayo de 2014, publicada en el B.O.P. N.º 150, de 6 de agosto de 2014, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, quedando a su vez justificada la presente convocatoria, en el artículo 10.1, a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé la circunstancia de la existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

En el presente caso, la plaza de Arquitecto/a Técnico Funcionario, cuyas funciones comprenden el desempeño de aquellas, que en materia de urbanismo, atribuye la legislación vigente como competencia municipal irrenunciable a este Ayuntamiento de Fuensanta de Martos, se encuentra en la actualidad vacante, por lo que se hace necesario y urgente la cobertura de dicha plaza en aras a garantizar la continuidad, eficacia y evitar la demora, en la tramitación de expedientes en materia de urbanismo competencia de este Ayuntamiento.

Es objeto de las presentes bases la provisión de una plaza de Arquitecto/a Técnico, con carácter de interinidad, en tanto no sea provista por funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, considerando aquellas funciones, que en materia de urbanismo se encuentran atribuidas al puesto objeto de cobertura, como servicios públicos esenciales y sectores y funciones prioritarios, teniendo como finalidad asegurar el funcionamiento regular de la propia Entidad Local y de sus órganos de gobierno, en el marco de las competencias municipales propias.

Adicionalmente, para otras necesidades de cobertura del puesto de Arquitecto/a Técnico, siempre y cuando existan probadas razones de urgencia, podrá ofertarse a aquellos aspirantes, que hayan superado el proceso de selección, otros nombramientos de conformidad con lo previsto en el artículo 10.1 apartados b) y c), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras y efectuar la convocatoria para la selección de un/a Arquitecto/a Técnico, como funcionario interino en este Ayuntamiento, en los términos siguientes:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTE AL GRUPO A,  
SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINACIÓN  
ARQUITECTO/A TÉCNICO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

*Primera. Objeto de la Convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en:

Características de la plaza:

Servicio/Dependencia	Servicios Generales, Obras y Urbanismo
Id. Puesto	F1T
Denominación del puesto	Arquitecto/a Técnico
Naturaleza	Personal Funcionario
Nombramiento	Funcionario Interino
Fecha finalización	Hasta provisión definitiva
Circunstancia que lo justifica	Puesto vacante. Cumplimiento de Servicios y Funciones públicas necesarias
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Clase/Especialidad	Técnicos medios
Grupo/Subgrupo	A-2
Nivel	20
Jornada	Completa
N.º de vacantes	1

La plaza referida está adscrita al departamento de urbanismo y obras, las tareas que tiene encomendadas son, dentro del ámbito definido por los artículos 2 y 10.2, a), de la Ley 38/1.999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y demás normativa concordante de aplicación, entre otras, las siguientes:

Elaboración de informes y propuestas sobre Licencias y Disciplina.

Gestión técnica de las mismas conforme a los reglamentos e instrucciones recibidas por el Jefe del Servicio.

Redacción de proyectos, dirección de obras, peritaciones y valoraciones.

Elaboración de estudios y programas y cuantas funciones se sean asignadas por el Jefe del Servicio.

Asesoramiento técnico urbanístico, verificación adecuaciones a planeamiento general y demás normativa urbanística.

Funciones recogidas en la normativa sobre contratación pública.

*Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Arquitectura Técnica, Diplomado en Arquitectura Técnica u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las/os aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, que deberá acreditarse mediante certificado de la Administración competente. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. 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.

#### *Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias*

Las solicitudes (ANEXO I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuensantademartos.sedelectronica.es>]

Las solicitudes se acompañarán de los siguientes documentos (ANEXO II):

- a. Identificación del interesado/a. Cuando la presentación de solicitudes se realice de forma presencial deberá exhibirse el DNI original o documento equivalente.
- b. Acreditación de la titulación universitaria, mediante copia de la misma, o mediante Certificado de Correspondencia de Títulos Universitarios, obtenido en la sede electrónica de la Administración General del Estado: <https://sede.administracion.gob.es>
- c. Justificante de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, que asciende a la cantidad de 30,05 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES8230670029481148477522, haciendo constar en el mismo el nombre y apellidos del aspirante, su número de DNI, y en concepto de: Selección Arquitecto/a Técnico interino. No realizar el pago de la tasa en plazo de solicitud será causa de exclusión del proceso de selección.
- d. Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos más que los aportados en el plazo de presentación de las instancias. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante documentos originales o copia compulsada de:

La prestación de servicios en la Administración Pública que se acreditará mediante certificado de servicios presentados expedido por la Administración Pública correspondiente. La participación en actividades formativas y/o perfeccionamiento como son (cursos, máster, seminarios, jornadas o similares), así como la participación en la elaboración de planes generales o de desarrollo mediante certificado expedido por el organismo competente.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos 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, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Los aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud a fin de que el Órgano de selección, 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 así como a lo establecido en la Orden 1.822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, siempre que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En estos casos se deberá adjuntar a la solicitud el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de

oficio o a petición del interesado.

Las/os aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones.

#### *Cuarta. Admisión de Aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos constando en su caso, el motivo de la exclusión; así mismo se determinará la composición del Tribunal, haciéndose pública dicha resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuensantademartos.sedelectronica.es>] y anuncio en el BOP de Jaén.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo al que hace referencia el párrafo anterior, se elevará a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos, fijándose el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la celebración del ejercicio teórico-práctico de la fase de Oposición.

Contra la mencionada resolución se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los sucesivos avisos, publicaciones y convocatorias se realizarán a través del Tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuensantademartos.sedelectronica.es>].

#### *Quinta. Tribunal Calificador*

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos y se publicará junto con la lista de admitidos y excluidos provisional, estará constituido por un Presidente/a titular y suplente, Secretario/a titular y suplente y tres Vocales, titulares y suplentes, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del

Empleado Público y el art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de igualdad efectiva de hombres y mujeres, así como el resto de normativa andaluza de aplicación.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica y los Vocales poseerán titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada ley. La Alcaldía - Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 mencionado.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para proponer a la Alcaldía-Presidencia la incorporación de especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto, debiendo ser nombrados por la Alcaldía-Presidencia.

El presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

De conformidad con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón de servicio, todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan.

Contra las resoluciones del Tribunal y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

*Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos*

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de Oposición y con posterioridad la fase de Concurso, para quienes hubieran superado la fase de Oposición.

FASE DE OPOSICIÓN.

Calificación de la fase de oposición: comprenderá la media de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la parte teórica y en la parte práctica que integran el ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición, con un máximo de 30 puntos.

