BOP JAÉN

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Número 17 Miércoles, 27 de enero de 2021 Pág. 1159

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático

Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático 2021. BOP-2021-271

Área de Promoción y Turismo

Subsanación de solicitudes de la Convocatoria de Subvenciones para el ejercicio 2020, destinada al aprovechamiento turístico de las almazaras de la provincia de Jaén, Línea 2. Proyectos para la realización de gasto corriente. BOP-2021-270

Área de Recursos Humanos

Resoluciones de anuncio de la apertura del plazo para la actualización de méritos de los integrantes de las Bolsas de Trabajo. BOP-2021-286

Aprobación inicial de la Propuesta de modificación del tipo de adscripción de un puesto de trabajo reservado a personal directivo de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos. BOP-2021-289

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Ampliación del plazo para resolver la convocatoria de subvenciones a PYMES y autónomos del municipio de Alcalá la Real para atenuar el impacto económico de la crisis sanitaria del COVID-19 del año 2020. BOP-2021-253

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Aprobación inicial estudio de detalle unidad de ejecución T.I. calle Úbeda, 50 y 52. BOP-2021-69

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Técnico de Administración Especial. BOP-2021-272

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal y sus Anexos para el ejercicio 2021. BOP-2021-280

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

Aprobación inicial de la modificación del Plan Parcial del polígono agrícola. BOP-2021-79

AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de imposición de la Ordenanza fiscal y reguladora del aparcamiento de autocaravanas en el municipio de Quesada. BOP-2021-247

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Cédula de citación a Transmanjón, S.L. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 624/2020. BOP-2021-82

ANUNCIOS NO OFICIALES

cve: BOP-2021-17-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

COMUNIDAD DE REGANTES

Pago del Gurullón, de Mancha Real (Jaén).

Convocatoria Asamblea General extraordinaria el 08 de febrero de 2021. BOP-2021-173

S.A.T. Fique, de Bedmar (Jaén).

Aplazamiento asamblea general 2021 y prorroga de los presupuestos y derrama. BOP-2021-65

San Isidro, de Mancha Real (Jaén).

Convocatoria Asamblea General extraordinaria el 09 de febrero de 2021. BOP-2021-174

cve: BOP-2021-17-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

2021/271 *Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático 2021.*

Anuncio

Con fecha de 25-01-2021, por el Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático, se ha dictado Resolución núm. 14, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2021 del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático, cuyo texto es el que sigue:

"Vista la Propuesta del Director del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático, de fecha 25 de enero de 2021, relativa a la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2021 del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente de la Diputación Provincial de Jaén, del siguiente tenor literal:

"La presente propuesta tiene por objeto establecer el Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2021.

Introducción.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (en adelante, LGS), dispone en su artículo 8.1 que los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán contar con un Plan Estratégico de Subvenciones. En dicho Plan, se deberán concretar los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Por su parte el artículo 10.1 del Reglamento de la LGS aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, establece que los planes estratégicos de subvenciones, a que se hace referencia en el artículo 8 de la Ley General de Subvenciones, se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

En el ámbito de la Diputación Provincial de Jaén, de acuerdo con el art. 35.5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, cada Área elaborará dentro del primer trimestre del ejercicio

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

un plan estratégico comprensivo de todas las líneas de subvención que se establezcan cuyo contenido mínimo habrá de respetar lo dispuesto en el artículo 12 del RLGS. Durante el plazo que medie entre el comienzo de un nuevo ejercicio y el momento en que se produzca la aprobación del plan estratégico, se entenderá prorrogado el correspondiente al ejercicio anterior en aquellas líneas que sean coincidentes con lo previsto en el Presupuesto del ejercicio en curso. El órgano competente para la aprobación del plan estratégico es el diputado delegado del Área encargada de su elaboración, entrando en vigor una vez aprobado. Se publicará con posterioridad en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Portal de transparencia.

Marco Normativo:

El marco normativo básico en el que se encuadra el Plan Estratégico de Subvenciones se encuentra constituido por:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante L.G.S., BOE. núm. 276, de 18-11-2003).

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante R.L.G.S., BOE. núm. 176, de 25-07-2005).

- Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021 (en adelante B.E.P.).

Ámbito:

El ámbito de aplicación de este Plan abarca el Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático, y en consecuencia comprende las subvenciones a otorgar con cargo a las aplicaciones presupuestarias del mismo en el Presupuesto General de la Diputación para el año 2021.

Por tanto, el presente Plan abarca todas las subvenciones, con independencia del procedimiento para su concesión. Los procedimientos para su tramitación, que se determinarán de conformidad con lo previsto en la L.G.S., el R.L.G.S. y las B.E.P., son los siguientes:

A. Régimen de Concurrencia.

- Concurrencia competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer un orden de prelación, de acuerdo con los criterios de otorgamiento previamente fijados en la convocatoria.

- Concurrencia no competitiva. Se entenderá el procedimiento mediante el cual, dentro de los límites presupuestarios, la concesión de las subvenciones se realizará en atención al cumplimiento, por parte de los beneficiarios, de determinados requisitos o condiciones previamente fijados en las bases de la convocatoria.

B. Concesión directa.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La concesión directa deberá utilizarse, de conformidad con lo establecido en la L.G.S., el R.D.L.G.S. y las B.E.P., para aquellas subvenciones cuyo otorgamiento venga impuesto por una norma de rango legal, para los casos en los que se acrediten razones de interés público, social, económico y humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, y para aquellas que estén previstas nominativamente en los presupuestos.

En cuanto al órgano concedente para la concesión de subvenciones, será la Junta de Gobierno, para la concesión directa de subvenciones de cuantía superior a 10.000,00 €, siempre que no figuren en el Presupuesto de forma nominativa o que la inclusión del crédito nominativo se haya producido mediante expediente de modificación que no haya sido aprobado por el Pleno o cuando su inserción en el presupuesto se efectúe a través de una aplicación creada por Resolución de la Presidencia, en los términos establecidos en el artículo 6.5 de las B.E.P.

Corresponderá al presidente de la Diputación Provincial, o diputado en quien delegue, la aprobación de la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva y no competitiva y su concesión, la concesión directa de subvenciones, la aprobación de transferencias y de aportaciones económicas. En el caso de las subvenciones de concesión directa la competencia se limitará a aquellas cuya cuantía sea igual o inferior a 10.000,00 euros y las de cualquier cuantía cuando figuren de forma nominativa en el estado de gastos del presupuesto.

No obstante, si los gastos tuviesen carácter plurianual, se estará a lo dispuesto en los artículos 174 del T. R. L. H. L. y 39 de las presentes Bases, si bien, para este tipo de gastos, la competencia de la Presidencia se entenderá referida a la Junta de Gobierno o a las Junta Generales de los consorcios, con independencia del montante total de las subvenciones o transferencias.

Será competente para la instrucción de las convocatorias de subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático, la Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios (Resolución núm. 710, de 11-07-2019).

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrá exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Objetivos Estratégicos:

El objetivo general del Plan Estratégico de Subvenciones es mejorar la calidad de vida de los habitantes de la provincia, aumentando sus niveles de renta y capacidad de empleo, a través del aprovechamiento de los recursos disponibles en el territorio y de la dinamización de los agentes sociales y económicos que en él operan. Todo ello bajo criterios de equilibrio territorial y en un marco de desarrollo sostenible.

Para la concesión de este objetivo general se proponen numerosas líneas de actuación de acuerdo con los siguientes objetivos estratégicos:

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1. Promover acciones de sensibilización medioambiental, sostenibilidad y lucha contra el cambio climático.

2. Cooperar con los municipios en la elaboración de planes y/o proyectos de sostenibilidad y regeneración ambiental.

3. Contribuir al desarrollo sostenible de la provincia de Jaén.

4. Promover el ahorro y la eficiencia energética, así como el fomento de las energías renovables.

5. Fomentar el desarrollo del sector agrícola y ganadero de la provincia de Jaén.

6. Fomentar el desarrollo de la industria de transformación y comercialización del sector agroalimentario de la provincia de Jaén.

7. Fomento del sector agroalimentario de la provincia y promoción de sus productos, con especial dedicación a los alimentos de proximidad.

8. Promover el consumo de productos locales y la cultura gastronómica de la provincia de Jaén y, en especial, de aquellos productos y/o empresas admitidas en la marca “Degusta Jaén”, en sus distintas categorías.

9. El fomento de la integración asociativa y de la internacionalización en materia agroalimentaria.

Estos objetivos estratégicos se concretarán mediante las correspondientes líneas de subvención a través de las cuales se materializan, desarrollándose en sus correspondientes Bases reguladoras y sucesivas convocatorias y mediante los procedimientos de concesión directa, incluyendo las que figuran con carácter nominativo en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén.

Vigencia:

La vigencia del presente Plan Estratégico de Subvenciones se establece para el ejercicio económico 2021.

En el supuesto de que concluido el ejercicio económico, no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que resulten de continuidad por haberse iniciado durante la vigencia del Plan y cuenten con consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

Periodo de ejecución:

El periodo de ejecución general de las actividades subvencionadas por el Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático será el comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021. De acuerdo, con las circunstancias especiales que concurran en determinadas materias, en la convocatoria o en el acto de concesión, se podrá determinar otro periodo diferente al anteriormente señalado.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Calendarización:

• Entre enero y marzo de 2021: aprobación bases reguladoras de las convocatorias de subvenciones.

• Entre marzo a octubre de 2021: resolución definitiva de las convocatorias de subvenciones.

• Entre febrero y noviembre de 2021: aprobación subvenciones por concesión directa.

Sectores destinatarios:

Cada línea de actuación identifica los sectores destinatarios de las subvenciones, indicando cuando proceda:

- Destinatarios directos: los perceptores de los fondos.

- Destinatarios indirectos: los sectores beneficiarios de la acción subvencionada.

La concreción de destinatarios se encuentra de forma singularizada en la ficha correspondiente a cada línea de actuación.

Resultados de la evaluación del plan estratégico del año 2020:

Se transcribe informe elaborado por el Director del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático, con fecha de 21 de enero 2021, sobre resultados de la evaluación del Plan Estratégico del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático del año 2021:

"INFORME, que emite el Director del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático sobre evaluación de las líneas de actuación del Plan Estratégico del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático del año 2020, y su ampliación, en virtud de:

1. Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente núm. 123, de fecha 29-01-2020 (P.D. del Sr. Presidente Resolución núm. 713, de fecha 11-07-2019), por la que se aprueba el Plan Estratégico del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático, BOP. núm. 23, de 04-01-2020.

2. Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente núm. 149, de fecha 18-02-2020 (P.D. del Sr. Presidente Resolución núm. 713, de fecha 11-07-2019, por la que se aprueba la modificación del Plan del Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2020 del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático, BOP. núm. 35, de 20-02-2020.

3. Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente núm. 220, de fecha 22-05-2020 (P.D. del Sr. Presidente Resolución núm. 713, de fecha 11-07-2019, por la que se aprueba la modificación del Plan del Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2020 del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático, BOP. núm. 100, de 27-05-2020.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4. Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería y Medio Ambiente núm. 330, de fecha 22-09-2020 (P.D. del Sr. Presidente Resolución núm. 713, de fecha 11-07-2019, por la que se aprueba la modificación del Plan del Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2020 del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático, BOP. núm. 187, de 28-09-2020.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1.- APOYO A LA PROMOCIÓN DEL ACEITE DE OLIVA VIRGEN CON CERTIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA/INDICACIÓN GEOGRÁFICA PROTEGIDA	
DESCRIPCIÓN:	**Realización de acciones de promoción del aceite de oliva de las denominaciones de origen protegida de aceite de oliva virgen de la provincia de Jaén.**
BENEFICIARIO	**CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN SIERRA MÁGINA.**
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	SUB-2020/2075
Importe	6.000,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.011.4140.45395. “SUB.CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMIN.DE ORIGEN SIERRA MÁGINA.ACCIONES PROMOC. AOVE CON DENOMIN.ORIGEN”
Ejecución	100%
Fecha	10-07-2020
Plazo de ejecución	Del 01-01-2020 al 31-12-2020
BENEFICIARIO	**CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN SIERRA DE SEGURA.**
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	SUB-2020/4086
Importe	6.000,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.011.4140.45394. “SUB.CONSEJO REGULADOR DENOMINACI.DE ORIGEN SIERRA DE SEGURA.ACCIONES PROMOC. AOVE CON DENOMIN. ORIGEN”
Ejecución	100%
Fecha	11-11-2020
Plazo de ejecución	Del 02-01-2020 al 31-12-2020
BENEFICIARIO	**CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN SIERRA DE CAZORLA.**
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	SUB-2020/1132
Importe	6.000,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.011.4140.45393. “SUB.CONSEJO REGULADOR DENOMIN.DE ORIGEN SIERRA DE CAZORLA. ACCIONES PROMOC. AOVE CON DENOMIN.ORIGEN”
Ejecución:	100%
Fecha	18-05-2020
Plazo de ejecución	Del 01-01-2020 al 31-12-2020
BENEFICIARIO	**CONSEJO REGULADOR IGP ACEITE DE JAÉN.**
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	SUB-2020/3948
Importe	25.000,00 €

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Aplicación presupuestaria	2020.011.4140.45396. "CONVENIO COLABORACIÓN CONSEJO REGULADOR IGP ACEITE DE JAÉN. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO"
Ejecución	100%
Fecha	21-10-2020
Plazo de ejecución	Del 01-04-2020 al 31-12-2020

2.- ACTIVIDADES PARA LA PROMOCIÓN DEL ACEITE DE OLIVA VIRGEN EXTRA	
Descripción:	Promoción del aceite de oliva virgen extra y otros productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.
BENEFICIARIO	**UNIÓN DE PEQUEÑOS AGRICULTORES Y GANADEROS DE JAÉN (UPA-JAÉN).**
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	SUB-2020/3791
Importe	20.000,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.011.4140.48935. SUBVENCIÓN UNIÓN DE AGRICULTORES Y GANADEROS DE JAÉN (UPA) PROMOCIÓN DE ACEITE DE OLIVA
Ejecución	100%
Fecha	20-11-2020
Plazo de ejecución	Del 01-06-2020 al 30-06-2021
BENEFICIARIO	**ASOCIACIÓN OLIVAR Y ACEITE DE LA PROVINCIA DE JAÉN.**
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	SUB-2020/1174
Importe	12.000,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.011.4140.48904. "SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DEL OLIVAR Y ACEITE DE LA PROVINCIA DE JAÉN
Ejecución	100%
Fecha	30-07-2020
Plazo de ejecución	Del 01-01-2020 al 31-12-2020 ampliado 31/03/2021

3.- PROMOCIÓN DE LA PRODUCCIÓN ECOLÓGICA	
Descripción:	Promoción de la producción ecológica de la provincia Jaén.
BENEFICIARIO	**ASOCIACIÓN VALOR ECOLÓGICO.**
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	SUB-2020/4648
Importe	12.000,00 €

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Aplicación presupuestaria	**2020.011.4140.48908** SUBVENCION ASOCIACION VALOR ECOLOGICO. PROMOCION PRODUCCION ECOLOGICA.
Ejecución	100%
Fecha	29-12-2020
Plazo de ejecución	01-11-2020 AL 31-06-2021

4.- PROMOCIÓN DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS	
Descripción:	Puesta en marcha de una acción promocional de los productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.
BENEFICIARIO	**ASOCIACIÓN AGRARIA JÓVENES AGRICULTORES (ASAJA).**
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	SUB-2020/213
Importe	12.000,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.011.4140.48901. “SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN AGRARIA JÓVENES AGRICULTORES ASAJA. PROMOCIÓN PRODUCTOS AGROALIMENTARIO”
Ejecución	100%
Fecha	28-09-2020
Plazo de ejecución	Del 01-01-2020 al 31-12-2020

5.- FOMENTO DE LA DIETA MEDITERRÁNEA: PROYECTO PREDIMED	
Descripción:	Realización de un de un ensayo clínico multicéntrico en grupos paralelos aleatorio y de prevención Primaria.
BENEFICIARIO	**UNIVERSIDAD DE JAÉN.**
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	SUB-2020/2841
Importe	24.300,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.011.4630.45100. “CONVENIO UNIVERSIDAD DE JAÉN. PROYECTO PREDIMED”
Ejecución	100%
Fecha	31-07-2020
Plazo de ejecución	Del 01-10-2020 al 30-09-2021

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

6.- ACCIONES FORMATIVAS Y DE APOYO A LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGRARIA	
Descripción:	Realización de acciones de formación y diversificación productiva en el medio rural.
BENEFICIARIO	**UNIÓN AGRICULTORES Y GANADEROS JÓVENES AGRICULTORES (COAG-JAÉN).**
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	SUB-2020/1119
Importe	20.000,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.011.4140.48900. "SUBVENCIÓN UNIÓN DE AGRICULTORES Y GANADEROS-JÓVENES AGRICULTORES (COAG-JAÉN) FORMACIÓN Y DIVERSIFICACIÓN DEL MEDIO RURAL"
Ejecución	100%
Fecha	28-05-2020
Plazo de ejecución	Del 01-01-2020 al 31-12-2020
BENEFICIARIO	**ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE PISTACHO Y COMERCIALIZADORES DE JAÉN**
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	SUB-2020/2413
Importe	6.500,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.011.4140.48907. "CONV.COLABO.ASOCIAC.PRODUCTORES PISTACHO Y COMERCIALIZ.DE JAÉN.PROY.JORNADAS FORMAT.CULTIVO PISTACHO"
Ejecución	100%
Fecha	09-10-2020
Plazo de ejecución	Del 01-01-2020 al 31-12-2020