Ejercicio Teórico-práctico. – Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, costará de dos partes y se dispondrá de un total de tres horas para su realización (una hora y media para cada parte):

Una parte teórica: consistirá en la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, a desarrollar por escrito, relacionado con las materias del el Anexo Temario y las funciones encomendadas al puesto de trabajo al que opta. Esta parte será valorada con un máximo de 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos.

- Una parte práctica: consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal. Dicho supuesto estará relacionado con las materias contenidas en el Anexo Temario y las funciones encomendadas al puesto de trabajo al que opta. Esta parte será valorada con un máximo de 15 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 7,5 puntos.

- Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en Tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuensantademartos.sedelectronica.es>]. Publicadas las mismas se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de su publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación y experiencia adecuados a las funciones a desempeñar y acreditados documentalmente por los aspirantes.

Calificación de la fase de concurso: comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 18 puntos.

A. Méritos Profesionales

Puntuación máxima por este apartado: 14 puntos.

- Servicios prestados:

Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local, posteriores a 2015, en plaza o puesto de Arquitecto/a Técnico: 0,18 puntos

Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local, anteriores a 2015, en plaza o puesto de Arquitecto/a Técnico: 0,05 puntos

Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, posteriores a 2015, en plaza o puesto de Arquitecto/a Técnico: 0,05 puntos

Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, anteriores a 2015, en plaza o puesto de Arquitecto/a Técnico: 0,025 puntos

A estos efectos no se computarán servicios correspondientes a meses incompletos o que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. La justificación documental de los méritos alegados por cada aspirante se realizará de conformidad con lo previsto en la base TERCERA de esta convocatoria.

#### B. Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento

Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

Por la participación como asistente: se valorará la asistencia debidamente acreditada a jornadas y cursos de formación, especialización o perfeccionamiento –incluidos los de postgrado- impartidos por Universidades, Instituciones Públicas o entidades homologadas oficialmente, siempre que su objeto tenga relación directa con los conocimientos requeridos en el desempeño del puesto de trabajo que se convoca. El Tribunal calificador valorará este apartado en función del número de horas acreditadas, conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,05 puntos
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 61 a 120 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 121 a 300 horas: 0,30 puntos
- Cursos de 301 a 1000 horas: 0,50 puntos
- Cursos de más de 1000 horas: 1,00 punto

No se valorarán aquellos cursos que exijan dedicación inferior a 10 horas

Por la participación como Director, Coordinador, Ponente o Autor: Se considerarán en este apartado los cursos, máster, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados. Los Cursos, Máster, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren

#### *Séptima. Calificación*

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

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

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
3. Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales en la fase de concurso.
4. En su caso, por sorteo entre los aspirantes.

#### *Octava. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos*

Una vez concluido el plazo de 5 días hábiles concedidos a los aspirantes para que puedan alegar/reclamar lo que consideren respecto de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico-práctico de la Fase de Oposición, el Tribunal se reunirá para valorar los méritos de la Fase de Concurso.

Una vez se haya realizado la valoración de los mismos, se publicará en el Tablón de Anuncios de esta corporación, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuensantademartos.sedelectronica.es>] la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada Fase y el resultado final. El Tribunal remitirá esta relación a la Alcaldía-Presidencia, para que esta realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de puestos convocados, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrán interponer recurso de alzada ante el presidente

de la corporación local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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 General del Estado.

*Novena. Presentación de documentación*

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo máximo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de esta corporación, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuensantademartos.sedelectronica.es>], los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- a. Fotocopia compulsada de DNI.
- b. Copia autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para compulsar, de la titulación exigida.
- c. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar los requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios interinos y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

*Décima. Nombramientos y toma de posesión*

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación a que se refiere la base anterior, la Sra. Alcaldesa, de acuerdo con la propuesto del Tribunal Calificador procederá al nombramiento de funcionario interino, el cual deberá tomar posesión en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

*Décima Primera. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo*

Con la propuesta efectuada por el Tribunal se conformará una bolsa de trabajo para la misma categoría profesional, según el orden de puntuación obtenida en el concurso oposición.

Para necesidades distintas de las propias de Arquitecto/a Técnico en este Ayuntamiento, podrán realizarse llamamientos para efectuar otros nombramientos como funcionario/a interino/a según las necesidades municipales.

El llamamiento se producirá cuando existan probadas razones de necesidad y urgencia, acreditándose en todo caso, los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para los sucesivos nombramientos, se realizarán dos intentos de contacto telefónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, procediendo al nombramiento de la persona disponible en ese momento.

Quienes rechacen dos ofertas de nombramiento sin acreditar documentalmente la causa que lo justifique automáticamente quedaran excluidos de la bolsa de trabajo. En ningún caso supondrán causa de exclusión las siguientes:

- Parto, baja maternal, paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

#### *Décima Segunda. Recursos*

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

#### *Décima Tercera. Política de protección de datos*

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado/a que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el Ayuntamiento de Fuensanta de Martos, cuyo responsable final es el Pleno.

Le informamos igualmente, que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a

retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Fuensanta de Martos, (Paseo de los Naranjos, 13, 23610 Fuensanta de Martos, Jaén)

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Fuensanta de Martos.
FINALIDAD PRINCIPAL	Prestación de servicios públicos, atención al ciudadano y gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la sede electrónica de este Ayuntamiento [ <a href="http://fuensantademartos.sedelectronica.es">http://fuensantademartos.sedelectronica.es</a> ]

### ANEXO TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los siguientes, se viese afectado por modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1. El municipio. Organización y competencias municipales.

Tema 2. Personal al servicio de la entidad local. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegidos locales. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 4. La potestad reglamentaria en la esfera local, ordenanzas, reglamentos, bandos, procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 5. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo. Los recursos administrativos

Tema 6. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones Generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación.

Tema 7. La ordenación urbanística en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA). Los instrumentos de la ordenación urbanística. Los instrumentos de planeamiento. Los restantes instrumentos de la ordenación urbanística.

Tema 8. La formulación, elaboración, tramitación y aprobación de instrumentos de planeamiento. Competencias municipales y autonómicas. Efectos de la aprobación, vigencia.

Revisiones y Modificaciones.

Tema 9. La ejecución de los instrumentos de planteamiento en la LOUA. Disposiciones generales. La actuación por unidades de ejecución. La ejecución de las dotaciones. Otras formas de ejecución. La conservación de obras y otras construcciones.

Tema 10. El régimen urbanístico del suelo en la LOUA. La clasificación de suelo. Clases de suelo. Condiciones y límites legales de la clasificación. Efectos.

Tema 11. El régimen del suelo no-urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo no urbanizable.

Tema 12. El régimen del suelo urbanizable. Contenido urbanístico legal del derecho de los propietarios en la legislación vigente. Deberes en suelo urbanizable.

Tema 13. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo urbano.

Tema 14. Régimen de las edificaciones existentes en suelo No Urbanizable en Andalucía. Regulación legal para las distintas situaciones.

Tema 15. La disciplina urbanística en la LOUA y normativa de desarrollo. Disposiciones generales. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística.

Tema 16. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. La inspección urbanística.

Tema 17. Las infracciones urbanísticas en la LOUA. Disposiciones generales. Los tipos básicos de las infracciones y las sanciones. Los tipos específicos de las infracciones urbanísticas y las sanciones.

Tema 18. Valoraciones en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 19. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

Tema 20. El Procedimiento general en la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa.

Tema 21. El Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía Adquisición, enajenación y cesión.

Tema 22. Uso y aprovechamiento de bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 23. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Modificación de los contratos.

Tema 24. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y

resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 25. Anteproyectos y proyectos de obras de contratación pública. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Normas de redacción de proyectos. Alcance documental.

Tema 26. Presupuesto de proyecto. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Bancos de precios. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por Administración.

Tema 27. Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas generales y particulares en la contratación pública de obras.

Tema 28. Instrucción del expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de Replanteo Previo.

Tema 29. Adjudicación del contrato de obras. Procedimientos y formas de adjudicación. La mesa de contratación. Adjudicaciones provisional y definitiva. Formalización del contrato de obras.

Tema 30. Ejecución de obras: funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública.

Tema 31. Ejecución de obras: acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.

Tema 32. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.

Tema 33. Modificaciones del contrato público de obras: requisitos y clases de variaciones. Reformado puede las modificaciones. Alcance, contenido documental, y tramitación del proyecto. Obras complementarias.

Tema 34. Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.

Tema 35. Extinción de contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.

Tema 36. La ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos. Contratos de colaboración. Autorización para la ejecución.

Tema 37. La Plataforma de Contratación del Sector Público. Licitaciones. Perfil del contratante. Empresas. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE). Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).

Tema 38. Memorias valoradas y proyectos de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA). Contenido documental. Especificidades en la formación del

presupuesto. La ejecución de obras y la justificación del gasto ante las administraciones.

Tema 39. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del Coordinador y del contratista en la ejecución de las obras.

Tema 40. El Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA): Regulación estatal de la subvención de mano de obra. Regulación autonómica de la subvención para materiales.

Tema 41. El expediente de ruina. Supuestos. Procedimiento y resolución. Efectos.

Tema 42. El control de la edificación y el uso del suelo. La licencia urbanística: procedimiento, competencias y efectos. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo.

Tema 43. La ordenación del territorio. Regulación de la comunidad autónoma andaluza. Tipos de planes. El sistema de ciudades en la provincia de Jaén.

Tema 44. La legislación sectorial y su incidencia en la ordenación urbanística y del territorio. Legislación de carreteras, aguas, forestal, ferroviaria y medio ambiental.

Tema 45. La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 46. La calificación ambiental. Regulación normativa.

Tema 47. Certificación energética: La eficiencia energética en los edificios en la legislación vigente.

Tema 48. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**ANEXO I  
SOLICITUD DEL INTERESADO**

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	

La Administración Pública **verificará** la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, <b>PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINACIÓN ARQUITECTO/A TÉCNICO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE</b>, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, número _____, de fecha _____.</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p>

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados (ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA):**

---



---



---



---



---



---



---

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Fuensanta de Martos.
<b>Finalidad Principal</b>	Prestación de servicios públicos, atención al ciudadano y gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
<b>Legitimación</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
<b>Destinatarios</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.

**Información Adicional**

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuensantademartos.sedelectronica.es>]

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS.

**ANEXO II: ACREDITACIÓN  
 DE LOS REQUISITOS  
 EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA (PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A  
 PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL,  
 SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINACIÓN ARQUITECTO/A TÉCNICO MEDIANTE EL SISTEMA DE  
 CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE)**

DATOS DEL INTERESADO	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
<b>1. Nombre del dato o documento:</b> Datos de titulación exigida de conformidad con las Bases			
<b>Descripción:</b> mediante copia de la misma, o mediante Certificado de Correspondencia de Títulos Universitarios, obtenido en la sede electrónica de la Administración General del Estado: <a href="https://sede.administracion.gob.es">https://sede.administracion.gob.es</a>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input checked="" type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
<b>2. Nombre del dato o documento:</b> Certificado de Discapacidad, en su caso			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
<b>3. Nombre del dato o documento:</b> Justificante de haber abonado la Tasa por Derechos de Examen.			
<b>Descripción:</b> asciende a la cantidad de 30,05 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES8230670029481148477522, haciendo constar en el mismo el nombre y apellidos del aspirante,			

su número de DNI, y en concepto de: Selección Arquitecto/a Técnico interino. No realizar el pago de la tasa en plazo de solicitud será causa de exclusión del proceso de selección.

<b>Tipo de aportación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Adicional
----------------------------	--	---	---

<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Copia simple
------------------------------	--	---

Este dato o documento se aporta con la solicitud

**4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes**

**Descripción:** La prestación de servicios en la Administración Pública que se acreditará mediante certificado de servicios presentados expedido por la Administración Pública correspondiente.

La participación en actividades formativas y/o perfeccionamiento como son (cursos, master, seminarios, jornadas o similares), así como la participación en la elaboración de planes generales o de desarrollo mediante certificado expedido por el organismo competente.

**Referencia: BASE TERCERA CONVOCATORIA**

<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Adicional
----------------------------	---	--	---

<b>Requisito de validez:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Copia simple
------------------------------	---	--

Este dato o documento se aporta con la solicitud

**5. Nombre del dato o documento: OTROS**

**Descripción:**

**Referencia: BASE TERCERA CONVOCATORIA**

<b>Tipo de aportación:</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Adicional
----------------------------	---	--	---

<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Copia simple
------------------------------	--	--

Este dato o documento se aporta con la solicitud

**Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:**

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>

<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>

**Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Fuensanta de Martos.
--------------------	--------------------------------------

<b>Finalidad Principal</b>	Prestación de servicios públicos, atención al ciudadano y gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
----------------------------	--

<b>Legitimación</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
<b>Destinatarios</b>	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la sede electrónica de este Ayuntamiento [ <a href="http://fuensantademartos.sedelectronica.es">http://fuensantademartos.sedelectronica.es</a> ]

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuensantademartos.sedelectronica.es>], así como en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

TERCERO.- Insertar la presente Resolución en el libro de Resoluciones de Alcaldía y dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria posterior que se celebre de conformidad con el artículo 200 y 42 del ROF»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Fuensanta de Martos, a 20 de octubre de 2020.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup>. FRANCISCA MOLINA ZAMORA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

**2020/4272** *Lista provisional de admitidos y excluidos en selección para ocupar dos plazas de Vigilante Municipal.*

#### **Anuncio**

Con fecha 28 de octubre de 2020 se ha dictado Resolución de la Alcaldía cuyo contenido se transcribe:

“Vista la Resolución de la Alcaldía de fecha 9 de junio de 2020 por la que se acuerda aprobar las bases y la convocatoria para la selección de dos plazas de funcionario Vigilante Municipal, las cuales han sido publicada en el BOP nº 122 de fecha 29 de junio de 2020.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta de las bases de la convocatoria.

#### RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir dos plazas de funcionario Vigilante Municipal mediante el procedimiento de posición libre:

1.- Admitidos provisionalmente.

Nombre y Apellidos	DNI
Jose Carlos Moreno Millán	***3614**
Valentín Fernandez Fernández	***4637**
Andrés Alcala Cruz	***5893**
Luis Ortega Garcia	***0595**
Nuria Cuevas Camacho	***5487**
Pedro Bilbao Lucuix	***6571**
Pedro Jesús Lopez Najera	***4964**
Miguel Angel Crespo Fábrega	***7164**
Manuel Jesús Garcia Velasco	***2816**
Luis Molina Hidalgo	***8715**
Ana Belen Pascual Muñoz	***6938**
Estefania Rodríguez Méndez	***3727**
Francisco Javier Rosales Nieto	***5272**
Ana Abigail Molina Fernández	***1050**
Samuel Cabrera Torres	***6860**
Esteban Ortega Moral	***4559**
David Rodríguez Perez	***7858**
Daniel Duran Márquez	***6557**
Jose Luis Garcia Zambrana	***2272**
Fernando Nateras Olmedo	***4407**

Nombre y Apellidos	DNI
Antonio Jose Nateras Olmedo	***1569**
Julio Casado Casado	***4378**
Ildefonso Martinez Rodríguez	***2942**

2.- Excluidos provisionalmente:

Nombre y Apellidos	DNI	Causa exclusión
Patricia Jorge Garcia	***5176**	3
Alberto Torres Delgado	***5316**	3
Luis Bermúdez Molina	***6787**	3
Cristóbal Molina Garcia	***4339**	2
Sergio Travesedo Dobarganes	***1056**	2, 4

Causas de exclusión:

- 1.- Solicitud no firmada
- 2.- No aporta fotocopia de titulación
- 3.- No aporta justificante pago de la tasa
- 4.- Falta fotocopia DNI

SEGUNDO.- Los aspirantes excluidos podrán subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el BOP de Jaén de la presente resolución.

De conformidad con lo dispuesto en la Base 4 apartado 3 de las Bases de la convocatoria: "La falta de pago de la tasa durante el plazo de presentación de solicitudes supondrá la inadmisión de la persona al proceso selectivo ya que se trata de un defecto no subsanable", por lo que solo se podrá subsanar esta deficiencia en el caso de acreditarse que el pago de la tasa se ha realizado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento (Jabalquinto.sedelectronica.es)"

Jabalquinto, a 28 de octubre de 2020.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LÓPEZ LÉRIDA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO (JAÉN)

**2020/4364** *Lista definitiva de admitidos y excluidos para ocupar plaza de Arquitecto Técnico interino, composición y fecha de reunión del Tribunal de Selección.*

#### **Anuncio**

Con fecha 4 de noviembre de 2020 se ha dictado Resolución de la Alcaldía cuyo contenido se transcribe:

Vista la Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de septiembre de 2020 por la que se acuerda aprobar las bases y la convocatoria para la selección de un funcionario interino para cubrir una plaza de Arquitecto técnico de este Ayuntamiento las cuales han sido publicadas en el BOP nº 185 de fecha 24 de septiembre de 2020.

Vista la Resolución de la Alcaldía de fecha 13 de octubre de 2020 por la que se acuerda aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos publicándose en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP de Jaén nº 201 de fecha 19 de octubre de 2020.

Considerando que durante el plazo conferido para formular alegaciones no se ha presentado ninguna.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta de las bases de la convocatoria.

#### RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico, funcionario interino mediante el procedimiento de concurso:

1.- Admitidos Definitivamente.

Nombre y Apellidos	DNI
José María López González	***6908**
Juan José Arteaga Martínez	***9686**

2.- Excluidos Definitivamente:

Nombre y Apellidos	DNI	Causa exclusión
Juan Moral Ortega	***0792**	3
Cristina Belén García Colorado	***1908**	3, 4

*Causas de exclusión:*

- 1.- Solicitud no firmada
- 2.- No aporta fotocopia de titulación
- 3.- No aporta justificación requisito titulación Prevención de Riesgos Laborales (600 horas mínimo)
- 4.- No aporta justificante pago de la tasa

SEGUNDO.- Nombrar los miembros del Tribunal Calificador para la valoración de los méritos aportados por los aspirantes para cubrir una plaza de Arquitecto técnico con carácter de interinidad a las siguientes personas:

Presidente

Titular: José Ángel Hueso Oliver

Suplente: Ana Belén Duque Barranco

Secretaria:

Titular: Teresa Hernández Fernández

Suplente: Manuel García Hernández

Vocales:

Titular: Eduardo Molina Magaña

Suplente: Eva Ramos Martínez

Titular: Victoriano Peña Martínez

Suplente: Ángel Luis Iglesias Juanaes

Titular: María Isabel Jimeno Serrano

Suplente: Cesar de la Torre Lara

Titular: María Luisa Fernández Bueno

Suplente: Mari Paz Parreño Roldan

TERCERO.- El Tribunal de selección se reunirá para proceder a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes admitidos el día 10 de noviembre a las 10:00 horas en el Ayuntamiento de Jabalquinto.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento (Jabalquinto.sedelectronica.es). El resto de actos derivados del procedimiento se publicaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Jabalquinto, a 04 de noviembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LÓPEZ LÉRIDA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN

**2020/4326** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 2/2020, mediante suplemento de crédito derivado de los gastos que se determinan del Presupuesto 2020, del IMEFE.*

**Edicto**

Don Julio Millán Muñoz, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

**Hace saber:**

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2020, adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación inicial de Expediente de modificación de crédito 2/2020, mediante suplemento de crédito derivado de los gastos que se determinan del Presupuesto 2020, del IMEFE.