7.- APOYO A LA PERMANENCIA DE LA POBLACIÓN EN EL MUNDO RURAL	
Descripción:	Actuaciones dirigidas al fomento de actividades tendentes a favorecer la permanencia y sostenibilidad de la población en el medio rural.
BENEFICIARIO	**AYUNTAMIENTO DE PUENTE GÉNAVE.**
Procedimiento	Concesión directa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	SUB-2020/1651
Importe	15.000,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.011.4140.46201 COLABORACION AYUNTAMIENTO DE PUENTE DE GENAVE. APOYO A LA PERMANENCIA EN EL MUNDO RURAL
Ejecución	100%
Fecha	14-10-2020
Plazo de ejecución	Del 01-05-2020 al 31-12-2020. AMPLIACION PLAZO 30/06/2021

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

8.- ACCIONES DE FOMENTO Y APOYO AL SECTOR AGRÍCOLA Y GANADERO DE LA PROVINCIA DE JAÉN	
Descripción:	Desarrollo de actividades y/o proyectos en materia agraria y/o pecuarias, distintas al olivar, cereales, cultivos industriales (excepto el lúpulo), silvícolas y/o cualquier cultivo transgénico, que desarrollen agricultoras/es y ganaderas/os en la provincia de Jaén.
BENEFICIARIO	**259 PROYECTOS PROMOVIDOS POR AGRICULTORAS/ES, GANADERAS/OS Y/O APICULTORAS/ES DE LA PROVINCIA DE JAÉN.**
Procedimiento	Concurrencia competitiva.
Mecanismo	Convocatoria pública.
Expte	PLS-2020/67
Importe	300.000,00 € / 246.000,00 E
Aplicación presupuestaria	2020.011.4140.47900/2020.011.4140.770.00
Ejecución	98,14%
Fecha	BOP núm. 92, de 15-05-2020
Plazo de ejecución	Del 01-01-2020 al 31-12-2020

9.- ACCIONES PARA EL APOYO A EMPRESAS AGROALIMENTARIAS DE LA PROVINCIA DE JAÉN	
Descripción:	Realización de actuaciones de fomento y apoyo para la comercialización e inversiones para la transformación de productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.
BENEFICIARIO	**91 PROYECTOS PROMOVIDOS POR EMPRESAS AGROALIMENTARIAS DE LA PROVINCIA DE JAÉN.**
Procedimiento	Concurrencia competitiva.
Mecanismo	Convocatoria pública.
Expte	PLS-2020/43
Importe	50.000,00 € /99.000, €
Aplicación presupuestaria	2020.011.4140.47901/2020.011.4140.77001
Ejecución	100%
Fecha	BOP núm. 50, de 13-03-2020
Plazo de ejecución	Del 01-01-2020 al 31-03-2021

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

10.- ACCIONES DE FOMENTO DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS	
Descripción:	Realización de actuaciones de fomento de los productos agroalimentarios de la provincia de Jaén
BENEFICIARIO	**17 PROYECTOS PROMOVIDOS POR AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE JAÉN**
Procedimiento	Concurrencia competitiva.
Mecanismo	Convocatoria pública.
Expte	PLS-2020/46
Importe	100.000,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.011.4140.46200
Ejecución	100%
Fecha	BOP núm. 50, de 13-03-2020
Plazo de ejecución	Del 01-01-2020 al 31-03-2021
BENEFICIARIO	**PROYECTOS PROMOVIDOS POR ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE LA PROVINCIA DE JAÉN.**
Procedimiento	Concurrencia competitiva.
Mecanismo	Convocatoria pública.
Expte	--
Importe	20.000,00 €
Aplicación presupuestaria	--
Ejecución	0%
Fecha	--
Plazo de ejecución	--

11.- BIOSEGURA 2020	
Descripción:	Celebración de la Feria Biosegura en Beas de Segura.
BENEFICIARIO	**AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA**
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	--
Importe	10.000,00 €
Aplicación presupuestaria	--
Ejecución	0%
Fecha	--
Plazo de ejecución	--

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

12.- PROYECTOS APROVECHAMIENTOS AGRICOLAS EXPERIMENTALES	
Descripción:	Proyecto experimental para el aprovechamiento de plantas aromáticas.
Beneficiario	**AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE LA ENCINA**
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	SUB-2020/4645
Importe	70.000,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.011.4140.76200. CONVENIO AYTO. BAÑOS DE LA ENCINA. EQUIPAMIENTO NAVE USO AGRÍCOLA, PROYECTO EXPERIMENTAL DE PLANTAS AROM
Ejecución	100%
Fecha	29-12-2020
Plazo de ejecución	Hasta el l 31-10-2021

13.- EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL	
Descripción:	Realización de actuaciones de educación y sensibilización medioambiental.
BENEFICIARIO	**RESURJA, S.A.**
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	SUB-2020/676
Importe	32.000,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.012.1720.47901. SUBVENCIÓN RESUR JAÉN S.A. EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL
Ejecución	100%
Fecha	21-15-2020
Plazo de ejecución	Del 01-01-2020 al 31-12-2020
BENEFICIARIO	**9 PROYECTOS PROMOVIDOS POR AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA**
Procedimiento	Concurrencia competitiva.
Mecanismo	Convocatoria pública.
Expte	PLS-2020/46
Importe	30.000,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.012.1720.46200
Ejecución	100%

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Fecha	BOP. núm. 50, de 13-03-2020.
Plazo de ejecución	Del 01-01-2020 al 31-03-2021
BENEFICIARIO	**ASOCIACIONES SIN ANIMO DE LUCRO DE LA PROVINCIA**
Procedimiento	Concurrencia competitiva.
Mecanismo	Convocatoria pública.
Expte	--
Importe	30.000,00 €
Aplicación presupuestaria	--
Ejecución	0%
Fecha	--
Plazo de ejecución	--

14.- ACTUACIONES DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL	
Descripción:	Apoyo para la realización de proyectos en materia de sostenibilidad y regeneración ambiental en espacios públicos degradados en municipios de la provincia de Jaén.
BENEFICIARIO	**19 AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE JAÉN**
Procedimiento	Concurrencia competitiva
Mecanismo	Convocatoria pública.
Expte	PLS-2020/46
Importe	120.000,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.012.1720.76200
Ejecución	100%
Fecha	21-15-2020
Plazo de ejecución	Del 01-01-2020 al 31-12-2020

15.- PROYECTO “HACK THE CITY” DE LA MOVILIDAD SOSTENIBLE PARA UNIVESITARIOS	
Descripción:	Sensibilización y promoción de la movilidad urbana sostenible entre la comunidad universitaria de la Universidad de Jaén.
BENEFICIARIO	UNIVERSIDAD DE JAÉN.
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	--
Importe	3.300,00 €
Aplicación presupuestaria	--

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Ejecución	--
Fecha	--
Plazo de ejecución	--

16.- PROYECTO EXPERIMENTAL CULTIVO LÚPULO	
Descripción:	Proyecto experimental para el aprovechamiento del cultivo del lúpulo en el municipio de Santiago Pontones.
BENEFICIARIO	AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO-PONTONES.
Procedimiento	Concesión directa. Subvención nominativa.
Mecanismo	Convenio de colaboración.
Expte	--
Importe	30.000,00 €
Aplicación presupuestaria	2020.011.4190.762.02 SUBV. AYUNTAMIENTO SANTIAGO PONTONES. PROYECTO EXPERIMENTAL CULTIVO LÚPULO
Ejecución	--
Fecha	--
Plazo de ejecución	--

Lo que se informa a los efectos oportunos".

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Seguimiento y evaluación continúa:

El control y evaluación de los resultados derivados de la aplicación del Plan del año 2021 se realizará por la Dirección del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático quien finalizado éste elaborará un informe de evaluación final.

Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación:

Las actuaciones contempladas en el presente plan estratégico de subvenciones estarán financiadas en un cien por cien con recursos propios de la Diputación Provincial de Jaén, de acuerdo con las consignaciones presupuestarias consignadas al efecto y que se detallan en el presente documento para cada una de las Líneas de actuación a realizar.

Plan de acción:

Corresponderá al Servicio de Gestión Administrativa y Presupuestaria del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático la ejecución material de lo contenido en el presente plan estratégico de acuerdo con las indicaciones de la Dirección del Área y con el apoyo técnico y administrativo del Servicio de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Cambio Climático y del Servicio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Área, siendo competente para la concesión de las subvenciones en las bases reguladoras que se elaboren en el marco del presente plan el Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático (Resolución núm. 713, 11-07-2019), de acuerdo también con lo contenido en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2021.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Fichas de las Líneas de actuación a realizar por el Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021:

1.- APOYO A LA PROMOCIÓN DEL ACEITE DE OLIVA VIRGEN CON CERTIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN DE ORIGEN PROTEGIDA

Descripción:	Realización de acciones de promoción del aceite de oliva de las denominaciones de origen protegida de aceite de oliva virgen de la provincia de Jaén.
Régimen/Procedimiento:	Concesión directa.
Mecanismo:	Convenios de colaboración.
Entidades/sectores:	
Directos:	Consejos reguladores de denominación de origen protegida de aceite de oliva virgen: Sierra Cazorla, Sierra de Segura, Sierra Mágina y Consejo regulador de la IGP de Jaén.
Indirectos:	Sector del aceite de oliva y ciudadanía en general.
Objetivos estratégicos:	Promocionar los Aceites Virgen Extra con Denominación de Origen en la provincia de Jaén Valorizar el sector del olivar y del aceite de oliva. Apoyar a la mejorar la renta de los olivareros de la provincia de Jaén.
Objetivos específicos:	Promoción del aceite de oliva virgen producidos en el ámbito geográfico amparado por cada CRDO. Formación y sensibilización para el reconocimiento de la calidad del AOVE. Difusión de las características de los AOVEs de las diferentes DO. Difundir la cultura gastronómica del aceite de oliva virgen extra.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Presupuesto: 24.000,00 €.

Aplicaciones: 2021.011.4140.45393: 6.000,00 €.

2021.011.4140.45394: 6.000,00 €.

2021.011.4140.45395: 6.000,00 €.

2021.011.4140.45396: 6.000,00 €.

Indicador ejecución: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Alineamiento ODS:

ODS 8. Fomentar el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo, y el trabajo decente para todos.

ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.

ODS 17. Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza mundial para el Desarrollo Sostenible.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2.- ACTIVIDADES PARA LA PROMOCIÓN DEL ACEITE DE OLIVA VIRGEN EXTRA Y LOS PRODUCTOS DEL DEGUSTA JAÉN

Descripción: Promoción del aceite de oliva virgen extra y los productos agroalimentarios del Degusta Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenios de colaboración.

Entidades/sectores:

Directos: Unión de Pequeños Agricultores y Ganaderos de Jaén (UPA-Jaén).

Asociación Olivar y Aceite de la provincia de Jaén.

Indirectos: Sector del aceite de oliva y ciudadanía en general.

Objetivos estratégicos: Apoyar el desarrollo de la provincia de Jaén y promocionar los productos locales.

Valorizar el sector del olivar y del aceite de oliva, así como su cultura.

Poner en valor los productos del Degusta Jaén.

Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Objetivos específicos: Promocionar el aceite de oliva virgen extra de la provincia y de los productos del Degusta Jaén entre las/os consumidoras/res y sector de la restauración.

Concienciar de la importancia que este producto tiene para esta Provincia, y la necesidad de aunar todo el sector olivarero bajo criterios de concentración de la oferta y la calidad.

Crear condiciones de sinergia entre los diferentes entes implicados en la producción, envasado, promoción y comercialización del aceite de oliva virgen extra de la provincia de Jaén.

Dar a conocer a la población en general las cualidades y efectos beneficiosos para la salud del aceite de oliva virgen extra.

Proyectar una imagen positiva de la provincia de Jaén.

Mejorar el conocimiento de las ventajas de la dieta mediterránea.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Presupuesto: 32.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 2021.011.4140.48935: 20.000,00 €.

2021.011.4140.48904: 12.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Alineamiento ODS:

ODS 2. Lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.

ODS 17. Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza mundial para el Desarrollo Sostenible.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3.- PROMOCIÓN DE LA PRODUCCIÓN ECOLÓGICA

Descripción: Promoción de la producción ecológica de la provincia Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Entidad/sectores:

Directo: Asociación Valor Ecológico.

Indirectos: Productores productos ecológicos y ciudadanía en general.

Objetivos estratégicos: Diversificación de la producción agrícola y ganadera.

Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales.

Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Fomentar el empleo y mejorar la cualificación de los recursos humanos.

Objetivos específicos: Mejorar la producción, comercialización y distribución de productos ecológicos.

Fomentar el consumo de productos ecológicos.

Promover el asociacionismo y la conexión del sector.

Reconocer la importancia que tiene la producción ecológica y tradicional.

Conceder un papel fundamental en toda la cadena a la formación en relación al método de producción ecológico.

Incrementar la confianza del consumidor en la compra directa al productor como medio de fiabilidad y ahorro.

Concienciar a los jóvenes sobre los beneficios que genera el consumo de productos ecológicos y tradicionales en nuestra salud.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Presupuesto: 12.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 2021.011.4140.48908: 12.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Alineamiento ODS:

ODS 2. Lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

ODS 3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades.

ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.

ODS 15. Proteger, restaurar y promover la utilización sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar de manera sostenible los bosques, combatir la desertificación y detener y revertir la degradación de la tierra, y frenar la pérdida de diversidad biológica.

ODS 17. Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza mundial para el Desarrollo Sostenible.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4.- PROMOCIÓN DE PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS

Descripción: Puesta en marcha de una acción promocional de los productos agroalimentarios del Degusta Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Entidad/sectores:

Directo: Asociación Agraria Jóvenes Agricultores (ASAJA).

Indirectos: Sector agroalimentario y ciudadanía en general.

Objetivos estratégicos: Potenciar la imagen de Jaén sobre los productos agroalimentarios de su marca de calidad Degusta Jaén.

Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores en el sector agropecuario.

Objetivos específico: Promocionar los principales productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Presupuesto: 12.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 2021.011.4140.48901: 12.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Alineamiento ODS:

ODS 2. Lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.

ODS 17. Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza mundial para el Desarrollo Sostenible.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

5.- ACCIONES FORMATIVAS Y DE APOYO A LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGRARIA

Descripción: Realización de acciones de formación y diversificación en el medio rural.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Entidad/sectores:

Directo: Unión Agricultores y Ganaderos Jóvenes Agricultores (COAG-Jaén).

Indirectos: Sector agrícola y ganadero.

Objetivos estratégicos: Valorizar el sector agrario y ganadero de la provincia.

Fomentar el empleo y mejorar la cualificación de los recursos humanos.

Objetivos específicos: Formación para aumentar la cualificación de agricultores y ganaderos.

Dotar a los agricultores de material y documentación adecuada para el desempeño de sus actuaciones profesionales.

Mejorar la producción agraria de la provincia.

Presupuesto: 20.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 2021.011.4140.48900: 20.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Alineamiento ODS:

ODS 4. Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.

ODS 17. Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza mundial para el Desarrollo Sostenible.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

6.- APOYO A LA PERMANENCIA DE LA POBLACIÓN EN EL MUNDO RURAL

Descripción: Actuaciones dirigidas al fomento de actividades tendentes a favorecer la permanencia y sostenibilidad de la población en el medio rural.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Entidad/sectores:

Directo: Ayuntamiento de Puente Génave.

Indirectos: Ciudadanía en general.

Objetivos estratégicos: La puesta en valor del mundo rural.

La búsqueda del equilibrio territorial.

La sostenibilidad y dinamización económica y social del mundo rural.

Objetivos específicos: Poner en común la problemática planteada y la búsqueda de soluciones por parte de todos los agentes implicados con las Administraciones públicas.

Impulsar nuevas líneas de trabajo para que la perspectiva rural esté presente en todos los ámbitos.

Hacer visible a la sociedad del valor estratégico de su entorno rural para el desarrollo sostenible del país.

Servir de catalizador de los agentes del mundo rural, promoviendo la participación de personas, entidades, asociaciones y empresas presentes en el territorio.

Presupuesto: 20.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 2021.011.4140.46201: 20.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Alineamiento ODS:

ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.

ODS 17. Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza mundial para el Desarrollo Sostenible.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

7.- ACCIONES DE FOMENTO Y APOYO AL SECTOR AGRÍCOLA, GANADERO Y APÍCOLA DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Descripción: Realización de actuaciones de fomento, apoyo y modernización del sector agrícola, ganadero y apícola de la provincia de Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concurrencia competitiva.

Mecanismo: Convocatoria pública.

Sectores:

Directos: Sector agrícola, ganadero y apícola de la provincia de Jaén.

Indirectos: Ciudadanía en general.

Objetivos estratégicos: Apoyo al sector agrícola, ganadero y apícola de la provincia de Jaén.

Fomento de la actividad agrícola, ganadera y apícola como generador de empleo.

Impulsar el tejido productivo del sector agrícola, ganadero y apícola.

Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores en el sector agropecuario.

Objetivos específico: Puesta en marcha de acciones de sensibilización y dinamización de la agricultura, ganadería y apicultura local.

Diversificación, modernización y mejora en explotaciones agrícolas y ganaderas de la provincia de Jaén.

Puesta en producción de explotaciones rústicas y tierras, en general, para el mantenimiento de la actividad agrícola y ganadera.

Fomento del empleo en el medio rural.

Asesoramiento técnico para actividades agrarias y ganaderas.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Presupuesto: 560.000,00 €.

Aplicaciones presupuestarias: 2021.011.4140.47900: 300.000,00 €.

2021.011.4140.77000: 260.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Solicitudes presentadas.

Cobertura territorial

Alineamiento ODS:

ODS 2. Lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

ODS 12.Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.

ODS 13.Tomar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.