De conformidad con lo previsto en los arts. 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se sometió el expediente a información pública por plazo de 15 días hábiles durante los cuales no se presentaron alegaciones, por lo que se entiende definitivamente adoptado el acuerdo.

El resumen por capítulos queda por tanto redactado de la siguiente forma:

Aplicaciones presupuestarias	Concepto	Saldo inicial	Minoración	Saldo final
24100/16000	SEGURIDAD SOCIAL	315.000,06 €	17.432,98 €	297.567,08 €
24100/13000	RETRIBUCIONES BÁSICAS	960.533,62 €	15.500 €	945.033,62 €

Aplicaciones presupuestarias	Concepto	Saldo inicial	Crédito generado incorporación remanentes	Incremento	Saldo final
24100/16000/ETALUM	SEGURIDAD SOCIAL	0 €	0 €	8.500 €	8.500 €
24100/13100/ETALUM	RETRIBUCIONES BÁSICAS	0 €	37.173,38 €	15.500 €	52.673,38 €
24100/16000/TEA	SEGURIDAD SOCIAL	0 €	172,71€	8.932,98 €	9.105,69 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 26 de octubre de 2020.- El Alcalde-Presidente, JULIO MILLÁN MUÑOZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN

**2020/4327** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 3/2020, mediante suplemento de crédito derivado de los gastos que se determinan del Presupuesto 2020, del IMEFE.*

#### Edicto

Don Julio Millán Muñoz, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

#### Hace saber:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2020, adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación inicial de Expediente de modificación de crédito 3/2020, mediante suplemento de crédito derivado de los gastos que se determinan del Presupuesto 2020, del IMEFE.

De conformidad con lo previsto en los arts. 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se sometió el expediente a información pública por plazo de 15 días hábiles durante los cuales no se presentaron alegaciones, por lo que se entiende definitivamente adoptado el acuerdo.

El resumen por capítulos queda por tanto redactado de la siguiente forma:

Aplicaciones presupuestarias	Concepto	Saldo inicial	Crédito generado incorporación remanentes	Minoración	Saldo final
24100/22699 EPC	OTROS GASTOS DIVERSOS	0 €	5.640,61 €	5.640,61 €	0 €

Aplicaciones presupuestarias	Concepto	Saldo inicial	Crédito generado incorporación remanentes	Incremento	Saldo final
24100/22000 EPC	MATERIAL OFICINA	0 €	1.098,83 €	5.640,61 €	6.739,44 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 26 de octubre de 2020.- El Alcalde-Presidente, JULIO MILLÁN MUÑOZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN

**2020/4328** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 4/2020, mediante suplemento de crédito derivado de los gastos que se determinan del Presupuesto 2020, del IMEFE.*

#### Edicto

Don Julio Millán Muñoz, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

#### Hace saber:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2020, adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación inicial de Expediente de modificación de crédito 4/2020, mediante suplemento de crédito derivado de los gastos que se determinan del Presupuesto 2020, del IMEFE.

De conformidad con lo previsto en los arts. 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se sometió el expediente a información pública por plazo de 15 días hábiles durante los cuales no se presentaron alegaciones, por lo que se entiende definitivamente adoptado el acuerdo.

El resumen por capítulos queda por tanto redactado de la siguiente forma:

Aplicaciones presupuestarias	Concepto	Saldo inicial	Crédito generado incorporación remanentes	Minoración	Saldo final
24100/22699 AEC	OTROS GASTOS DIVERSOS	0 €	9.403,78 €	2.500 €	6.903,78 €

Aplicaciones presupuestarias	Concepto	Saldo inicial	Crédito generado incorporación remanentes	Incremento	Saldo final
24100/22000 AEC	ORDINARIO NO INVENTARIABLE	0 €	1.500 €	2.500 €	4.000 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 26 de octubre de 2020.- El Alcalde-Presidente, JULIO MILLÁN MUÑOZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE JAÉN

**2020/4329** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 5/2020, mediante suplemento de crédito derivado de los gastos que se determinan del Presupuesto 2020, del IMEFE.*

**Edicto**

Don Julio Millán Muñoz, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

**Hace saber:**

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2020, adoptó, entre otros, acuerdo de aprobación inicial de Expediente de modificación de crédito 5/2020, mediante crédito extraordinario derivado de los gastos que se determinan del Presupuesto 2020, del IMEFE.

De conformidad con lo previsto en los arts. 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se sometió el expediente a información pública por plazo de 15 días hábiles durante los cuales no se presentaron alegaciones, por lo que se entiende definitivamente adoptado el acuerdo.

El resumen por capítulos queda por tanto redactado de la siguiente forma:

Aplicaciones presupuestarias	Concepto	Saldo inicial	Minoración	Saldo final
24100.48001	Becas de formación y/o empleo	70.000 €	70.000 €	0 €

Aplicaciones presupuestarias	Concepto	Saldo inicial	Incremento	Saldo final
24100.47900	Otras subvenciones a empresas privadas	0 €	70.000 €	70.000 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 26 de octubre de 2020.- El Alcalde-Presidente, JULIO MILLÁN MUÑOZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN)

**2020/4100** *Aprobación definitiva "Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales de Marmolejo".*

#### **Anuncio**

Don Manuel Lozano Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marmolejo (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que aprobado inicialmente por el Pleno municipal en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, el "Plan Local de Emergencia por Incendios Forestales de Marmolejo", publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 161, de 21 de agosto de 2020 y sometido a información pública durante el plazo de 30 días sin que se hayan formulado reclamaciones contra el mismo, queda aprobado definitivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y se encuentra, para general conocimiento, en el portal de transparencia municipal ([www.marmolejo.es](http://www.marmolejo.es)).

Contra el presente, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Marmolejo, a 20 de octubre de 2020.- El Alcalde-Presidente, MANUEL LOZANO GARRIDO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

**2020/4366** *Aprobada relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para participar en la convocatoria para la provisión y nombramiento por libre designación del puesto de Jefe de la Policía del Ayuntamiento de Mengíbar.*

#### **Anuncio**

El Sr. Alcalde en Resolución de la Alcaldía de fecha 4 de noviembre de 2020, dictó la siguiente:

“Asunto: Aprobación lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión y nombramiento por libre designación del puesto de Jefe de la Policía del Ayuntamiento de Mengíbar.

Vista la Propuesta de esta Alcaldía de fecha 14 de enero de 2020 sobre la provisión del puesto de Jefe de la Policía Local por libre designación.