ODS 15. Proteger, restaurar y promover la utilización sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar de manera sostenible los bosques, combatir la desertificación y detener y revertir la degradación de la tierra, y frenar la pérdida de diversidad biológica.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

8.- ACCIONES PARA EL APOYO A EMPRESAS AGROALIMENTARIAS DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Descripción: Realización de actuaciones de fomento y apoyo para la comercialización e inversiones para la transformación de productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concurrencia competitiva.

Mecanismo: Convocatoria pública.

Sectores:

Directos: Sector agroalimentario de la provincia de Jaén.

Indirectos: Ciudadanía en general.

Objetivos estratégicos: Apoyar a las empresas del sector agroalimentario de la provincia de Jaén.

Fomento de acciones de comercialización, formativas y de sensibilización en materia agrícola y ganadera.

Fomento de la mejora de la calidad de los productos agroalimentarios.

Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores en el sector agropecuario.

Objetivos específico: Puesta en marcha de planes o actuaciones de comercialización y sensibilización de productos agroalimentarios elaborados y/o producidos en la provincia de Jaén.

Presencia en ferias comerciales del sector agroalimentarios.

Asesoramiento técnico para la comercialización.

Potenciar el uso de las TIC,s en la comercialización de productos agroalimentarios.

Obtención de certificaciones de calidad.

Apoyar inversiones para la mejora de la producción agroalimentaria.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Presupuesto: 150.000,00 €.

Aplicaciones presupuestarias: 2021.011.4140.47901: 50.000,00 €.

2021.011.4140.77001: 100.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Solicitudes presentadas.

Cobertura territorial

Alineamiento ODS:

ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

9.- ACCIONES DE FOMENTO DE LOS PRODUCTOS AGROALIMENTARIOS

Descripción: Realización de actuaciones de fomento de los productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concurrencia competitiva.

Mecanismo: Convocatoria pública.

Sectores:

Directos: Ayuntamientos de la provincia de Jaén.

Entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Jaén. Convocatoria en tramitación anticipada.

Indirectos: Ciudadanía en general.

Objetivos estratégicos: Fomento de los productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Impulsar la agricultura y ganadería sostenible en los municipios de la provincia de Jaén.

Fomento de la cultura gastronómica de la provincia de Jaén.

Impulsar el consumo de productos locales.

Objetivos específico: Organización o celebración de jornadas o acciones promocionales.

Desarrollo de actividades formativas o divulgativas de productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Apoyo al desarrollo de actividades para el impulso de la agricultura y la ganadería sostenible.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Presupuesto: 140.000,00 €.

Aplicaciones presupuestarias: 2021.011.4140.46200: 100.000,00 €.

2021.011.4140.76200: 20.000,00 €

2022.011.4140.48905: 20.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Solicitudes presentadas.

Cobertura territorial

Alineamiento ODS:

ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.

ODS 13. Tomar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.

ODS 15. Proteger, restaurar y promover la utilización sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar de manera sostenible los bosques, combatir la desertificación y detener y revertir la degradación de la tierra, y frenar la pérdida de diversidad biológica.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

10.- PROYECTO EXPERIMENTAL APROVECHAMIENTO CULTIVO LÚPULO

Descripción: Proyecto experimental para el aprovechamiento del cultivo del lúpulo en el municipio de Santiago Pontones.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenios de colaboración.

Sectores:

Directos: Sector agrícola de la comarca.

Indirectos: Ciudadanía en general.

Objetivos estratégicos: Creación de riqueza y empleo.

Potenciar el tejido económico y productivo.

Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores en el sector agropecuario.

Diversificación de la producción agrícola de la provincia de Jaén.

Objetivos específicos: Poner en marcha el proyecto experimental de cultivo del lúpulo aprovechando las condiciones climáticas de la zona de Santiago Pontones.

Puesta en marcha de la infraestructura necesaria para que las/os agricultoras/es puedan cultivar y acondicionar la producción del cultivo del lúpulo.

Presupuesto: 40.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 2021.011.4190.76202: 40.000,00 €.

Agentes financiadores: Diputación Provincial de Jaén.

Indicadores ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Alineamiento ODS:

ODS 2. Lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

11.- FOMENTO DE LA DIETA MEDITERRÁNEA: PROYECTO PREDIMED

Descripción: Estudios sobre los beneficios para la salud de la dieta mediterránea, y en especial del consumo del aceite de oliva virgen extra.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Entidad/sectores:

Directos: Universidad de Jaén.

Indirectos: Ciudadanía en general.

Objetivos estratégicos: Apoyar el estudio e investigación en materia agroalimentaria en la provincia de Jaén.

Apoyo al sector agroalimentario de la provincia de Jaén.

Objetivos específicos: Desarrollo de un estudio de investigación sobre los beneficios para la salud de la dieta mediterránea: PREDIMED.

Fomentar el consumo de productos agroalimentarios que forman parte de la Dieta Mediterránea.

Presupuesto: 24.300,00 €.

Aplicación presupuestaria: 2021.011.4630.45100: 24.300,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Alineamiento ODS:

ODS 3. Garantizar una vida saludable y promover el bienestar para todos y todas en todas las edades.

ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.

ODS 17. Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza mundial para el Desarrollo Sostenible.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

12.- BIOSEGURA

Descripción: Celebración de la Feria Biosegura 2021 en Beas de Segura.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Entidad/sectores:

Directo: Ayuntamiento de Beas de Segura.

Indirectos: Ciudadanía en general.

Objetivos estratégicos: Proyectar la imagen de la biodiversidad de la provincia de Jaén.

Promocionar recursos rurales en espacios naturales.

Impulsar las actividades ligadas a la naturaleza, el medio ambiente, el desarrollo sostenible en la comarca de la Sierra de Segura.

Objetivos específicos: Concienciar de la importancia que preservar y potenciar las potencialidades naturales de la Sierra de Segura.

Promocionar los productos autóctonos de la Sierra de Segura.

Presupuesto: 10.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 2021.012.1720.46201: 10.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Alineamiento ODS:

ODS 2. Lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.

ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.

ODS 13. Tomar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.

ODS 15. Proteger, restaurar y promover la utilización sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar de manera sostenible los bosques, combatir la desertificación y detener y revertir la degradación de la tierra, y frenar la pérdida de diversidad biológica.

ODS 17. Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza mundial para el Desarrollo Sostenible.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

13.- EDUCACIÓN AMBIENTAL

Descripción: Realización de actuaciones de educación y sensibilización medioambiental para escolares de la provincia de Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concesión directa.

Mecanismo: Convenio de colaboración.

Entidad/sectores:

Directo: RESURJA, S.A.

Escolares de la provincia de Jaén

Indirectos: Ciudadanía en general.

Objetivos estratégicos: Sensibilización medioambiental y sostenibilidad.

Lucha contra el cambio climático.

Contribuir al desarrollo sostenible de la provincia.

Objetivos específicos: Actuaciones para la concienciación a la ciudadanía en general, y a los escores en particular, sobre la protección y preservación del medio ambiente mediante acciones de formación y sensibilización.

Presupuesto: 32.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 2021.012.1720.47901: 32.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Alineamiento ODS:

ODS 4. Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

ODS 13. Tomar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.

ODS 15. Proteger, restaurar y promover la utilización sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar de manera sostenible los bosques, combatir la desertificación y detener y revertir la degradación de la tierra, y frenar la pérdida de diversidad biológica.

ODS 17. Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza mundial para el Desarrollo Sostenible.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

14.- ACTUACIONES DE SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y SOSTENIBILIDAD

Descripción: Apoyo para la realización de proyectos en materia de sensibilización medioambiental y sostenibilidad en la provincia de Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concurrencia competitiva.

Mecanismo: Convocatoria pública.

Sectores:

Directos: Ayuntamientos de la provincia de Jaén.

Entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Jaén. Convocatoria en tramitación anticipada.

Indirectos: Ciudadanía en general.

Objetivos estratégico: Promover acciones de sensibilización medioambiental y eficiencia energética.

Potenciar la conservación de la biodiversidad.

Formar e informar sobre las consecuencias del cambio climático.

Concienciar sobre la protección animal.

Objetivo Específico: Desarrollo de actividades de sensibilización medioambiental, sostenibilidad, lucha contra el cambio climático y eficiencia energética.

Conseguir mediante la sensibilización medioambiental que la ciudadanía jiennense sea más participativa en la mejora ambiental y sostenible de sus municipios.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Presupuesto: 102.000,00 €.

Aplicaciones presupuestarias: 2021.012.1720.46200: 30.000,00 €.

2022.012.1720.48902: 72.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Alineamiento ODS:

ODS 4. Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.

ODS 13. Tomar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.

ODS 15. Proteger, restaurar y promover la utilización sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar de manera sostenible los bosques, combatir la desertificación y detener y revertir la degradación de la tierra, y frenar la pérdida de diversidad biológica.

15.- INVERSIONES EN MATERIA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

Descripción: Apoyo para la realización de proyectos encaminados a mejorar la sostenibilidad ambiental de los municipios de la provincia de Jaén.

Régimen/Procedimiento: Concurrencia competitiva.

Mecanismo: Convocatoria pública.

Sectores:

Directo: Ayuntamientos de la provincia de Jaén.

Indirectos: Ciudadanía en general.

Objetivos estratégico: Protección del medio ambiente.

Contribuir al desarrollo sostenible de la provincia.

Objetivos específico: Lucha contra el cambio climático.

Ahorro y eficiencia energética.

Conservación cielo nocturno.

Fomento uso de la biomasa.

Medidas para la movilidad sostenible.

Recuperación y regeneración de espacios públicos degradados, parques y zonas verdes.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Presupuesto: 120.000,00 €.

Aplicación presupuestaria: 2021.012.1720.76200: 120.000,00 €.

Indicador ejecución línea: Porcentaje de ejecución presupuesto aprobado.

Solicitudes presentadas.

Cobertura territorial

Alineamiento ODS:

ODS 7. Asegurar el acceso a energías asequibles, fiables, sostenibles y modernas para todos.

ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

ODS 13.Tomar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos.

ODS 15. Proteger, restaurar y promover la utilización sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar de manera sostenible los bosques, combatir la desertificación y detener y revertir la degradación de la tierra, y frenar la pérdida de diversidad biológica.

ODS 17. Fortalecer los medios de implementación y revitalizar la Alianza mundial para el Desarrollo Sostenible".

De conformidad con lo prevenido en el art. 35.5 de las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, y en virtud de las facultades que me están delegadas por el Sr. Presidente mediante Resolución núm. 713, de 11-07-2019, el Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático, por medio de la presente,

RESUELVO lo que sigue:

PRIMERO: Aprobar el texto de la propuesta de Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático en los términos de la propuesta transcrita anteriormente.

SEGUNDO: Ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Jaén y en el Portal de Transparencia".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 25 de enero de 2021.- El Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio (P.D Resol. 713, de 11/07/2019) , PEDRO BRUNO COBO.

cve: BOP-2021-271
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

2021/270 *Subsanación de solicitudes de la Convocatoria de Subvenciones para el ejercicio 2020, destinada al aprovechamiento turístico de las almazaras de la provincia de Jaén, Línea 2. Proyectos para la realización de gasto corriente.*

Anuncio

Por Resolución del Sr. Presidente número 202, de fecha 19 de octubre de 2020, P.D. el Diputado de Promoción y Turismo (Resol. 715 de 11-07-2019), se aprobó la Convocatoria de Subvenciones del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2020, destinada al aprovechamiento turístico de las almazaras de la provincia de Jaén, Línea 2. Proyectos para la realización de gasto corriente, publicándose el extracto de la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 204, de 22 de octubre de 2020.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el pasado día 30 de octubre de 2020 y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere por medio de este anuncio a los interesados para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación, subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y que será objeto de publicación en el citado Boletín.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 20 de la mencionada Convocatoria de Subvenciones, se dispone la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la página Web “dipujaen.es”, la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la subvención instada.

cve: BOP-2021-270
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN PARA EL EJERCICIO 2020, DESTINADA AL APROVECHAMIENTO TURÍSTICO DE LAS ALMAZARAS DE LA PROVINCIA DE JAÉN

LÍNEA 2. PROYECTOS PARA LA REALIZACIÓN DE GASTO CORRIENTE

Nº SUB (2020)	EMPRESA	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR	ANOMALÍAS A SUBSANAR
4202	ACEITES CORTIJO LA TORRE S.L.U.	- Memoria descriptiva del proyecto	- Denominación genérica del proyecto. Concretar - Ampliar descripción detallada del proyecto y del contenido promocional para el que se solicita subvención, conforme al artículo 10 de la convocatoria. Es necesario justificar que el proyecto está destinado al aprovechamiento turístico de la almazara conforme al artículo 1 de la convocatoria, no siendo subvencionables los proyectos destinados a la promoción del aceite. En el caso de que el proyecto se haya realizado, deberá adjuntarse video, folleto y/o cuaderno didáctico
		- Anexo I	- Denominación genérica del proyecto. Concretar
		- Anexo II	- Denominación genérica del proyecto. Concretar
		- Anexo V	- Indicar las ayudas concedidas por la Diputación Provincial de Jaén desde 2018
4215	S.C.A. BEDMARENSE	- Memoria descriptiva del proyecto	- Falta memoria del proyecto, con una descripción detallada del proyecto y del contenido promocional para el que se solicita subvención, conforme al artículo 10 de la convocatoria. Es necesario justificar que el proyecto está destinado al aprovechamiento turístico de la almazara conforme al artículo 1 de la convocatoria, no siendo subvencionables los proyectos destinados a la promoción del aceite. En el caso de que el proyecto se haya realizado, deberá adjuntarse video, folleto y/o cuaderno didáctico
		- Presupuesto de los proveedores que acrediten los importes consignados en el Plan Financiero	- Falta presupuesto. Es necesario justificar mediante presupuesto de proveedores los gastos incluidos en el Anexo II
		- Anexo I	- Denominación genérica del proyecto. Concretar
		- Anexo II	- Denominación genérica del proyecto. Concretar - Es necesario indicar las partidas del gasto. Falta detallar los distintos gastos a realizar y las previsiones de financiación de dichos gastos con especificación de los recursos propios, finalistas u ordinarios, conforme al artículo 10.2.d) de la convocatoria
		- Documentación complementaria	- Fotocopia NIF ilegible

cve: BOP-2021-270
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Nº SUB (2020)	EMPRESA	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR	ANOMALÍAS A SUBSANAR
4225	CORTIJO DE LA LOMA S.L.	- Anexo I	- Nuevo Anexo I al incluir gastos no subvencionables, según lo establecido en el artículo 5 de la Convocatoria
		- Anexo II	- Nuevo Anexo II al incluir gastos no subvencionables (Inserción de un apartado específico en la página web, 5 enaras publicidad, identificadores personalizados para visitas, señalización y cartelería, mantelitos cata personalizados, posavasos con logo y copas cata Aceite de oliva + vidrio), , según lo establecido en el artículo 5 de la Convocatoria - Es necesario indicar las partidas del gasto. Falta detallar los distintos gastos a realizar y las previsiones de financiación de dichos gastos con especificación de los recursos propios, finalistas u ordinarios, conforme al artículo 10.2.d) de la convocatoria
		- Memoria descriptiva del proyecto	- La memoria incluye gastos no subvencionables (Inserción de un apartado específico en la página web, 5 enaras publicidad, identificadores personalizados para visitas, señalización y cartelería, mantelitos cata personalizados, posavasos con logo y copas cata Aceite de oliva + vidrio), según lo establecido en el artículo 5 de la Convocatoria - Ampliar descripción detallada del proyecto y del contenido promocional para el que se solicita subvención, conforme al artículo 10 de la convocatoria. Es necesario justificar que el proyecto está destinado al aprovechamiento turístico de la almazara conforme al artículo 1 de la convocatoria, no siendo subvencionables los proyectos destinados a la promoción del aceite. En el caso de que el proyecto se haya realizado, deberá adjuntarse video, folleto y/o cuaderno didáctico.
		- Presupuesto de los proveedores que acrediten los importes consignados en el Plan Financiero	- Falta presupuesto. Es necesario justificar mediante presupuesto de proveedores los gastos incluidos en el Anexo II
4228	COOPERATIVA AGRARIA NUESTRA SEÑORA DE LA CONSOLACIÓN S.C.A.	- Anexos I,II,III,IV y V	- Faltan
		- Memoria descriptiva del proyecto	- Falta memoria del proyecto, con una descripción detallada del proyecto y del contenido promocional para el que se solicita subvención, conforme al artículo 10 de la convocatoria. Es necesario justificar que el proyecto está destinado al aprovechamiento turístico de la almazara conforme al artículo 1 de la convocatoria, no siendo subvencionables los proyectos destinados a la promoción del aceite. En el caso de que el proyecto se haya realizado, deberá adjuntarse video, folleto y/o cuaderno didáctico.
		- Presupuesto de los proveedores que acrediten los importes consignados en el Plan Financiero	- Falta presupuesto. Es necesario justificar mediante presupuesto de proveedores los gastos incluidos en el Anexo II
		- Documentación complementaria: - Fotocopia NIF y CIF - Poder bastante - Certificado de situación en el Censo de Actividades Económicas de la AEAT donde se recoja el alta en la actividad “Fabricación de aceite de oliva”	- Falta

cve: BOP-2021-270
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Nº SUB (2020)	EMPRESA	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR	ANOMALÍAS A SUBSANAR
4230	S.C.A SANTA MARÍA	- Anexos I, II, III, IV y V	- Faltan firmas electrónicas
		- Memoria descriptiva del proyecto	- Falta memoria del proyecto, con una descripción detallada del proyecto y del contenido promocional para el que se solicita subvención, conforme al artículo 10 de la convocatoria. Es necesario justificar que el proyecto está destinado al aprovechamiento turístico de la almazara conforme al artículo 1 de la convocatoria, no siendo subvencionables los proyectos destinados a la promoción del aceite. En el caso de que el proyecto se haya realizado, deberá adjuntarse video, folleto y/o cuaderno didáctico
		- Presupuesto de los proveedores que acrediten los importes consignados en el Plan Financiero	- Falta presupuesto. Es necesario justificar mediante presupuesto de proveedores los gastos incluidos en el Anexo II
		- Anexo I	- Falta denominación del proyecto - Nuevo Anexo I al incluir gastos no subvencionables, según lo establecido en el artículo 5 de la Convocatoria
		- Anexo II	- Denominación genérica del proyecto. Concretar - Es necesario indicar las partidas del gasto. Falta detallar los distintos gastos a realizar y las previsiones de financiación de dichos gastos con especificación de los recursos propios, finalistas u ordinarios, conforme al artículo 10.2.d) de la convocatoria - Se incluyen gastos no subvencionables (42 spots 20 TVG EMISIÓN, 40 CUÑAS 20 Radio Galicia), según lo establecido en el artículo 5 de la Convocatoria
		- Documentación complementaria: - Fotocopia NIF y CIF - Poder bastante	- Falta
4232	S.C.A. SAN ROQUE	- Memoria descriptiva del proyecto	- Falta memoria del proyecto, con una descripción detallada del proyecto y del contenido promocional para el que se solicita subvención, conforme al artículo 10 de la convocatoria. Es necesario justificar que el proyecto está destinado al aprovechamiento turístico de la almazara conforme al artículo 1 de la convocatoria, no siendo subvencionables los proyectos destinados a la promoción del aceite. En el caso de que el proyecto se haya realizado, deberá adjuntarse video, folleto y/o cuaderno didáctico
		- Anexo I	- El importe de la subvención solicitada supera el 50 % de los gastos subvencionables. La cuantía de las subvenciones consistirá en un porcentaje de hasta el 50% de los gastos subvencionables conforme al artículo 7 de la convocatoria - Denominación genérica del proyecto. Concretar
		- Anexo II	- El importe de la subvención solicitada supera el 50 % de gastos subvencionables. La cuantía de las subvenciones consistirá en un porcentaje de hasta el 50% de los gastos subvencionables conforme al artículo 7 de la convocatoria - Es necesario indicar las partidas del gasto. Falta detallar los distintos gastos a realizar y las previsiones de financiación de dichos gastos con especificación de los recursos propios, finalistas u ordinarios, conforme al artículo 10.2.d) de la convocatoria - No aparece el total de los gastos previstos por conceptos
		- Documentación complementaria	- Falta certificado situación en el Censo de Actividades económicas de la AEAT

cve: BOP-2021-270
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Nº SUB (2020)	EMPRESA	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR	ANOMALÍAS A SUBSANAR
4233	AGRÍCOLA DE BAILÉN VIRGEN DE ZOCUECA S.C.A.	- Memoria descriptiva del proyecto	- Aclarar nombre del proyecto - Ampliar descripción detallada del proyecto y del contenido promocional para el que se solicita subvención, conforme al artículo 10 de la convocatoria. Es necesario justificar que el proyecto está destinado al aprovechamiento turístico de la almazara conforme al artículo 1 de la convocatoria, no siendo subvencionables los proyectos destinados a la promoción del aceite. En el caso de que el proyecto se haya realizado, deberá adjuntarse video, folleto y/o cuaderno didáctico. - La memoria incluye gastos no subvencionables (Display), según lo establecido en el artículo 5 de la Convocatoria
		- Anexo I	- Denominación genérica del proyecto. Concretar - Nuevo Anexo I al incluir gastos no subvencionables
		- Anexo II	- Denominación genérica del proyecto. Concretar - Incluye gastos no subvencionables (Display), según lo establecido en el artículo 5 de la Convocatoria
		- Anexo V	- Indicar las ayudas concedidas por la Diputación Provincial de Jaén desde 2018. Deben consignarse en el Anexo V
		- Documentación complementaria	- Falta poder bastante
4235	EL TRUJAL DE LA LOMA S.L.	- Anexos I,II,III,IV y V	- Faltan firmas electrónicas
		- Memoria descriptiva del proyecto	- Falta memoria del proyecto, con una descripción detallada del proyecto y del contenido promocional para el que se solicita subvención, conforme al artículo 10 de la convocatoria. Es necesario justificar que el proyecto está destinado al aprovechamiento turístico de la almazara conforme al artículo 1 de la convocatoria, no siendo subvencionables los proyectos destinados a la promoción del aceite. En el caso de que el proyecto se haya realizado, deberá adjuntarse video, folleto y/o cuaderno didáctico
		- Presupuesto de los proveedores que acrediten los importes consignados en el Plan Financiero	- Falta presupuesto. Es necesario justificar mediante presupuesto de proveedores los gastos incluidos en el Anexo II
		- Anexo I	- Denominación genérica del proyecto. Concretar
		- Anexo II	- Denominación genérica del proyecto. Concretar - Es necesario indicar las partidas del gasto. Falta detallar los distintos gastos a realizar y las previsiones de financiación de dichos gastos con especificación de los recursos propios, finalistas u ordinarios, conforme al artículo 10.2.d) de la convocatoria
		- Anexo V	- Indicar las ayudas concedidas por la Diputación Provincial de Jaén desde 2018
4238	UNIÓN DE ÚBEDA S.C.A	- Anexo I	- Nuevo Anexo I al incluir gastos no subvencionables
		- Anexo II	- Incluye gastos no subvencionables (Vinilo laminado, emisión de 2 vídeos promocionales), según lo establecido en el artículo 5 de la Convocatoria
		- Memoria del proyecto	- Ampliar descripción detallada del proyecto y del contenido promocional para el que se solicita subvención, conforme al artículo 10 de la convocatoria. Es necesario justificar que el proyecto está destinado al aprovechamiento turístico de la almazara conforme al artículo 1 de la convocatoria, no siendo subvencionables los proyectos destinados a la promoción del aceite. En el caso de que el proyecto se haya realizado, deberá adjuntarse video, folleto y/o cuaderno didáctico. - La memoria incluye gastos no subvencionables (Vinilo laminado, emisión de 2 vídeos promocionales) , según lo establecido en el artículo 5 de la Convocatoria
		- Documentación complementaria	- No está al corriente de pago con la AEAT

cve: BOP-2021-270
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Nº SUB (2020)	EMPRESA	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR	ANOMALÍAS A SUBSANAR
4240	ACEITES ORO BAILÉN GALGÓN 99 S.L.U.	- Anexo I	- Denominación genérica del proyecto. Concretar
		- Anexo II	- Denominación genérica del proyecto. Concretar
		- Memoria descriptiva del proyecto	- Denominación genérica del proyecto. Concretar - Ampliar descripción detallada del proyecto y del contenido promocional para el que se solicita subvención, conforme al artículo 10 de la convocatoria. Es necesario justificar que el proyecto está destinado al aprovechamiento turístico de la almazara conforme al artículo 1 de la convocatoria, no siendo subvencionables los proyectos destinados a la promoción del aceite. En el caso de que el proyecto se haya realizado, deberá adjuntarse video, folleto y/o cuaderno didáctico.
		- Anexo V	- Indicar las ayudas concedidas por la Diputación Provincial de Jaén desde 2018. Deben consignarse en el Anexo V
4244	S,C,A, DEL CAMPO LA CARRERA	- Memoria descriptiva del proyecto	- Denominación genérica del proyecto. Concretar - Ampliar descripción detallada del proyecto y del contenido promocional para el que se solicita subvención, conforme al artículo 10 de la convocatoria. Es necesario justificar que el proyecto está destinado al aprovechamiento turístico de la almazara conforme al artículo 1 de la convocatoria, no siendo subvencionables los proyectos destinados a la promoción del aceite. En el caso de que el proyecto se haya realizado, deberá adjuntarse video, folleto y/o cuaderno didáctico.
		- Anexo I	- Denominación genérica del proyecto. Concretar
		- Anexo II	- Denominación genérica del proyecto. Concretar
		- Presupuesto de los proveedores que acrediten los importes consignados en el Plan Financiero	- Falta presupuesto. Es necesario justificar mediante presupuesto de proveedores los gastos incluidos en el Anexo II
4245	ALMAZARA CRUZ DE ESTEBAN SL	- Anexos I,II,III,IV y V	- Falta firma electrónica del representante
		- Anexo I	- Denominación genérica del proyecto. Concretar
		- Anexo II	- Denominación genérica del proyecto. Concretar - Incluye gastos no subvencionables (Estructura photocall, lona photocall, sobres, enaras, tarjetas de visita), según lo establecido en el artículo 5 de la Convocatoria
		- Presupuesto de los proveedores que acrediten los importes consignados en el Plan Financiero	- Incluye gastos no subvencionables (Estructura photocall, lona photocall, sobres, enaras, tarjetas de visita), según lo establecido en el artículo 5 de la Convocatoria
		- Memoria descriptiva del proyecto	- Falta memoria del proyecto, con una descripción detallada del proyecto y del contenido promocional para el que se solicita subvención, conforme al artículo 10 de la convocatoria. Es necesario justificar que el proyecto está destinado al aprovechamiento turístico de la almazara conforme al artículo 1 de la convocatoria, no siendo subvencionables los proyectos destinados a la promoción del aceite. En el caso de que el proyecto se haya realizado, deberá adjuntarse video, folleto y/o cuaderno didáctico

cve: BOP-2021-270
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Nº SUB (2020)	EMPRESA	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR	ANOMALÍAS A SUBSANAR
4247	S.C.A. SAN SEBASTIÁN	- Memoria descriptiva del proyecto	- Falta memoria del proyecto, con una descripción detallada del proyecto y del contenido promocional para el que se solicita subvención, conforme al artículo 10 de la convocatoria. Es necesario justificar que el proyecto está destinado al aprovechamiento turístico de la almazara conforme al artículo 1 de la convocatoria, no siendo subvencionables los proyectos destinados a la promoción del aceite. En el caso de que el proyecto se haya realizado, deberá adjuntarse video, folleto y/o cuaderno didáctico
		- Anexo I	- Denominación genérica del proyecto. Concretar
		- Anexo II	- Denominación genérica del proyecto. Concretar
		- Presupuesto de los proveedores que acrediten los importes consignados en el Plan Financiero	- Falta presupuesto. Es necesario justificar mediante presupuesto de proveedores los gastos incluidos en el Anexo II
		- Documentación complementaria	- No está al corriente de pago con la AEAT
		- Documentación complementaria: - Fotocopia NIF y CIF - Poder bastante - Certificado de situación en el Censo de Actividades Económicas de la AEAT donde se recoja el alta en la actividad “Fabricación de aceite de oliva”	- Falta
4314	OLEOCAMPO S.C.A	- Memoria descriptiva del proyecto	- Denominación genérica del proyecto. Concretar - Ampliar descripción detallada del proyecto y del contenido promocional para el que se solicita subvención, conforme al artículo 10 de la convocatoria. Es necesario justificar que el proyecto está destinado al aprovechamiento turístico de la almazara conforme al artículo 1 de la convocatoria, no siendo subvencionables los proyectos destinados a la promoción del aceite. En el caso de que el proyecto se haya realizado, deberá adjuntarse video, folleto y/o cuaderno didáctico. - Incluye gastos no subvencionables (Dossiers informativos, Carpetas de presentación, cartelería y su diseño), según lo establecido en el artículo 5 de la Convocatoria
		- Anexo I	- Denominación genérica del proyecto. Concretar
		- Anexo II	- Denominación genérica del proyecto. Concretar - Incluye gastos no subvencionables (Dossiers informativos, Carpetas de presentación y su diseño), según lo establecido en el artículo 5 de la Convocatoria
		- Anexo V	- Indicar las ayudas concedidas por la Diputación Provincial de Jaén desde 2018. Deben consignarse en el Anexo V
		- Presupuesto de los proveedores que acrediten los importes consignados en el Plan Financiero	- Incluye gastos no subvencionables (Dossiers informativos, Carpetas de presentación y su diseño), según lo establecido en el artículo 5 de la Convocatoria
		- Documentación complementaria	- No está al corriente de pago con la AEAT

Aclaraciones generales:

Si en el trámite de subsanación se modifican los importes solicitados y/o presupuestados, deberán modificarse dichos importes en la solicitud (anexo I), en el plan financiero (anexo II), en la memoria del proyecto, si esta contiene referencias a dichos importes. Todo ello con el objetivo de garantizar la coherencia del expediente.

cve: BOP-2021-270
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 25 de enero de 2020.- La Diputada Delegada de Economia, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

cve: BOP-2021-270
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2021/286 *Resoluciones de anuncio de la apertura del plazo para la actualización de méritos de los integrantes de las Bolsas de Trabajo.*

Anuncio

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, por delegación del Ilustrísimo Sr. Presidente (Resolución núm. 775 de 17/07/2019), ha dictado las Resoluciones número 69 de fecha 19/01/2021 y la número 83 de fecha 22/01/2021, cuyo contenido es el siguiente:

"Por Acuerdo Pleno número 9 de fecha 30 de mayo de 2013, se aprueba definitivamente el Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

El Pleno de la Diputación Provincial de Jaén, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2018, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos publicándose su aprobación definitiva en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 78 de 24 de abril de 2018.

Con fecha 1 de enero de 2019 entró en vigor la tercera actualización de las Bolsas de Trabajo, que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 del citado Reglamento estará en vigor hasta el próximo 31 de diciembre de 2020.

Es por lo anteriormente expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos y, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3), que

RESUELVO, lo siguiente:

PRIMERO.- Que se proceda a llevar a cabo la actualización de las Bolsas de Trabajo de las categorías o plazas recogidas en el Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

SEGUNDO.- Únicamente podrán actualizar méritos las personas que actualmente forman parte de alguna de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

TERCERO.- Los interesados en el proceso de actualización de Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén vendrán obligados a relacionarse electrónicamente con esta

cve: BOP-2021-286
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Diputación Provincial, presentando sus solicitudes de actualización de méritos a través del Registro Electrónico de esta Administración Provincial.

El plazo para la presentación de solicitudes será el comprendido entre el día 1 de febrero y 2 de marzo de 2021.

CUARTO.- A los efectos de presentación de solicitudes de actualización de méritos será obligatoria la autobaremación de los mismos y se aplicarán las siguientes normas:

1) Será obligatorio presentar, *para cada una de las Bolsas de Trabajo de las que sea integrante*, modelo de solicitud cumplimentada y autobaremo de los méritos alegados con indicación de la opción de localidad, y que estará disponible en la página web de esta Diputación Provincial (https://www.dipujaen.es/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/areaD/recursos-humanos/bolsas-de-empleo/), así como original o copia de todos los méritos que se aleguen, siendo responsables de la veracidad de los mismos.

En aquellas solicitudes que no se cumplimente la opción de localidad se entenderán que optan por todas las localidades.

2) A efectos de la autobaremación solo serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados y generados entre los días *1 de enero de 2018 y 31 de diciembre de 2020.*

3) Forma de presentación de la documentación que ha sido alegada y autobaremada junto con la solicitud:

A) Méritos Profesionales:

A.1. Con independencia de la documentación indicada en los apartados siguientes, en todos los casos Certificado de vida laboral que expide la Tesorería General de la Seguridad Social. A aquellas personas que no presenten certificado de vida laboral no les serán baremados los méritos profesionales.

A.2. En caso de Administración Pública, certificado de servicios prestados expedido por dicha Administración. No será necesario aportar los méritos por servicios prestados en la Diputación Provincial de Jaén o en cualquiera de sus Organismos Autónomos por constar ya en esta Administración.

A.3. En caso de Empresa Privada, copia del/os contrato/s correspondiente/s a los servicios prestados cuya valoración se pretende, o bien copia de una nómina por cada período de los que figuran en la vida laboral cuya valoración se pretenda.

B) Cursos de Formación. Certificado o diploma de la actividad formativa que la acredita expedido por la entidad organizadora.

C) Ejercicios Superados. Certificación de los ejercicios superados expedida por la Administración convocante. No será necesario aportar dicha certificación si la Convocatoria corresponde a la Diputación Provincial de Jaén o en cualquiera de sus Organismos Autónomos, por constar ya en esta Administración, indicando en todo *caso el año y categoría de la convocatoria*.

cve: BOP-2021-286
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4) No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. No obstante, aquellas personas que acrediten servicios prestados en el período de actualización simultáneamente con los prestados en la Diputación Provincial de Jaén, sin perjuicio de las sanciones administrativas que procedan, serán excluidas de la Bolsa de Trabajo.

5) Aquellas personas que deseen acreditar algún tipo de discapacidad física o psíquica igual o superior al 33 % deberán aportar certificado de discapacidad (original o compulsado) junto con el certificado de capacidad funcional para la Bolsa o Bolsas de Trabajo de la que forme parte expedidos por la Administración competente.

QUINTO.- Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, proceder a su exposición durante el periodo de 10 días hábiles en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de Jaén y dar publicidad de la misma a través de la página Web de la Diputación Provincial de Jaén.

SEXTO.- Contra esta Resolución se podrá interponer potestativamente recurso de REPOSICIÓN, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, ante el Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (BOE día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 26 de enero de 2021.- La Diputada de Recursos Humanos, PILAR PARRA RUIZ.

cve: BOP-2021-286
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2021/289 *Aprobación inicial de la Propuesta de modificación del tipo de adscripción de un puesto de trabajo reservado a personal directivo de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.*

Anuncio

En el Área de Recursos Humanos, Servicio de Gestión de Recursos Humanos II de esta Excma. Diputación Provincial de Jaén y conforme dispone la disposición vigésimo primera de la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 14 de fecha 18 de enero de 2003) y en relación a lo determinado en el art. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se encuentra expuesta al público, a efectos de reclamaciones, *la Propuesta de modificación del tipo de adscripción de un puesto de trabajo reservado a personal directivo de la vigente Relación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Diputación Provincial Jaén y sus Organismos Autónomos*, aprobada inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el veintiséis de enero de dos mil veintiuno.