Resultando que en la Relación de Puestos de Trabajo se encuentra incluido el puesto de Oficial-Jefe de la Policía Local objeto de la convocatoria, con las siguientes características:

Denominación del puesto de trabajo	Jefe del Cuerpo de la Policía Local de Mengíbar. Escala Básica, categoría Oficial.
Clasificación:	Grupo C1. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.
Nivel de complemento de destino	22
Complemento específico	590 puntos
Tipo de puesto	Singularizado. Jefatura de Policía Local.
Adscripción	Funcionarios del cuerpo de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Andalucía o Funcionarios de otros Cuerpos de Seguridad
Funciones:	Las funciones de la jefatura son las establecidas en el artículo 57 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Resultando que mediante Providencia de la Alcaldía de fecha 14 de enero de 2020 se solicitó Informe de Secretaria sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la provisión y nombramiento por libre designación del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Mengíbar. Asimismo, se solicitó Informe de Intervención sobre la existencia de crédito suficiente para la contratación del personal referido.

Visto el Informe de fiscalización favorable de fecha 22 de mayo de 2020 emitido por el Interventor Acctal.

Visto el Informe de Secretaria nº 1/2020 de fecha 15 de enero de 2020.

Resultando que por Resolución de Alcaldía nº 461 de 22 de mayo de 2020 se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Mengíbar.

En el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 103 de 1 de junio de 2020 aparece publicado el texto íntegro de las Bases de la convocatoria referenciada.

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 160 de fecha 19 de agosto de 2020 aparece publicado el Anuncio de las Bases reguladoras de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Mengíbar.

En el Boletín Oficial del Estado nº 246 de 15 de septiembre de 2020, rectificado posteriormente mediante anuncio inserto en el BOE nº 248 de 17 de septiembre, aparece publicado el extracto referente a la convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección para la provisión del puesto de Jefe de la Policía del Ayuntamiento de Mengíbar, se han presentado un total de dos instancias de participación.

Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía nº 1104 de 10 de octubre de 2020 se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión y nombramiento por libre designación del puesto de Jefe de la Policía del Ayuntamiento de Mengíbar y se acordó el nombramiento del Tribunal de Selección.

Resultando que con fecha en el registro de entrada de este Ayuntamiento de 23 de octubre de 2020 y nº de registro E-RE-2111, por D. Luis Buendía Morcillo se ha presentado escrito de alegaciones contra el acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, solicitando textualmente que: "Vuelva a revisarse mi expediente, porque la base cuarta no debe tenerse en cuenta, porque las bases de la convocatoria no se ajustan a lo establecido en la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, al ser una plaza de Jefe, en la cual no debe tenerse en cuenta el haber pertenecido en la plantilla y únicamente la titulación exigida para el desempeño del cargo. También quisiera tener acceso al expediente del otro concursante D. José Robles García, por considerar que no reúne todos los requisitos exigidos para ser Oficial Jefe de la Policía Local de Mengíbar."

Resultando que las alegaciones presentadas deben de ser desestimadas por los siguientes motivos:

La Ley de coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Ley 13/2011 de 11 de diciembre, regula en el artículo 12 la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local, al señalar que estará bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones de competencias previstas en la normativa de Régimen Local.

Dicho precepto señala textualmente que: "El Jefe inmediato del Cuerpo será nombrado, por el procedimiento de libre designación de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, pudiendo ser removido libremente de dichas funciones. El nombramiento se habrá de efectuar bien entre funcionarios de la máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de Policía del Municipio o bien, entre funcionarios de otros Cuerpos de Policía Local o de otros Cuerpos de Seguridad, con acreditada experiencia en funciones de

mando y con igualdad o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de Policía de Municipio”.

De acuerdo con el precepto y normativa indicada, el Ayuntamiento de Mengíbar mediante Resolución de Alcaldía nº 461 de 22 de mayo de 2020 aprobó las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Mengíbar, siendo los requisitos que debían de reunir los aspirantes, los enumerados en la Base 4 de la convocatoria. El texto íntegro de dichas bases fue publicado en el BOP de Jaén nº 103 de 1 de junio de 2020, sin que conste que por el interesado se haya presentado recurso alguno contra las mismas.

Por último, en cuanto a lo manifestado sobre el no cumplimiento por el otro aspirante de los requisitos exigidos, informarle que el aspirante D. José Robles García reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 4 de la convocatoria para poder participar en la provisión del puesto de Jefe de Policía, habiendo aportado dentro del plazo de presentación de solicitudes, los documentos que así lo acreditan, esto es:

- Pertener como funcionario de carrera a la plantilla del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, Escala básica, ostentando la máxima categoría existente dentro de la plantilla (Oficial) con una experiencia mínima de antigüedad de 2 años en la categoría de Oficial de Policía.
- Encontrarse en servicio activo.
- Estar en posesión de la titulación académica correspondiente al Grupo de titulación C1; Título de Bachillerato o equivalente.

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

RESUELVO

PRIMERO.- Desestimar las alegaciones presentadas por D. Luis Buendía Morcillo, por los argumentos jurídicos expuestos en la parte dispositiva del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para participar en la convocatoria para la provisión y nombramiento por libre designación del puesto de Jefe de la Policía del Ayuntamiento de Mengíbar.

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS/AS

N.O	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***0563**	ROBLES GARCÍA, JOSÉ

LISTA DEFINITIVA EXCLUIDOS/AS

N.O	D.N.I	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	***4511**	BUENDÍA MORCILLO, LUIS	1

CUADRO CAUSA DE EXCLUSIÓN

CÓDIGO	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	No reunir el requisito previsto en la Base Cuarta apartado a) de pertenecer como funcionario de carrera a la plantilla del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento con una experiencia mínima de 2 años de antigüedad en la categoría de Oficial de Policía.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://aytomengibar.com>], y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

CUARTO.- El Tribunal calificador se constituirá el día 12 de noviembre de 2020 a las 9:30 horas en la Sala de Juntas del Ayuntamiento sito en Plaza de la Constitución nº 1 de Mengíbar (Jaén) al objeto de proceder a calificar los méritos alegados y justificados por el aspirante, en aplicación de lo establecido en las Bases.

QUINTO.- Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, según lo establecido en los artículos 8.2.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mengíbar, a 04 de noviembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, JUAN BRAVO SOSA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

**2020/4320** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 11/2020, bajo la modalidad de crédito extraordinario.*

#### Anuncio

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004 Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley y artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se hace público para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 30/09/2020, adoptó acuerdo inicial de aprobar el expediente nº 11/2020 por Crédito Extraordinario por importe de 185.000,00 €, que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamación contra el mismo.