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

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince 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.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Excma. Diputación Provincial.

Jaén, a 26 de enero de 2021.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTINEZ.

cve: BOP-2021-289
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2021/253 *Ampliación del plazo para resolver la convocatoria de subvenciones a PYMES y autónomos del municipio de Alcalá la Real para atenuar el impacto económico de la crisis sanitaria del COVID-19 del año 2020.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 509520.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/509520)

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

Hace saber:

Que en virtud de la Resolución de Alcaldía 2021/0126 de fecha 22 de enero de 2021 se ha ampliado hasta el 28 de febrero de 2021 el plazo para resolver y notificar la convocatoria de Subvenciones a PYMES y autónomos del municipio de Alcalá la Real para atenuar el impacto económico de la crisis sanitaria del COVID-19, debido al número y la numerosa documentación contenida en las solicitudes presentadas, al objeto de su valoración, aun a pesar de que se han habilitado los medios personales y materiales necesarios, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, a 22 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

cve: BOP-2021-253
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2021/69 *Aprobación inicial estudio de detalle unidad de ejecución T.I. calle Úbeda, 50 y 52.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía número 2020-5370, de fecha 28 de diciembre de 2020, se ha procedido a aprobar inicialmente el Estudio de Detalle promovido por JUNTA DE COMPENSACIÓN para la urbanización de la Unidad de Ejecución Tolerancia Industrial c/ Úbeda, 50-52, que afecta a una bolsa de suelo URBANO de 9.951,34 m2, según levantamiento topográfico, formado por dos fincas registrales números 23561 y 1320, con referencias catastrales 5868010VH4156N0001HI y 5868011VH4156N0001WI, respectivamente, situadas en c/ Úbeda, nº 50 y 52, y tiene por finalidad:

a) Establecer, en desarrollo de los objetivos definidos en el PGOU de Linares, la ordenación de los volúmenes, el trazado local del viario secundario y la localización del suelo dotacional público.

b) Fijar las alineaciones y rasantes de cualquier viario, y reajustarlas, así como las determinaciones de ordenación referidas en la letra anterior, en caso de que estén establecidas en dichos instrumentos de planeamiento.

c) En ningún caso se modificará el uso urbanístico del suelo, fuera de los límites de los apartados anteriores.

No se incrementará el aprovechamiento urbanístico ni se podrá suprimir o reducir el suelo dotacional público, o afectar negativamente a su funcionalidad, por disposición inadecuada de su superficie.

Tampoco se alterarán las condiciones de la ordenación de los terrenos o construcciones colindantes.

En cumplimiento de la citada Resolución, del artículo 32.1.2ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y artículo 140 del reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, así como a la publicación del presente en uno de los diarios de mayor difusión provincial y en el tablón

cve: BOP-2021-69
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, https://linares.sedelectronica.es/.

Durante dicho plazo, el expediente quedará a disposición de cualquiera que quiera examinarlo en las dependencias municipales del Departamento de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio del Ayuntamiento de Linares, sitas en Antigua Estación de Almería, c/ Úbeda, s/n, en horario de atención al público, previa cita concedida en el teléfono 600512189, martes y jueves, de 9:00 a 13,30 horas, a los efectos de que puedan presentar las alegaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

Asimismo, durante el citado plazo, el texto aprobado inicialmente y la parte esencial del expediente administrativo estarán expuestos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Linares https://linares.sedelectronica.es/.

Linares, a 08 de enero de 2021.- EL Concejal Delegado de Medio Ambiente y Ordenación Territorial, JAVIER HERNÁNDEZ TUBIO.

cve: BOP-2021-69
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2021/272 *Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Técnico de Administración Especial.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía nº 28 de fecha 23 de enero de 2021 mediante delegación otorgada por Decreto de 18 de junio de 2019 el Concejal Delegado de Función Pública se ha aprobado la Lista Provisional de Admitidos/as y Excluidos/as para la provisión de una plaza de Técnico de Administración Especial siendo el sistema de turno libre y el procedimiento de acceso concurso-oposición.

Los criterios generales de la Oferta de Empleo Público del año 2018 fueron objeto de negociación con los representantes sindicales del Excmo. Ayuntamiento de Linares, conforme a lo establecido en el art. 37.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en sesión de Mesa General de Negociación de condiciones comunes del personal laboral y funcionario celebradas el día 26 y 30 de julio de 2019 y por Resolución de Alcaldía nº 394 de fecha 30 de octubre de 2020 fueron aprobadas las Bases Especificas para la provisión de una plaza de Técnico de Administración Especial siendo el sistema de turno libre y el procedimiento de acceso concurso?oposición.

En el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 227 de 26 de noviembre de 2020 aparece publicado el texto íntegro de las Bases Específicas de la convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Administración Especial, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, incluida en la oferta de empleo público de 2018, aprobada por Resolución de la Alcaldía nº 500 de fecha 28 de diciembre de 2018 y publicada en el BOP nº 124 de 02 de julio de 2019.

En el Boletín de la Junta de Andalucía nº 239 de fecha 14 de diciembre de 2020 se publica el Anuncio de Bases para proveer una plaza de Técnico/a de Administración Especial mediante el sistema de acceso de turno libre y por el procedimiento de selección de concurso-oposición.

En el Boletín Oficial del Estado nº 332 de 22 de diciembre de 2020 aparece publicado el Extracto referente a la convocatoria para proveer la referida plaza, abriéndose el plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles computados desde el 23 de diciembre de 2020 hasta el 22 de enero de 2021, durante el plazo indicado se han presentado un total de tres instancias, comprobándose el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Tercera de las Bases Específicas.

cve: BOP-2021-272
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En virtud de las facultades que me confieren las disposiciones legales vigentes, y en concreto, el art. 21 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de Admitidos/as y Excluidos/as para participar en la convocatoria de Técnico/a de Administración Especial.

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/AS TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

APELLIDOS, NOMBRE	D.N.I.
Godino Ruiz, Esther	26****93*

LISTA PROVISIONAL EXCLUIDOS/AS TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

APELLIDOS, NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Corralez Orozco, María del Rosario	26****73*	La Titulación Académica presentada no pertenece al Nivel de Licenciatura o Grado correspondiente según lo exigido en la Base Tercera de las Bases Específicas, en concordancia con la titulación legalmente establecida para el acceso a las plazas del Grupo A1.
Moreno León, David Manuel	26****33*	La titulación Académica presentada no se encuentra entre las exigidas en la Base Tercera de las Bases Específicas para participar en la convocatoria.

SEGUNDO: Las/os aspirantes excluidas/os, podrán en el plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOP de Jaén subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 02/10/2015) y, según lo dispuesto en la Base Quinta de la citada convocatoria.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo establecido.

TERCERO: Publicar la siguiente Resolución en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, así como en la Sede Electrónica de la Corporación, a efectos meramente Informativos, de acuerdo con el artículo 45 apartado 1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 02/10/2015) y la correspondiente convocatoria.

CUARTO: Dar cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria y asiéntese en el Libro de Resoluciones de esta Presidencia.

Linares, a 25 de enero de 2021.- El Concejal Delegado de Función Pública, FRANCISCO JAVIER BRIS PEÑALVER.

cve: BOP-2021-272
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2021/280 *Aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal y sus Anexos para el ejercicio 2021.*

Edicto

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

Hace saber:

De conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; artículo 127 del Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y habida cuenta que no se han presentado reclamaciones se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General Municipal y sus Anexos para 2021 adoptado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2020, siendo el resumen por capítulos, la plantilla de personal y las bases de ejecución los que a continuación se relacionan:

Primero.- Resumen por capítulos del Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2021.

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
	A) Operaciones Corrientes	
1	Impuestos Directos	6.381.760,00
2	Impuestos Indirectos	325.000,00
3	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	5.027.169,00
4	Transferencias Corrientes	10.222.665,00
5	Ingresos Patrimoniales	41.906,90
	B) Operaciones de Capital	
6	Enajenación de Inversiones Reales	796.004,10
7	Transferencias de Capital	1.165.050,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	23.959.555,00
	C) Operaciones Financieras	
8	Activos Financieros	42.000,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	42.000,00
	TOTAL INGRESOS	**24.001.555,00**

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS.
	A) Operaciones Corrientes	
1	Gastos de Personal	10.219.055,00
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	10.487.745,00
3	Gastos Financieros	46.000,00
4	Transferencias Corrientes	504.726,00
5	Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	100.000,00
	B) Operaciones de Capital	
6	Inversiones reales	2.671.029,00
7	Transferencias de Capital	0,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	23.959.555,00
8	Activos Financieros	42.000,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	42.000,00
	TOTAL GASTOS	**24.001.555,00**

Segundo.- Según el artículo 74 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de las relaciones de puestos de trabajo que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias.

La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Martos está compuesta por los siguientes puestos de trabajo:

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

DENOMINACIÓN	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
FUNCIONARIOS													
Informador/a de Alcaldía	1	FC/LF	C1	18/20	7.297,50 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI	C.M	Cooperación en la tramitación e impulso de expedientes y relaciones con la prensa.
Responsable Neg. Estadística	1	FC/LF	C2	18	7.021,70 €				GRAD. ESO/EQV.	S	CO/PI	CM	Operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Administrativo	1	FC	C1	18/20	6.663,02 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	NS	OL/PI	CM	Tramitación e impulso de expedientes que no requieran una preparación técnica superior.
Administrativo	8	FC	C1	18/20	6.345,92 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	NS	OL/PI.	CM	Tramitación e impulso de expedientes que no requieran una preparación técnica superior.
Ordenanza	2	FC	E	14	4.509,82 €	A. GENERAL	SUBALT		CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Custodia, vigilancia y auxilio de oficinas.
Secretario General	1	FHN	A1	30	18.082,13 €	F.H.N	SECRETARIA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL	CM	Fe pública y asesoramiento legal preceptivo.
Técnico Gestión de Contrat y Patrim	1	FC	A2	22/24	7.094,92 €	A. GENERAL	GESTION		DIPLOMATURA	S	OL/PI.	CM	Control, supervisión y coordinación de tareas de gestión.
Aux. Adtvo/a	9	FC	C2	14/16	5.055,83 €	A. GENERAL	AUXILIAR		GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.	CM	Operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Auxiliar Adtvo./a	5	FC	C2	14/16	5.336,80 €	A. GENERAL	AUXILIAR		GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.	CM	Operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Responsable Neg. Rústica y Urb.	1	FC	C1	22	8.566,74 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	S	C.O/P.I	CM	Tramitación e impulso de expedientes relativos a rústica y urbana.
Responsable Servicio Informática	1	FC	A1/A2	26/28	10.922,80 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	S	OL/PI.	L.D	Responsable de las actividades de tratamiento de la información y administración del área de su actividad.
Interventor	1	FHN	A1	30	16.375,57 €	F.H.N	INTER-TESOR	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL	CM	Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
Responsable Sección Económica	1	FC	A1	28	10.194,80 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI.	L.D.	Dirigir, programar y controlar la totalidad del personal y medios materiales asignados a la sección.
Técnico Medio Contabilidad	1	FC	A2	22/24	7.094,92 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.MEDIO	DIPLOMATURA	S	OLP.I.	CM	Supervisión y contabilización del presupuesto municipal, bajo la supervisión del interventor municipal.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

DENOMINACIÓN	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Tesorero	1	FC	A2	26	16.375,57 €	F.H.N	INTER-TESOR	T.SUPERIOR	DIPLOMATURA	S	OL/PI	CM	Manejo y custodia de fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, así como los servicios de recaudación municipal.
Responsable Sec. Gestión Recaud.	1	FC	A1	28	10.194,80 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI.	L.D.	Dirigir, programar y controlar la totalidad del personal y medios materiales asignados a la sección.
Responsable Neg. Recaudación	0	FC	A2	26	8.384,20 €	A. GENERAL	TECNICA		DIPLOMATURA	S	OL/PI.	CM	Coordinar, gestionar y supervisar la recaudación de los tributos.
Notificador	1	FC	E	14	5.268,90 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	COMETIDOS E.	CERT.ESCOLAR	NS	OLP.I.	CM	Traslado de todo tipo de comunicados, bandos, correspondencia.
Psicólogo	2	FC/LF	A1	24/26	8.010,10 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	NS	OL/PI.	CM	Explorar, diagnosticar y valorar los aspectos de personalidad, inteligencia y aptitudes.
Responsable Servicio de Urbanismo	0	FC	A1	28	10.922,80 €	A.GENERAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI.	L.D.	Control, supervisión y coordinación de tareas de gestión.
Arquitecto	1	FC	A1	24/26	9.102,37 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI.	CM	Elaborar y diseñar proyectos municipales y dirigir la ejecución de los mismos.
Arquitecto Técnico	1	FC	A2	22/24	7.739,77 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	NS	OLP.I.	CM	Proyectar, dirigir y coordinar obras municipales, así como informar y asesorar sobre obras y urbanismo.
Ingeniero Técnico	2	FC	A2	22/24	7.739,77 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	S	OLP.I.	CM	Proyectar, dirigir y coordinar trabajos mpales propios de su competencia, así como informar y asesorar sobre su materia.
Asesor Jurídico	2	FC	A1	24/26	8.010,10 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	NS	OL/PI.	CM	Información y asesoramiento jurídico a las mujeres que asistan al centro en casos de violencia de género.
Inspector de Obras y Rentas	1	FC	C1	18/20	7.297,50 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	COMETIDOS E.	BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Control, vigilancia e inspección de obras mayores y menores.
Responsable Servicio R.R.H.H.	0	FC	A1	28	10.922,80 €	A.GENERAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	L.D.	L.D.	Control, supervisión y coordinación de tareas de gestión, cooperación y organización.
Responsable Negociado de Personal	1	FC	C1	22	8.249,50 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	S	OL/PI	CM	Control, supervisión y coordinación de las tareas propias del servicio.
Subinspector de Policía Local	1	FC	A2	22/24	11.609,22 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	DIPLOMATURA	S	OL/PI.	C.M	Dirigir, programar y continuar la totalidad de los servicios del Área de Seguridad.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

DENOMINACIÓN	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Policía Local 2ª Actividad Admon. (más de 60 años)	0	FC	C1	18/20	9.518,46 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS		CM	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.
Policía Local 2ª Actividad Admon. (menos de 60 años)	2	FC	C1	18/20	8.249,50 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS		CM	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.
Oficial de Policía Local 3 T	6	FC	C1	22	11.422,18 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL/PI.	CM	Mantenimiento del orden público como Agente de la Autoridad y funciones que le atribuyen las disposiciones legales.
Oficial de Policía Local Puertas 2ª Act. 3 T (menos de 60 años)	0	FC	C1	22	10.787,70 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS		CM	Vigilancia y control de dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial, tramitación y gestión de cuantas tareas, novedades de significancia para los efectivos de dicho servicio y cuantas cuestiones le sean encomendadas por Jefatura propias de su categoría.
Agente de Policía Local 3 T	29	FC	C1	18/20	9.518,46 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL	CM	Mantenimiento del orden público como Agente de la Autoridad y funciones que le atribuyen las disposiciones legales.
Agente de Policía Local Moto 2T	0	FC	C1	18/20	9.201,22 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL	CM	Mantenimiento del orden público como Agente de la Autoridad y funciones que le atribuyen las disposiciones legales.
Agente de Policía Local Barrio	0	FC	C1	18/20	8.883,99 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL	CM	Prevención de la delincuencia y de las conductas antisociales, ayuda al ciudadano sirviendo de enlace entre éste y la Policía.
Policía Local Puertas 2ª Act. 3T	3	FC	C1	18/20	9.518,46 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS		CM	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.
Policía Local Puertas 2ª Actividad	0	FC	C1	18/20	8.249,50 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS		CM	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

DENOMINACIÓN	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Responsable de Bomberos	1	FC	A2	26	11.609,31 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	EXTINCION DE INCENDIOS	DIPLOMATURA	S	OL/PI.	CM	Dirigir, programar y continuar la totalidad de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento.
Jefe de Equipo de Bomberos	0	FC	C2	18	9.830,75 €	A. ESPECIAL	S.ESPECIALES	EXTINCION DE INCENDIOS	GRAD. ESO, FP 1ER. GRADO/EQV	NS	OL/PI.	CM	Dirección y supervisión del personal a su cargo y coordinación y ejecución operativa de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamento.
Bombero-Conductor	11	FC	C2	14/16	8.426,30 €	A. ESPECIAL	S.ESPECIALES	EXTINCION DE INCENDIOS	GRAD. ESO, FP 1ER. GRADO/EQV	NS	OL	CM	Funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamento.
Resp. Sc. Servicios Comunitarios	1	FC	A2	26	9.674,62 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	S	L.D.	CM	Dirección, planificación, coordinación y control de los recursos humanos y materiales.
T.A.G.	3	FC	A1	24/26	8.010,10 €	A.GENERAL	TECNICA		LICENCIATURA	NS	OL	CM	Asesoramiento jurídico y técnico en la materia propia del área a la que esté adscrito
Ordenanza Conductor	1	FC	E	14	4.791,78 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	COMETIDOS E.	CERT.ESCOLAR	S	OL	CM	Custodia y vigilancia de oficinas, Auxiliar a las dependencias mpales y traslado de personas, mercancías y documentos.
Encargado Cementerio	1	FC	E	14	7.327,87 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	COMETIDOS E.	CERT.ESCOLAR	S	OL	CM	Apertura y cierre de las instalaciones, cuidar de la disciplina y distribución del trabajo del personal a su cargo.
Técnico/a Administración Especial, Asesor/a Jurídico.	1	FC	A1	24/26	8.010,10 €	A. ESPECIAL	TECNICA	T. SUPERIOR	LICENCIATURA	NS	OL/COL	CM	Elaboración de propuestas e informes jurídicos y control en la tramitación de expedientes.
LABORALES FIJOS													
Gestor de Aplicaciones	1	LF	C1	18/20	6.662,95 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Manejar los distintos dispositivos del ordenador, y ofrecer soporte, formación y asistencia técnica
Coordinador de Urbanismo	0	LF	C1	22	7297,50 €	A.GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Coordinación y cooperación en la tramitación e impulso de expedientes.
Telefonista	1	LF	E	14	4.509,87 €				CERT.ESCOLAR	S	OL	CM	Atender y establecer las comunicaciones telefónicas tanto interiores como exteriores.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