#### ESTADO DE GASTOS:

- PARTIDA: 2020/241/60948  
- DENOMINACIÓN: Creación de Vivero de Empresas  
- IMPORTE: 185.000,00 €  
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS... 185.000,00 €

#### ESTADO DE INGRESOS

El anterior importe queda financiado de la siguiente forma:

a) Baja por Transferencia entre partidas:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	IMPORTE:
2020/150/61902	Reposición Infraestructuras	100.000,00 €
2020/414/62214	Nave Polígono Agroalimentario	55.000,00 €
2020/1532/61987	Saneam. Acerados c) Posadas	300.000,00 €

TOTAL IGUAL A LOS CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS... 185.000,00 €

Peal de Becerro, a 03 de noviembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, DAVID RODRÍGUEZ MARTÍN.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

**2020/4321** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 12/2020, bajo la modalidad de transferencia de crédito.*

#### **Anuncio**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004 Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley y artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se hace público para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 30/09/2020, adoptó acuerdo inicial de aprobar el expediente N° 12/2020 por Transferencia de Crédito por importe de 35.000,00 €, que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamación contra el mismo.

#### PARTIDAS DE GASTOS CON CRÉDITOS EN BAJA:

- PARTIDA: 2020/338/22609
- DENOMINACIÓN: Fiestas Patronales
- Crédito Inicial: 89.000,00
- IMPORTE baja: 35.000,00 €

TOTAL BAJAS DE CRÉDITOS... 35.000,00 €

#### PARTIDAS DE GASTOS CON ALTAS DE CRÉDITOS:

- PARTIDA: 2020/414/61902
- DENOMINACIÓN: Reposición de Caminos
- Crédito Inicial: 100.000,00
- IMPORTE TRANS. POSITIVA: 35.000,00 €

TOTAL ALTAS DE CRÉDITOS IGUA A LAS BAJAS... 35.000,00 €

Peal de Becerro, a 03 de noviembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, DAVID RODRÍGUEZ MARTÍN.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

**2020/4322** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 13/2020, bajo la modalidad de crédito extraordinario.*

#### **Anuncio**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004 Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley y artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se hace público para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 30/09/2020, adoptó acuerdo inicial de aprobar el expediente N° 13/2020 por Crédito Extraordinario por importe de 9.000,00 €, que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamación contra el mismo.

#### ESTADO DE GASTOS:

- PARTIDA: 2020/150/62401  
- DENOMINACIÓN: Adquisic. Vehículo Servicios Municipales  
- IMPORTE: 9.000,00 €  
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS... 9.000,00 €

#### ESTADO DE INGRESOS

El anterior importe queda financiado de la siguiente forma:

a) Baja por Transferencia entre partidas:

<b>PARTIDA</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE:</b>
2020/3341/22609	Programas Teatrales	9.000,00 €

TOTAL IGUAL A LOS CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS... 9.000,00 €

Peal de Becerro, a 03 de noviembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, DAVID RODRÍGUEZ MARTÍN.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE PEGALAJAR (JAÉN)

**2020/4338** *Admisión a trámite del Proyecto de Actuación para implantación de centro logístico y distribución de material deportivo y equipamiento de gimnasio, sito en el paraje "Tres Cruces" de Pegalajar, promovido por OSSFITNESS S.L.U.*

#### **Anuncio**

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación, promovido por OSSFITNESS S.L.U con CIF B23656457, para la Implantación de Centro Logístico de Distribución de Material Deportivo y Equipamiento de Gimnasio en el Término Municipal de Pegalajar, sito en el Paraje "Tres Cruces" con referencia catastral 4077002VG4747N0001YD de esta localidad, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Pegalajar, a 03 de noviembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, MANUEL CARRASCOSA TORRES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE RUS (JAÉN)

**2020/4346** Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 3/2020.

#### Anuncio

Don Manuel Hueso Murillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rus (Jaén).

#### Hace saber:

El Pleno del Ayuntamiento de Rus, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/2020 del Presupuesto General de la Corporación en vigor, en la modalidad de modificación presupuestaria por incorporación de superávit, por importe de 135.479,08 € el cual se entiende aprobado definitivamente al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo conforme a lo siguiente:

#### I.- INGRESOS:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
87000	Incorporación de superávit ejercicios anteriores	135.479,08 €
<b>TOTAL INGRESOS.....</b>		<b>135.479,08 €</b>

#### II.- GASTOS:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
920/2269801	Reconocimiento extrajudicial de créditos por aplicación de la cuenta Acreedores por gastos y pagos pendientes de aplicación.	10.984,08 €
459/6190001	Reconocimiento extrajudicial de créditos por aplicación de la cuenta Acreedores por gastos y pagos pendientes de aplicación.	124.495,00 €
<b>Total gastos .....</b>		<b>135.479,08 €</b>

Lo que se hace público 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.

Rus, a 03 de noviembre de 2020.- El Alcalde-Presidente, MANUEL HUESO MURILLO.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

**2020/4336** *Delegación de funciones de la Alcaldía del 3 al 9 de noviembre de 2020.*

#### **Anuncio**

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 3 del actual mes de noviembre se ha resuelto delegar en doña Juana María Escribano Serrano, primer Teniente Alcalde de este Ayuntamiento, las funciones de la Alcaldía los días 3 al 9 de noviembre de 2020, ambos inclusive.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, y en especial el art. 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Torredonjimeno, a 03 de noviembre de 2020.- El Alcalde, MANUEL ANGUIA QUESADA.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

**2020/4119** *Citación a MIGUEL ENRIQUE CUETO PEÑA, PEDRO FERNANDEZ CLAVERO, FRANCISCO GUIJARRO SÁNCHEZ, FRANCISCO JURADO ORTEGA, FRANCISCO MELCHOR TORRES, JUAN MORAL LOZANO y CERÁMICAS SYRE S.A, procedimiento ordinario 31/2018.*

#### **Edicto**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 31/2018 Negociado: EM

N.I.G.: 2305044420180000126

De: D/Dª. MIGUEL ENRIQUE CUETO PEÑA, PEDRO FERNANDEZ CLAVERO, FRANCISCO GUIJARRO SÁNCHEZ, FRANCISCO JURADO ORTEGA, FRANCISCO MELCHOR TORRES, JUAN MORAL LOZANO, RAMÓN MUELAS HERVÁS, MIGUEL CONEJERO FERNANDEZ y RAMÓN MUELAS HERVÁS