DENOMINACIÓN	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Auxiliar de Compras	1	LF	C2	14/16	5.055,82 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.	CM	Realización de operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Administrativo Caja	1	FC/LF	C1	18/20	6.662,95 €				BACH/EQUIV.	S	O.L/.P.I.	CM	Gestión de cobros y pagos que se generan en las distintas dependencias.
Notificador Cobrador	1	FC/LF	C2	14/16	5.617,50 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.	CM	Traslado de todo tipo de comunicados, bandos, correspondencia y cobro de recibos
Responsable Neg. Emisora Municipal	1	LF	C1	22	8.883,98 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Dirección y coordinación de la emisora municipal y trabajadores a su cargo.
Locutor Publicista	1	LF	C2	14/16	5.336,80 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.	CM	Gestión de la publicidad en la emisora municipal, difusión de informaciones y noticias.
Locutor Técnico de Sonido	1	LF	C2	14/16	5.055,82 €				GRAD. ESO/EQV	S	OLP.I.	CM	Difusión de información y noticias. Manejo de equipos eléctricos y electrónicos, informáticos.
Encargado de Archivo y Documentación	1	LF	C1	18/20	6.662,95 €				BACH/EQUIV.	S	OLP.I.	CM	Gestionar y controlar los fondos documentales, archivísticos y bibliográficos de urbanismo.
Delineante	1	LF	C1	18/20	6.980,40 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Desarrollar gráficamente toda clase de proyectos y trabajos de estudio
Responsable Sección de Cultura	1	LF	A1	28	10.194,80 €				LICENCIATURA	S	OL/PI.	L.D.	Dirección y coordinación de los servicios culturales.
Técnico Actividades Culturales	1	LF	A2	22/24	7.094,92 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	CM	Organización y programación de actividades y certámenes culturales.
Auxiliar Biblioteca	2	LF	C2	14/16	5.336,80 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OLP.I.	CM	Realización de trabajos consistentes en auxiliar y colaborar en las tareas biblioteca y documentación.
Ayudante de Biblioteca y Archivo Histórico	1	LF	A2	22/24	7.094,92 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	CM	Coordinación y organización de todo tipo de evento de bibliotecas.
Técnico de Patrimonio	1	LF	A2	22/24	7.094,92 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	CM	Coordinación y organización de actividades culturales, relacionadas con el patrimonio histórico de Martos en todos sus ámbitos
Auxiliar de Actividades Culturales	1	LF	C2	14/16	5.336,80 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.	CM	Gestionar y controlar los fondos documentales y archivísticos de las distintas unidades administrativas.
Responsable Sección de Deportes	1	LF	A2	26	9.029,48 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	L.D.	Coordinación y organización del área de Deportes.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

DENOMINACIÓN	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Técnico Actividades Deportivas	1	LF	A2	22/24	8.061,99 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	CM	Coordinación y organización de actividades deportivas.
Responsable Negociado de Deportes	0	LF	C1	18/20	8.566,72 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Organización del personal adscrito al área de Deportes, así como organización actividades deportivas.
Auxiliar Instalaciones Deportivas	1	LF	C2	14/16	5.898,48 €				GRAD. ESO/EQV	S	O.L/.P.I.	C.M	Colaboración y apoyo en el control y ejecución de tareas de administración propias del servicio.
Vigilante	1	LF	E	14	5.355,42 €				CERT.ESCOLAR	S	O.L/.P.I.	CM	Apertura, vigilancia, mantenimiento y cierre de las instalaciones deportivas municipales.
Peón de Mantenimiento Int. Dep.	2	LF	E	14	5.637,38 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Realizar tareas de mantenimiento y limpieza de Instalaciones Deportivas Municipales.
Monitor/a Deportes	1	LF	C1	18/20	6.662,95 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Desarrollar y ejecutar las actividades planteadas por el área de educación, deportes y salud
Técnico Informática	1	LF	C1	18/20	6.662,95 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Garantizar que las infraestructuras y los sistemas de información y comunicación funcionen correctamente
Técnico de Desarrollo	1	LF	A1	24/26	8.738,22 €				LICENCIATURA	S	OL	CM	Coordinar, impulsar y gestionar todas las acciones destinadas a la promoción y desarrollo socio-económico del municipio
Informadora Mujer	1	LF	C1	18/20	6.345,50 €				BACH/EQUIV.	S	OL	CM	Proporcionar información personalizada a las usuarias del CIM así como fomentar el movimiento asociativo entre mujeres
Auxiliar Centro Municipal 50%	1	LF	C2	14/16	2.527,91 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Realización de tareas de apoyo en el servicio así como operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos
Coordinadora Juventud 57,14%	1	LF	A2	22/24	4.721,90 €				DIPLOMATURA	S	OL	CM	Coordinación y programación de las actividades propias del centro de información juvenil
Auxiliar Juventud y Festejos 57,14%	2	LF	C2	14/16	3.209,78 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Colaboración en la gestión y ejecución de las actividades propias del servicio de juventud y festejos.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

DENOMINACIÓN	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Responsable Neg. Centro Ocupacional	1	LF	A2	26	8.707,02 €				DIPLOMATURA	S	OL	CM	Atención especializada de los usuarios del taller ocupacional.
Técnico de Estudio y Tratamiento	0	LF	A1	24/26	8.010,00 €				LICENCIATURA	NS	OL	CM	Explorar, diagnosticar y valorar los aspectos de personalidad, inteligencia y aptitudes de los usuarios.
Educador/a Centro Ocupacional	2	LF	A2	22/24	8.062,13 €				DIPLOMATURA	NS	OL	CM	Atención especializada de los usuarios del Taller Ocupacional
Monitor/a Centro Ocupacional	1	LF	C1	18/20	7.297,36 €				BACH/EQUIV.	S	OL	CM	Desarrollar las actividades de auto-cuidado, trabajo y ocio de los discapacitados a su cargo.
Conductor-Monitor	1	LF	C2	14/16	5.617,50 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.	CM	Conducción del vehículo asignado y realización de transportes de recogida y vuelta de usuarios y funciones de apoyo como monitor en el centro.
Cocinero/a	1	LF	C2	14/16	5.336,80 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.	CM	Elaboración y condimentación de cuantos menús les sean aprobados por la dirección del centro.
Responsable Neg. Escuela Infantil	1	LF	A2	26	9.029,58 €				DIPLOMATURA	S	OL	CM	Dirección, coordinación, planificación y control de los recursos humanos y materiales del Centro
Educador/a Escuela Infantil	4	LF	A2	22/24	8.062,13 €				DIPLOMATURA	NS	OL	CM	Atención especializada a los niños que asisten a las guarderías infantiles.
Monitor/a Escuela Infantil	5	LF	C1	18/20	6.980,40 €				BACH/EQUIV.	S	OL	CM	Colaboración directa con el educador en el desarrollo de actividades propias del grupo que se le asigne.
Cocinero/a	1	LF	C2	14/16	5.336,80 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.	CM	Elaboración y condimentación de cuantos menús les sean aprobados por la dirección del centro.
Coordinador/a de Prestac. Básicas	1	LF	A2	22/24	8.062,13 €				DIPLOMATURA	S	OL	CM	Coordinación de las prestaciones básicas de Servicios Sociales
Técnico Coordinación Programas	1	LF	A2	22/24	7.739,77 €				DIPLOMATURA	S	OL	CM	Coordinación de las prestaciones básicas de Servicios Sociales
Trabajador/a Social	7	LF	A2	22/24	7.739,77 €				DIPLOMATURA	NS	OL	CM	Atención integral de los distintos sectores de población.
Educador/a Social	2	LF	A2	22/24	7.739,77 €				DIPLOMATURA	NS	OL/PI.	CM	Atención especializada a familias e individuos con problemática social.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

DENOMINACIÓN	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Trabajador/a Familiar	5	LF	E	14	5.637,38 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Actividades y tareas cotidianas de carácter doméstico, personal, educativo, social-comunitario
Jefe de Estación de Autobuses	1	LF	C2	18	5.336,80 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	CM	A extinguir o reconvertir
Vigilante Estación de Autobuses	2	LF	C2	14/16	5.898,48 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Apertura, vigilancia, mantenimiento, cierre y control de la estación de autobuses.
Vigilante de Mercados de Abastos	2	LF	E	14	4.509,87 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Apertura, mantenimiento, vigilancia y cierre del mercado asignado.
Limpiador/a 100% jornada	9	LF	E	14	5.073,60 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Limpiador/a 75% jornada	1	LF	E	14	3.805,26 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Limpiador/a 71,43% jornada	9	LF	E	14	3.624,17 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Limpiador/a 64% jornada	1	LF	E	14	3.247,15 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Limpiador/a 50% jornada	2	LF	E	14	2.536,89 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Peón de Limpieza	2	LF	E	14	5.355,42 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Conserje Celador	1	LF	E	14	4.228,14 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Apertura y cierre de las instalaciones, cuidar de la disciplina y distribución del trabajo del personal a su cargo
Maestro de Obras	1	LF	C1	22	8.249,41 €				BACH/EQUIV.	S	OL	CM	Organizar y controlar al personal a su cargo en la realización de las obras y otras actuaciones asignadas
Oficial 1ª Albañil Encargado Grupo	3	LF	C2	18	6.460,30 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Realizar, organizar y coordinar tareas especializadas de albañilería con las indicaciones del Maestro de Obras.
Oficial 1ª Albañil	2	LF	C2	14/16	5.617,38 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Trabajos de albañilería, obras y reparación en vías y edificios.
Oficial 2ª Mantenimiento Señales	1	LF	C2	14	6.179,18 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Tareas de mantenimiento y reparación básica de la señalización viaria.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

DENOMINACIÓN	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Herrero	1	LF	C2	14	5.336,80 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Ejecución y arreglo de estructuras y/o elementos en distintos metales, así como realización de piezas complementarias que precisen forjado o soldadura.
Peón Albañil	2	LF	E	14	5.355,42 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Realizar tareas complementarias de ayuda, colaboración con los puestos de oficiales y reparaciones simples.
Mecánico Conductor	1	LF	C2	14/16	5.617,50 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		Conducción de los vehículos asignados, así como su mantenimiento básico y reparto de mercancías.
Mecánico Conductor Vehículos Esp.	1	LF	C2	14/16	5.617,50 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		Conducción de vehículos, maquinaria de obras municipales, así como reparto de mercancías.
Conductor Repartidor	1	LF	C2	14/16	5.617,50 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		Conducción de los vehículos asignados, mantenimiento básico y reparto de mercancías.
Peón de Oficios Varios	2	LF	E	14	5.355,42 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Tareas complementarias de ayuda, colaboración con los puestos de oficiales y reparaciones simples.
Peón	2	LF	E	14	5.355,42 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Realizar tareas complementarias de ayuda, colaboración con los puestos y de oficiales y reparaciones simples
Peón Pintor	1	LF	E	14	5.355,42 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Mantenimiento y pintura de infraestructuras, instalaciones y edificios municipales
Peón Almacén	1	LF	E	14	5.055,82 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Recepción y control de materiales y mercancías, así como realización de tareas complementarias de ayuda y colaboración con las personas dependientes del almacén.
Almacenero	1	LF	C2	14/16	5.055,82 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		Recepción de materiales y mercancías, clasificarlos y distribuirlos en el almacén y dependencias anexas.
Auxiliar de Obras	1	LF	C2	14/16	5.055,82 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	CM	Realización de operaciones elementales relativas al trabajo del almacén y dependencias anexas.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

DENOMINACIÓN	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Encargado Mantenimiento Edif. P.	2	LF	C2	14/16	7.583,80 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	CM	Tareas especializadas de mantenimiento e instalación de equipos e infraestructuras eléctricas en instalaciones públicas.
Carpintero	1	LF	C2	14/16	5.898,48 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	CM	Trabajos de carpintería, reforma y conservación en centros y dependencias municipales.
Fontanero	1	LF	C2	16/18	6.741,14 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		Instalación, mantenimiento y reparación de todo tipo de instalaciones sanitarias.
Electricista Jefe	1	LF	C2	18	7.932,03 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	CM	Organizar y controlar al personal del servicio, mantenimiento e instalación de equipos e infraestructuras eléctricas.
Electricista	0	LF	C2	16	6.179,28 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Realizar tareas especializadas de mantenimiento e instalación de equipos e infraestructuras eléctricas.
Electricista Oficial de Segunda	2	LF	C2	14	5.617,50 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Apoyo y ayuda en las tareas de mantenimiento, conservación y reparación de redes y elementos eléctricos.
Jardinero Jefe	1	LF	C2	18	7.932,03 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	CM	Realización de trabajos de jardinería y supervisión de las tareas realizadas por los jardineros.
Jardinero	6	LF	C2	14/16	5.898,48 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Arreglo, conservación y mantenimiento de parques, jardines y plantas de interior.
Jardinero	1	LF	C2	14/16	6.459,88 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Arreglo, conservación y mantenimiento de parques, jardines y plantas de interior.
PERSONAL EVENTUAL													
Secretaria de Alcaldía	1	E											Tareas de confianza y asesoramiento relativas a gabinete de prensa y comunicación.
LEYENDA.													
S Singularizado													
NS No singularizado													

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

DENOMINACIÓN	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
OL Oposición Libre.													
PI Promoción Interna CO Concurso Oposición													
CO/PI Conc- Oposición / Promoción Int.													
CM Concurso de Méritos Libre													
L.D Libre Designación.													

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tercero.- Plantilla de Personal de esta entidad, aprobada junto con el Presupuesto General para 2021.

El artículo 90 apartado 1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que las entidades locales deberán aprobar, anualmente, a través del presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

La plantilla de personal del Ayuntamiento de Martos está compuesta por las siguientes plazas:

FUNCIONARIOS						
Denominación	**Plazas**	**Grupo**	**Escala**	**Subescala**	**Clase**	**Observ.**
Secretario Gral.	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	Superior	Vacante
Interventor	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención-Tesorería	Superior	Vacante
Tesorero	1	A2	Reservada Funcionario Propio	Técnica	Técnico Medio	Ocupada
Técnico	3	A1	Administración General	Técnica		2 Ocupadas y 1 Vacante
TAE. Asesor Jurídico	3	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	1 Ocupada, 1 Interina y 1 Vacante
Técnico Gestión Económica y Presupuesto	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Ocupada
Psicólogo	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Vacante
Arquitecto	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Vacante
Asesor Jurídico	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Ocupada
Recaudador	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Ocupada
Asistente Social	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Ocupada
Aparejador	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Ocupada
Encargado Proceso Datos	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Ocupada
Ingeniero Técnico	2	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	1 Ocupada y 1 Vacante
Técnico Contabilidad-Presupuesto (Rama Económica)	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Ocupada
Subinspector Policía Local	1	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Ocupada
Técnico Gestión	1	A2	Administración General	Gestión		Vacante
Responsable Bomberos	1	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	Vacante

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Administrativos	12	C1	Administración General	Administrativa		Ocupadas
Oficial Policía Local	6	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	3 Ocupadas y 3 Vacantes
Policía Local	34	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	33 Ocupadas y 1 Vacante
Inspector Obras y Rentas	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Ocupada
Aux. Administrativo	14	C2	Administración General	Auxiliar		8 Ocupadas y 6 Vacantes
Bombero-Conductor	11	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	10 Ocupadas y 1 Vacante
Ordenanza	2	E	Administración General	Subalterna		Ocupadas
Notificador	1	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Ocupada
Ordenanza-Conductor	1	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Ocupada
Conserje Cementerio	1	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Ocupada

LABORAL FIJO			
Psicólogo	1	A1	Ocupada
Facultativo Bibliotecas	1	A1	Ocupada
Técnico de Desarrollo	1	A1	Vacante
Técnico Actividades Culturales	1	A2	Ocupada
Técnico Ayudante Biblioteca	1	A2	Ocupada
Técnico Patrimonio	1	A2	Vacante
Técnico de Deportes	1	A2	Ocupada
Coordinador Juventud 57,14%	1	A2	Vacante
Técnico Coordinador Programas	1	A2	Vacante
Trabajador Social	8	A2	3 Ocupadas y 5 Vacantes
Educador	8	A2	6 Ocupadas y 2 Vacantes
Educador Social	2	A2	1 Ocupada y 1 Vacante
Responsable Emisora Municipal	1	C1	Ocupada
Maestro de Obras	1	C1	Vacante
Gestor de Aplicaciones	1	C1	Ocupada
Cajera	1	C1	Ocupada
Delineante	1	C1	Ocupada
Encargado Archivo-Documentación	1	C1	Ocupada
Encargado Servicios Deportivos	1	C1	Ocupada
Monitor-Educador	6	C1	1 Ocupada y 5 Vacantes
Monitor Deportes	1	C1	Vacante
Técnico Informática	1	C1	Vacante
Informadora Mujer	1	C1	Vacante
Auxiliar de Biblioteca	2	C2	Ocupadas