Abogado: JESUS FERREIRA SILES

Contra: D/Dª. CERÁMICAS SYRE S.A., CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, GENERALI SEGUROS S.A., ADM. CONCURSAL SYRE: FELICIANO MACHADO MONGE.- MIGUEL ÁNGEL BARRAGÁN DEL RIO Y MARIA DE LOS ANGELES BARRAGÁN DEL RIO, CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, GENERALI SEGUROS S.A., FOGASA, ADMOR CONCURSAL CERÁMICAS SYRE FELICIANO MACHADO MONGE, MANUEL ÁNGEL BARRAGÁN DEL RIO, MARIA DE LOS ANGELES BARRAGÁN DEL RIO y ADMÓN. CONCURSAL MARI ÁNGELES BARRAGÁN

Abogado: GUILLERMO CARLOS CASTELLANOS MURGA y FELICIANO MACHADO MONGE

Doña Inmaculada González Vera, Letrada 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 31/2018 se ha acordado citar a CERÁMICAS SYRE S.A. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 4 DE OCTUBRE DE 2021 A LAS 10,10 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av.de Madrid, nº 70-5ª Planta (Edif.de la Seg.Social) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a MIGUEL ENRIQUE CUETO PEÑA, PEDRO FERNANDEZ CLAVERO, FRANCISCO GUIJARRO SÁNCHEZ, FRANCISCO JURADO ORTEGA, FRANCISCO MELCHOR TORRES, JUAN MORAL LOZANO y CERÁMICAS SYRE S.A...

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 16 de octubre de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia , INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

**2020/4118** *Notificación de Resolución y citación a PROFESSIONAL HAIRDRESSING INNOVATIONS S.L, procedimiento 904/2019 ejecución de títulos judiciales 80/2020.*

#### **Edicto**

Procedimiento: 904/19  
Ejecución de títulos judiciales 80/2020 Negociado: JF  
N.I.G.: 2305044420190003606  
De: D/Dª. MARIA VILLA BERMÚDEZ GALÁN  
Abogado: FÁTIMA ROCIO DEL CASTILLO CODES  
Contra: PROFESSIONAL HAIRDRESSING INNOVATIONS S.L

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 3 de Jaén.

#### **Hace saber:**

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 904/19, Ejecución nº 80/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. MARIA VILLA BERMÚDEZ GALÁN contra PROFESSIONAL HAIRDRESSING INNOVATIONS S.L sobre Despido se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 21/05/2020 del tenor literal siguiente:

#### PARTE DISPOSITIVA:

S.Sª. Iltma. DIJO: Siendo firme la sentencia dictada, procédase a la ejecución de la sentencia a favor de Mª VILLA BERMÚDEZ GALÁN frente a PROFESSIONAL HAIRDRESSING INNOVATIONS S.L y al no haber optado la empresa ni por la readmisión ni por la indemnización, cítese de comparecencia a las partes, previniendo a las mismas que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer por sí o persona que lo represente, se le tendrá por decaída de su petición y que de no hacerlo la demandada por sí o representante legal, se celebrará el acto sin su presencia.

Celebrar una vista para lo que se solicita día y hora al Sr. Secretario Judicial quien facilita el próximo día 09 DE NOVIEMBRE DE 2020 A LAS 12:45 HORAS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido

con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el lltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. FRANCISCA MARTINEZ MOLINA, MAGISTRADO/JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE JAÉN. Doy fe.

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

Jaén, a 28 de septiembre de 2020.- La Secretaria Judicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 3 DE JAÉN

**2020/4354** *Notificación de Resolución a MOTORPASION 2016 S.L, procedimiento 887/19.*

#### **Edicto**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 887/2019 Negociado: AM  
N.I.G.: 2305044420190003548  
De: JOSÉ ANTONIO GUIRADO LÓPEZ  
Abogado: MARÍA ISABEL ARRIBAS CASTILLO  
Contra: MOTORPASION 2016 S.L.  
Abogado:

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 3 de Jaén.

#### **Hace saber:**

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 887/2019 a instancia de la parte actora JOSÉ ANTONIO GUIRADO LÓPEZ contra MOTORPASION 2016 S.L. sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 15 de octubre del 2020 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

#### FALLO:

QUE DEBO ESTIMAR Y ESTIMO SUSTANCIALMENTE LA DEMANDA INTERPUESTA POR D. JOSÉ ANTONIO GUIRADO LÓPEZ CONTRA LA EMPRESA MOTORPASIÓN 2016, S.L, CON CIF B-23776511, HABIENDO SIDO PARTE EL FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, Y EN CONSECUENCIA DEBO CONDENAR Y CONDENO A LA EMPRESA DEMANDADA AL PAGO A D. JOSÉ ANTONIO GUIRADO LÓPEZ DE LA SUMA DE 2.754,84 EUROS, CANTIDAD QUE SERÁ INCREMENTADA CON EL INTERÉS POR MORA DEL 10%.

El Fondo de Garantía Salarial –FOGASA- responderá de las consecuencias económicas previstas en el artículo 33 del Estatuto de los Trabajadores y siempre dentro de los límites establecidos en el mencionado precepto.

Notifíquese a las partes e incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber que contra ella no cabe recurso alguno.

Así por esta mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo, juzgando la presente causa en primera instancia.

Y para que sirva de notificación al demandado MOTORPASION 2016 S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 29 de octubre de 2020.- La Secretaria Judicial , NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

## **ANUNCIOS NO OFICIALES**

### **COMUNIDAD DE REGANTES LA LOMA DE LAS CALZADAS, DE SABIOTE (JAÉN).**

**2020/4373** *Suspensión de Asamblea General del día 12 de noviembre de 2020.*

#### **Anuncio**

Con motivo de la elevada tasa de casos acumulados en los municipios de la Zona regable de la Comunidad, que hace difícil garantizar las medidas de prevención de contagio de la COVID-19 suficientes para la celebración de la Asamblea convocada para el próximo jueves día 12 de noviembre de 2020; la Junta de Gobierno de la Comunidad de Regantes "Loma de las Calzadas" ha acordado la suspensión de la misma hasta que se cuente con garantías suficientes para los asistentes o la incidencia de la COVID-19 se reduzca.

Por tanto, se prorrogan los acuerdos tomados en la Asamblea anterior, y que se ratificaran en cuanto se pueda celebrar la Asamblea con las medidas de seguridad y salud seguras, por el bien de todos.

Sabiote, a 04 de noviembre de 2020.- El Presidente, FRANCISCO RUIZ PULGAR.