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Auxiliar Instalaciones Deportivas	1	C2	Vacante
Auxiliar de Actividades Culturales	1	C2	Vacante
Jardinero Oficial 1ª	1	C2	Ocupada
Jardinero	7	C2	5 Ocupadas y 2 Vacantes
Jefe Estación de Autobuses	1	C2	Vacante
Vigilante Estación de Autobuses	2	C2	1 Ocupada y 1 Vacante
Electricista	3	C2	Ocupadas
Oficial Albañil	5	C2	4 Ocupadas y 1 Vacante
Auxiliar de Obras	1	C2	Ocupada
Mecánico-Conductor	1	C2	Ocupada
Mecánico-Conductor Vehículos Especiales	1	C2	Ocupada
Notificador-cobrador	1	C2	Ocupada
Auxiliar de Compras	1	C2	Ocupada
Cocinera-limpiadora	1	C2	Ocupada
Cocinera	1	C2	Vacante
Locutor-publicista	1	C2	Ocupada
Locutor-Operador Sonido	1	C2	Ocupada
Carpintero	1	C2	Ocupada
Almacenero	1	C2	Ocupada
Oficial 2ª Electricista	2	C2	1 Ocupada y 1 Vacante
Oficial 1ª Mantenimiento-Fontanero	1	C2	Ocupada
Oficial 2ª Mantenimiento	1	C2	Ocupada
Herrero	1	C2	Vacante
Conductor-Repartidor	1	C2	Ocupada
Conductor-Monitor	1	C2	Vacante
Auxiliar Juventud y Festejos 57,14%	2	C2	Vacantes
Auxiliar Centro Municipal 50%	1	C2	Vacante
Limpiadora 100%	9	E	1 Ocupada y 8 Vacantes
Limpiadora 3/4	1	E	Vacante
Limpiadora 71,43%	9	E	6 Ocupadas y 3 Vacantes
Limpiadora 64%	1	E	Vacante
Limpiadora 1/2	2	E	1 Ocupara y 1 Vacante
Peón de Limpieza	1	E	Ocupada
Peón	3	E	1 Ocupada y 2 Vacantes
Peón Polideportivo	2	E	1 Ocupada y 1 Vacante
Vigilante	1	E	Vacante
Vigilante de Mercado	2	E	Ocupadas
Telefonista	1	E	Ocupada
Peón Albañil	2	E	1 Ocupada y 1 Vacante
Peón Oficios Varios	2	E	Ocupadas
Peón Almacén	1	E	Vacante
Peón Pintor	1	E	Vacante
Trabajador Familiar	5	E	3 Ocupadas y 2 Vacantes
Conserje-Celador	1	E	Ocupada

PERSONAL EVENTUAL		
Secretaria de Alcaldía	1	Ocupada

Cuarto.- Las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal para 2021, aprobadas

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

junto a éste establecen:

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL 2021

Título I. Normas Generales y de Modificación de Créditos

Capítulo I. Normas Generales

Artículo 1º. Régimen Jurídico Presupuestario.

La elaboración, gestión, ejecución, y liquidación del Presupuesto General de Ayuntamiento de Martos, así como el ejercicio del control interno se regirá por la normativa general aplicable a los entes locales, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL), en especial por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por cual se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre de 2013, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (ICAL 2013), la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, la Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Ley Orgánica 4/2012 de 28 de septiembre, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de Control de la Deuda Comercial en el Sector Público, 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, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las Normas de Auditoria del Sector Público, por estas Bases, por las Normas 1/2008 por las que se regula la utilización de la firma electrónica reconocida en los procedimientos de gestión y documentos contables del Presupuesto de Ingresos, aprobadas por acuerdo plenario de fecha 25 de junio de 2008, así como por las instrucciones y circulares dictadas por el Pleno Municipal y la Alcaldía.

Artículo 2º. Ámbito temporal y funcional.

1. La vigencia de las bases será la misma que la del Presupuesto. En caso de prórroga del mismo, estas Bases seguirán rigiendo durante este periodo.

2. Estas bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Martos, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

Artículo 3º. Estructura presupuestaria.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, la cual fue modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, de acuerdo con las siguientes clasificaciones:

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

a) Por Programas - Distinguiéndose: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas y Programas.

b) Económica - Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

2. Las previsiones del Estado de Ingresos se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

Artículo 4º. Delimitación de los créditos presupuestarios y Prórroga del Presupuesto

1. Con cargo a los créditos del Estado de gastos sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos realizados durante el ejercicio y se aplicarán exclusivamente a las finalidades autorizadas en el Presupuesto General o por las modificaciones aprobadas. No obstante, y con carácter excepcional, podrán aplicarse a los créditos del Presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento las obligaciones a que se hace referencia en el artículo 26 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

2. Si al iniciarse el ejercicio económico de 2022 no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el de 2021 hasta el límite de sus créditos iniciales.

3. La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

4. Se delega en la Presidencia la declaración de créditos no disponibles con la exclusiva finalidad de ajustar los créditos iniciales del Presupuesto prorrogado a las previsiones contempladas en el Proyecto de Presupuesto pendiente de aprobación. Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

5. Aprobado el Presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

Artículo 5º. Niveles de vinculaciones jurídicas.

1. Con carácter general los niveles de vinculación jurídica son:

Gastos de Personal (Capítulo I)

a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto, con la siguiente excepción:

a.1) Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (programa 1360).
a.2) Personal Contratado Unidades Orientación Profesional (programa 2410)
a.3) Seguridad Social Personal Unidades Orientación Profesional (programa 2410).

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a.4) Personal Contratado Programa Acciones Experimentales (grupo de programa 241).
a.5) Seguridad Social Personal Programa Acciones Experimentales (grupo de programa 241).
a.6) Personal Contrato Empléate Progresa Martos 2020 (programa 2412).
a.7) Becas Alumnos Empléate Progresa Martos 2020 (programa 2412).
a.8) Seguridad Social Personal Empléate Progresa Martos 2020 (programa 2412).
a.9) Personal Contratado Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).
a.10) Becas Participantes Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).
a.11) Seguridad Social Personal Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).
a.12) Seguridad Social Participantes Experiencias Profesionales Empleo (programa 2413).

b) Respecto de la clasificación económica el capítulo, con las siguientes excepciones:

b.1) Incentivos al rendimiento (artículo 15).
b.2) Formación Personal Funcionario y Laboral (subconcepto 162.00).
b.3) Formación Personal Servicio Extinción Incendios (subconcepto 162.00).
b.4) Personal Laboral Temporal Formación Profesional Empleo (subconcepto 131.03).
b.5) Contribuciones a Planes y Fondos de Pensiones (concepto 127 y 137).

Cuando las aplicaciones presupuestarias del capítulo I estén afectadas de forma concreta y específica a programas o subvenciones finalistas, el nivel de vinculación será el establecido por la Intervención de Fondos, para cada caso concreto, con intención de que permita realizar el mayor seguimiento de los respectivos programas.

Gastos corrientes en bienes y servicios (Capítulo II)

a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto, con la siguiente excepción:

a.1) Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (programa 1360).
a.2) Alcantarillado (área de gasto 1).
a.3) Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable (área de gasto 1).
a.4) Alumbrado Público (grupo de programa 165).
a.5) Promoción Autonomía Personal (programa 2315).
a.6) Instalaciones de Ocupación del Tiempo Libre (área de gasto 3).
a.7) Fiestas Populares y Festejos (área de gasto 3).
a.8) Mantenimiento Piscina Municipal (programa 3410).
a.9) Delegación de Comercio (grupo de programa 431).
a.10) Conservación Caminos Rurales (área de gasto 4).
a.11) Delegación de Agricultura y Olivar (área de gasto 4).
a.12) Delegación de Desarrollo Económico (programa 4330).
a.13) Participación Ciudadana (programa 9240).

b) Respecto de la clasificación económica, el artículo, con las siguientes excepciones:

b.1) Galería Tiro Policía Local (capítulo 2).
b.2) Arrendamiento Vehículos Policía Local (capítulo 2).
b.3) Mantenimiento Material Policía Local (capítulo 2).
b.4) Vestuario Policía Local (capítulo 2).
b.5) Alimentación Depósito Detenidos (capítulo 2).
b.6) Munición Policía Local (capítulo 2).

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b.7) Mantenimiento Vehículos Policía Local (capítulo 2).
b.8) Combustibles y Carburantes Policía Local (capítulo 2).
b.9) Contrato Análisis Clínicos Sustancias Tóxicas (capítulo 2).
b.10) Delegación de Seguridad Ciudadana (capítulo 2).
b.11) Arrendamiento Vehículo Protección Civil (capítulo 2).
b.12) Mantenimiento Edificio Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
b.13) Mantenimiento Vehículos Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
b.14) Energía Eléctrica Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
b.15) Combustibles y Carburantes Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
b.16) Vestuario Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
b.17) Material Técnico Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
b.18) Mantenimiento Material y Equipos Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
b.19) Contrato Limpieza Edificio Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
b.19) Gastos Corrientes Experiencias Profesionales Empleo (capítulo 2).
b.20) Arrendamiento Vehículo Deportes (capítulo 2).
b.21) Mantenimiento Instalaciones Deportivas (capítulo 2).
b.22) Mantenimiento Piscina Cubierta (capítulo 2).
b.23) Energía Eléctrica Instalaciones Deportivas (capítulo 2).
b.24) Combustible Calderas Piscina Cubierta (capítulo 2).
b.25) Delegación de Deportes (capítulo 2).
b.26) Contrato Analíticas Piscinas Bellavista y Cubierta (capítulo 2).
b.27) Conservación Caminos Rurales (capítulo 2).
b.28) Delegación de Agricultura y Olivar (capítulo 2).
b.29) Instalaciones de Ocupación del Tiempo Libre (capítulo 2).
b.30) Fiestas Populares y Festejos (capítulo 2).
b.31) Material Implantación Unidades Orientación Profesional (subconcepto 220.04).
b.32) Delegación de Igualdad (subconcepto 226.99).
b.33) Gastos Corrientes Diversos Estrategias Desarrollo Urbano (subconcepto 221.99).
b.34) Gastos Corrientes Diversos Empléate Progresa Martos 2020 (subconcepto 226.99).
b.35) Confederación Hidrográfica del Guadalquivir Canon Vertidos y Sanciones (capítulo 2).
b.36) Canon Autonómica Mejora Infraestructuras Depuración (capítulo 2).
b.37) Energía Eléctrica Elevación Aguas (capítulo 2).
b.38) Contrato Analítica Grifo del Consumidor (capítulo 2).
b.39) Contrato Abastecimiento, Saneamiento Agua (capítulo 2).
b.40) Servicio Abastecimiento Agua Potable en Alta (capítulo 2).
b.41) Mantenimiento Equipos Contenerización Soterrados (capítulo 2).
b.42) Contrato Recogida de Residuos Urbanos (capítulo 2).
b.43) Gastos Recaudación Basura (capítulo 2).
b.44) Retirada y Tratamiento Residuos Punto Limpio, RCD y Pilas (capítulo 2).
b.45) Tratamiento y Eliminación Residuos Urbanos (capítulo 2).
b.46) Contrato Limpieza Viaria (capítulo 2).
b.47) Conservación Alumbrado Público (capítulo 2).
b.48) Energía Eléctrica Alumbrado Público (capítulo 2).
b.49) Eficiencia Energética Alumbrado Público (capítulo 2).
b.50) Arrendamiento Vehículo Emisora Radio Municipal (capítulo 2).
b.51) Mantenimiento Emisora Radio Municipal (capítulo 2).
b.52) Delegación de Movilidad Urbana (capítulo 2).

Cuando las aplicaciones presupuestarias del capítulo II estén afectadas de forma concreta y específica a programas o subvenciones finalistas, el nivel de vinculación será el establecido

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

por la Intervención de Fondos, para cada caso concreto, con intención de que permita realizar el mayor seguimiento de los respectivos programas.

Gastos financieros (Capítulo III)

a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.
b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Transferencias corrientes (Capítulo IV)

a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto.
b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos (Capítulo V)

a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.
b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Inversiones reales (Capítulo VI)

a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.
b) Respecto de la clasificación económica, el subconcepto.

Transferencias de capital (Capítulo VII)

a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto.
b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

Activos financieros y Pasivos financieros (Capítulos VIII y IX)

a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.
b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

2. En los créditos declarados ampliables -artículo 14- la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

Artículo 6º. Situaciones de los créditos presupuestarios.

1. Los Créditos consignados en el Presupuesto de gastos así como los procedentes de las Modificaciones Presupuestarias pueden estar, con carácter general, en cualquier de las situaciones siguientes:

a) Créditos disponibles. El principio general es el de la disponibilidad de todos el créditos que figuren en el Presupuesto, con excepción de los gastos que se hayan de financiar, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito que quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que concedan la subvención o el crédito.

b) Créditos retenidos pendientes de utilización. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad de la preparación del expediente lo aconsejen, el Concejal del Área gestora

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria. Recibida la solicitud se expedirá si es el caso la certificación de existencia de crédito.

c) Créditos no disponibles. Cuando un Concejal considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que se conformará por el Alcalde-Presidente. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible corresponde al Pleno. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no puede ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

2. Retención de crédito. Se trata de un acto mediante el cual se expide, respecto de una aplicación presupuestaria una certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito por un importe determinado, por el que se produce una reserva para dicho gasto o transferencia. La regulación de las retenciones de crédito se establecen en los artículos 31 y 32 del Real Decreto 500/1990.

3. Es competencia del Interventor General Municipal la expedición de certificaciones de existencia de crédito.

Artículo 7º. Gastos de inversión.

1. La autorización de gastos de primer establecimiento y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.

2. En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:

a) Proyecto, planos y memoria.

b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.

c) Pliego de condiciones.

d) Propuesta de aplicación presupuestaria.

3. Los servicios gestores presentarán un calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable.

Artículo 8º. Proyectos de gasto.

1. Tienen la consideración de proyectos de gasto el conjunto de créditos destinados a la consecución de una finalidad determinada si han sido calificados como tales por el Pleno.

Los proyectos de gasto aprobados inicialmente y los créditos presupuestarios destinados para su ejecución son los incluidos en el anexo de inversiones.

Tales créditos se vinculan en sí mismos, de forma que no pueden ser destinados a finalidad distinta del proyecto.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. Todo proyecto de gasto estará identificado por un número que se mantendrá invariable a lo largo de toda su ejecución y que hará referencia al año de inicio, al tipo y la identificación del proyecto dentro de los iniciados en el mismo ejercicio.

Artículo 9º. Gastos con financiación afectada.

Se considerará gasto con financiación afectada cualquier proyecto de gasto que se financie, en todo o en parte, con recursos concretos que en caso de no realizarse el gasto no podrían percibirse o si se hubieran percibido deberían reintegrarse a los agentes que los aportaron. Dada su condición de proyectos de gasto, a los gastos con financiación afectada les serán de aplicación las normas previstas en el artículo anterior. Todo gasto con financiación afectada será identificado por un código único e invariable a lo largo de su vida.

1. De conformidad con cuanto dispone la Regla 27 de la ICAL 2013, se efectuará un seguimiento y control de los gastos con financiación afectada debiendo ofrecer, al menos, la siguiente información:

a) Datos generales del proyecto con expresión del:

• Código identificativo y denominación del proyecto de gasto.

• Año de inicio y anualidades a que vaya a extender su ejecución.

• Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias de gastos a través de las que se vaya a realizar.

• Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias de ingresos a través de las que se prevean obtener los recursos afectados.

• La cuantía total del gasto estimado inicialmente y de los ingresos previstos.

b) Información sobre la gestión del gasto presupuestario, tanto del presupuesto corriente como de presupuestos cerrados y futuros.

c) Información sobre la gestión de los ingresos presupuestarios afectados, tanto del presupuesto corriente como de presupuestos cerrados y futuros.

2. Cuando un gasto con financiación afectada se desglose en niveles inferiores (expediente, subexpediente, etc.), cada uno de ellos deberá ser objeto de seguimiento y control individualizado.

3. Cuando un gasto con financiación afectada se ejecute en varias anualidades, con cargo a más de una aplicación presupuestaria y la financiación afectada proceda de más de un agente financiador, se realizará su seguimiento y control para cada una de las anualidades, aplicaciones y agentes.

4. A través de las modificaciones presupuestarias pertinentes (generaciones de créditos por ingresos, concesión de créditos extraordinarios), se podrá producir la creación de nuevos proyectos de gasto.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En estos supuestos, las propuestas de modificación de créditos se extenderán a las determinaciones de estas Bases sobre los proyectos de gastos con financiación afectada.

5. La disponibilidad de los créditos presupuestarios financiados con ingresos finalistas estará condicionada a la existencia de los requisitos y documentos referidos en el artículo 173.6 del TRLRHL.

Artículo 10º. Constitución de fianzas.

Si la Corporación se viera obligada a constituir alguna fianza, la operación contable correspondiente tendrá carácter de no presupuestaria.

Capítulo II. Modificaciones de Crédito

Artículo 11º. De las modificaciones de créditos.

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará por el Centro Gestor correspondiente un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2. Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto.

3. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

4. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva, salvo disposición legal en contra.

5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

Artículo 12º. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Cuando haya de realizarse algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado. El gasto ha de ser previamente identificado, definido y cuantificado y la demora suponer una interrupción de los servicios públicos competencia de la entidad local o provocar un quebranto para la Tesorería Municipal, salvo en casos de calamidad pública o similares, el Alcalde-Presidente ordenará la incoación de expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo.

1. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumeran:

- Remanente líquido de Tesorería.

- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

concepto del Presupuesto.

- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

La financiación con cargo a nuevos o mayores ingresos exige que la recaudación producida y contable y presupuestariamente aplicada supere el total previsto en cualesquiera conceptos del presupuesto, salvo que dichos conceptos estén afectados o sean finalistas y que el resto de los ingresos, salvo los afectados o finalistas, se vayan efectuando con normalidad.

2. Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6 y 7 también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

3. Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos 1, 2, 3 y 4 podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:

a) Que el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 1.

b) Que el importe total no supere el 5% de los recursos ordinarios liquidados el ejercicio anterior.

c) Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos.

d) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.

4. Si hubiera de realizarse un gasto para el que no existe crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

Artículo 13º. Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1. Serán incoados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, por orden del Alcalde-Presidente.

2. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

3. Los expedientes aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento se expondrán al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4. Cuando la causa del expediente fuera de calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

Artículo 14º. Ampliación de créditos.

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquéllas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En particular se declaran ampliables las siguientes aplicaciones presupuestarias:

ESTADO DE GASTOS. APLICACIONES	ESTADO DE INGRESOS. APLICACIONES
0110.830.00 Préstamos a Corto Plazo al Personal	830.00 Reintegros Préstamos a Corto Plazo al Personal
0110.831.00 Préstamos a Largo Plazo al Personal	831.00 Reintegros Préstamos a Largo Plazo al Personal
1330.227.01 Servicio de Estacionamiento Limitado	330.00 Tasa Estacionamiento Limitado
1360.627.00 Equipamiento Servicio Extinción Incendios	351.00 Contrib. Especiales Servicio Extinción Incendios
1600.227.06 Estación Depuradora de Aguas Residuales	309.00 Tasa Depuración Aguas Residuales
3340.226.09 Programación Cultural Teatro Municipal	344.00 Precio Público Programación Cultural Teatro Municipal
3370.226.99 Campamentos Multiaventura	342.06 Precio Público Multiaventura
3380.226.08 Preferia y Fiestas de San Bartolomé	344.01 Precio Público Espectáculos Preferia y Feria San Bartolomé
4200.692.00 Infraestructuras Polígono Industrial	396.10 Cuota Urbanización Ampliación Polígono Industrial
4330.226.99 Rutas Senderistas	349.03 Precio Público Rutas Senderistas
4590.610.00 Arreglo Caminos Rurales	350.00 Contribuciones Especiales Caminos Rurales

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al Alcalde-Presidente.

Artículo 15º. Transferencias de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.

2. La aprobación de las transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto así como aquellas que se produzcan entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I y que, al mismo tiempo, afecten a las aplicaciones presupuestarias 1320.150.00 Productividad Policía Local, 1360.150.00 Productividad Servicio Extinción Incendios, 9200.150.00 Productividad Personal, 1320.151.00 Gratificaciones Policía Local, 1360.151.00 Gratificaciones Servicio Extinción Incendios y 9200.151.00 Gratificaciones Personal, corresponden al Pleno del Ayuntamiento.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I es competencia del Alcalde-Presidente, excepto cuando afecten a las aplicaciones presupuestarias 1320.150.00 Productividad Policía Local, 1360.150.00 Productividad Servicio Extinción Incendios, 9200.150.00 Productividad Personal, 1320.151.00 Gratificaciones Policía Local, 1360.151.00 Gratificaciones Servicio Extinción Incendios y 9200.151.00 Gratificaciones Personal, en cuyo caso serán competencias del Pleno del Ayuntamiento.

4. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.

5. El Alcalde-Presidente ordenará la retención de crédito correspondiente en la aplicación presupuestaria que se prevé minorar, siendo requisito indispensable para su tramitación la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder el crédito.

6. La expedición de certificaciones de existencia de crédito corresponderá al Interventor.

7. En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en el artículo 11, punto 4.

8. Las transferencias de créditos aprobadas por el Alcalde-Presidente serán ejecutivas desde su aprobación.

Artículo 16º. Generación de créditos por ingresos.

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local.

Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho, como consecuencia de la existencia formal del compromiso firme de aportación.

c) Prestación de servicios por la que se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados.

d) Reembolsos de préstamos concedidos.

Para los casos establecidos en los apartados c) y d) anteriores, será preciso el reconocimiento del derecho; si bien la disponibilidad de los créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los derechos.

e) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente, siendo preciso para ello la efectividad del cobro del

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

reintegro.

2. Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones presupuestarias del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

Si dicho volumen de crédito fuera suficiente no procederá tramitar el expediente de generación de créditos.

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes se incoará expediente en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la aplicación presupuestaria que debe ser incrementada.

3. En previsión de las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegara a materializarse en cobro, el Ayuntamiento, si se realizase el gasto, se compromete a financiarlo de sus recursos propios.

4. El expediente de generación de créditos será aprobado por el Alcalde-Presidente.

Artículo 17º. Incorporación de remanentes de crédito.

1. Entre la segunda quincena del mes de febrero y la primera del mes de marzo, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado relativo a:

a) Saldos de disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponible en las aplicaciones presupuestarias afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos aprobados en el último trimestre.

c) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en los capítulos VI, VII, VIII y IX.

e) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en aplicaciones presupuestarias correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

2. Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos, en todo caso, deben ser incorporados.

3. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

incorporación de remanentes, el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar al cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

4. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

5. La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde-Presidente tramitándose con sujeción a la normativa establecida en los artículos 182 del TRLRHL, así como 47 y 48 del Real Decreto 500/1990.

6. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

Artículo 18º. Bajas por anulación.

1. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación y la correspondiente retención de crédito.

2. La aprobación corresponderá al Pleno.

Título II. Gestión Presupuestaria y Contable

Capítulo I. El Sistema de Gestión Presupuestaria y Contable

Artículo 19º. Configuración del sistema de gestión presupuestaria y contable.

El sistema de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento se configura como un sistema de registro, elaboración y comunicación de información sobre la actividad económico-financiera y presupuestaria desarrollada durante el ejercicio contable, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), en la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre de 2013, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (ICAL 2013), y en las Normas 1/2008 por las que se regula la utilización de la firma electrónica reconocida en los procedimientos de gestión y documentos contables del Presupuesto de Ingresos, aprobadas por acuerdo plenario de fecha 25 de junio de 2008.

El objeto del sistema presupuestario y contable es el de registrar todas las operaciones de naturaleza presupuestaria, económica, financiera y patrimonial que se produzcan, a través de estados e informes y reflejar la imagen fiel de su patrimonio, de su situación financiera, del resultado económico-patrimonial y de la ejecución de su presupuesto.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 20º. Fines del sistema de gestión presupuestaria y contable.

Los fines del sistema contable municipal son los especificados en el artículo 205 del TRLRHL y en la Regla 13 de la ICAL 2013, pudiéndose desglosar en:

a) Suministrar información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.

b) Facilitar información para la determinación del coste y rendimiento de los servicios públicos.

c) Proporcionar los datos necesarios para la formación y rendición de la Cuenta General de la entidad local, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse a los órganos de control externo.

d) Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.

e) Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas nacionales de las unidades que componen el sector de las Administraciones Públicas.

f) Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

g) Suministrar información de utilidad para otros destinatarios, como asociaciones e instituciones, empresas y ciudadanos en general.

Artículo 21º Organización del sistema de gestión presupuestaria y contable.

El sistema de gestión presupuestaria y contable del Ayuntamiento está organizado de forma centralizada pero se gestiona descentralizadamente, su organización es la siguiente:

• La Intervención General Municipal. Que actuará como central contable única.

• Tesorería General municipal. En el ejercicio de sus funciones contables bajo la supervisión de la Intervención General Municipal.

Artículo 22º. Funciones de la Intervención General como central contable única.

a) Centralizar la recepción de información generada por las distintas áreas de gastos, la Tesorería General municipal y la propia Intervención

b) En el ejercicio de las funciones contables que se establecen el artículo 204 del TRLRHL, y en las Reglas 8 y 9 de la ICAL 2013 será la unidad responsable de:

• Determinar los criterios a seguir por la entidad en la aplicación de los principios contables y normas de valoración establecidos en la ICAL 2013.

• Proponer al Pleno las normas relativas a la organización de la contabilidad.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos.

• Formar la Cuenta General

• Formar los estados integrados y consolidados de las cuentas, de acuerdo con las directrices aprobadas por el Pleno

• Coordinar las funciones o actividades contables de la entidad local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas.

• Organizar el sistema de archivo y conservación de la documentación contable.

• Elaborar la información periódica para el Pleno de la ejecución de los presupuestos.

• Determinar la estructura del avance de liquidación del Presupuesto, y elaborar el mencionado avance.

c) Requerir, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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 y artículo 4.2.b) de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, al órgano que efectúe cualquier contratación que lleve consigo el nacimiento de una obligación económica por parte del Ayuntamiento, para que si transcurrido quince días desde la anotación en el registro de entrada de justificantes de la factura o documento justificativo sin que el órgano en cuestión haya procedido a su tramitación, a efectos de reconocer contablemente la obligación derivada de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, justifique por escrito la falta de dicha tramitación, todo ello a efectos de lograr un mejor control de la morosidad del Ayuntamiento de Martos.

Artículo 23º. Información al Pleno sobre la ejecución presupuestaria y otros aspectos.

De un lado, y en cumplimiento del artículo 207 del TRLRHL y las Reglas 52 y 53 de la ICAL, la Intervención General municipal remitirá al Pleno de la entidad por conducto de la presidencia, por trimestres vencidos, información sobre la ejecución de los presupuestos.

La información a la que se refiere el apartado anterior, que será elaborada por la Intervención General Municipal, tendrá la siguiente estructura:

1. Información sobre la ejecución del presupuesto de ingresos corriente, la cual pondrá de manifiesto para cada partida presupuestaria, al menos el importe correspondiente a:

a) Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
b) Los derechos reconocidos netos.
c) La recaudación neta.

Asimismo, se hará constar el porcentaje que representan: los derechos reconocidos netos respecto a las previsiones definitivas y la recaudación neta respecto a los derechos reconocidos netos.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. Información sobre la ejecución del presupuesto de gastos corriente, la cual pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria, al menos el importe correspondiente a:

a) Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos.
b) Los gastos comprometidos, las obligaciones reconocidas netas, y los pagos realizados.

Asimismo se hará constar el porcentaje que representan: los gastos comprometidos respecto a los créditos definitivos, las obligaciones reconocidas netas respecto a los créditos definitivos y los pagos realizados respecto a las obligaciones reconocidas netas.

Capítulo II. Normas Generales para la Ejecución y Procedimientos de Gestión del Presupuesto de Gastos

Artículo 24º. Autorización de gastos.

1. La autorización de gastos correspondientes a contratos de obras, de suministros, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios, los contratos administrativos especiales y contratos privados corresponderá al órgano competente para la contratación, según la normativa en vigor en cada momento.

2. Es competencia del Alcalde-Presidente, la autorización de los gastos referidos a contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras, concesión de servicios y administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, los cuales para el presente ejercicio económico ascienden a la cantidad de 2.191.550,09 euros, ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

3. Es competencia del Pleno la autorización de gastos referidos a contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras, concesión de servicios y administrativos especiales, cuyo valor estimado exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, de conformidad con la normativa vigente, los cuales para el presente ejercicio económico ascienden a la cantidad de 2.191.550,09 euros, o, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, o la cuantía señalada, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar.

4. En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en el artículo 33.

Artículo 25º. Disposición de gastos.

1. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que los señalados anteriormente para la autorización de los mismos.

2. Cuando en el inicio del expediente de gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

documento contable AD.

Artículo 26º. Reconocimiento de la obligación.

1. El reconocimiento de obligaciones es competencia del Alcalde-Presidente, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos. Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratado, previa presentación de facturas y certificaciones.

2. El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá, en todo caso, al Pleno. Los reconocimientos extrajudiciales de crédito implican una convalidación jurídica pues de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que teniendo cobertura presupuestaria, incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico serán convalidados por el competente subsanando los vicios de que adolezcan.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de las presentes bases, se podrán acumular las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, en los casos establecidos en el mismo, tramitándose el documento contable “ADO”.

4. Cuando, después de autorizado un gasto, sean simultáneas las fases de disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable “DO”. Estas fases podrán acumularse en los casos establecidos en el artículo 31 de estas bases.

5. Las facturas expedidas por los proveedores correspondientes a obras, servicios prestados o bienes entregados, se presentarán obligatoriamente en un registro administrativo, en concreto para el caso del Ayuntamiento de Martos en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (Plataforma FACe), 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 establecidos 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, no se entenderá cumplida la obligación de presentación de facturas en el registro.

6. Las facturas expedidas por los proveedores, referidas en el apartado anterior, deberán contener, con carácter obligatorio, los siguientes datos, de conformidad con lo establecido tanto en el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado según Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, como en el artículo 5 de 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:

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.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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 e expedir la factura (NIE).

e) Identificación del Ayuntamiento, con su CIF y domicilio fiscal (Ayuntamiento de Martos, CIF P2306000G, Plaza de la Constitución s/n, 23600 Martos).

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) Centro o Unidad Administrativa que ha realizado el gasto.

k) Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación, y

l) Códigos DIR, que para el caso del Ayuntamiento de Martos son:

- Oficina Contable: Intervención, con código DIR L01230601.
- Órgano Gestor: Concejal de Hacienda, con código DIR L01230601.
- Unidad Administrativa: Intervención, con código DIR L01230601.

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 sustitutivos de las facturas como son los tickets, éstos no pueden ser admitidos, ya que en todo caso se deben emitir facturas simplificadas, según el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

7. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Martos, deberán obligatoriamente expedir y remitir factura electrónica, de acuerdo con 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. Dicha factura electrónica, para ser aceptada, deberá de adecuarse al formato estructurado y estar firmada con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, todo ello conforme a la normativa aplicable en cada momento. Para el caso de suministros o entrega de bienes los proveedores deberán de anexar obligatoriamente a la factura electrónica documento con el/los albarán/es debidamente firmado/s por empleado/s municipal/es que acredite/n la

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

recepción/es del/los mismo/s en las condiciones que se contrataron, siendo motivo de rechazo aquella factura por suministro que no aporte el/los referido/s albarán/es.

8. El Ayuntamiento de Martos se adhirió al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (Plataforma FACe), siendo éste el único canal para la presentación de todas las facturas electrónicas que se presenten en el Ayuntamiento de Martos.

9. Las facturas electrónicas recibidas, se anotarán en el registro contable de facturas que el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas le remita o ponga a su disposición por medios electrónicos.

La información objeto de registro que debe ser remitida o puesta a disposición por el correspondiente Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas será, por cada factura, la propia factura electrónica, el número de asiento registral asignado en el registro asociado al mencionado Punto, y la fecha y hora de dicho asiento registral.

No se anotarán en el registro contable de facturas las que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras Administraciones Públicas, las cuales serán devueltas al registro administrativo de procedencia con expresión de la causa de dicho rechazo.

10. Una vez revisadas y traspasadas al registro contable de facturas éstas se tramitarán a efectos de que sean conformadas por el Jefe del Servicio de la Oficina gestora respectiva con el Vº Bº del Concejal Delegado del Área, o en su defecto se conformará por el Concejal Delegado del Área; y en defecto de todo lo anterior, en última instancia serían conformadas por el Alcalde-Presidente, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

En el caso de aquellas facturas que se correspondan a servicios o suministros encuadrados dentro de proyectos o presupuestos de obras, y por tanto presupuestariamente deban imputarse a una aplicación presupuestaria del capítulo 6 de gastos, en las cuales haya sido nombrado un Director de Obra y/o Director en Ejecución de Obra y las cuales se ejecuten por Administración, conforme a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, deberán obligatoriamente ser conformadas o informadas por el Maestro de Obras, por el Director de Obra y/o por el Director en Ejecución de Obra con el Visto Bueno del Concejal Delegado del Área, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con el proyecto o presupuesto de obras aprobado en su momento.

11. Una vez conformadas las facturas, y con la identificación de los datos de aprobación del gasto a que se refiera la misma, se procederá por parte de Intervención a su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

12. Las certificaciones de obras, las cuales deberán de estar suscritas por el Alcalde, por el Representante de la empresa adjudicataria, por el Director de Obras y por el Director en Ejecución de Obra, deberán ser redactadas de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de la contratación del Sector Público y con sujeción a las condiciones establecidas en la adjudicación de las mismas, debiendo justificarse mediante las relaciones valoradas, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra. La factura

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

correspondiente a cada certificación de obra deberá adjuntarse a la misma y que contener, como mínimo, los requisitos establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre.

13. La aceptación o rechazo de cada factura se anotará en el registro contable de facturas, dejando constancia de la fecha en que se haya producido. Asimismo se anotará en el registro contable de facturas, en caso de aprobación de la conformidad y reconocimiento de la obligación, la fecha de contabilización de la obligación reconocida correspondiente. No obstante, si con respecto a cualquier factura se contabilizase una obligación por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto, igualmente se anotará la fecha de dicha contabilización en el indicado registro.

14. Por cada factura se dejará constancia en el sistema de información contable de la fecha en la que se inicia el cómputo del plazo de pago según establece la Ley de Contratos del Sector Público.

15. En aquellos supuestos que la Oficina gestora respectiva muestre su disconformidad con el contenido o los requisitos legales de la factura, deberá remitirla, acompañada de informe donde conste el motivo de la devolución firmado por el Jefe del Servicio de la Oficina gestora respectiva, o en su caso de no existir éste por el Concejal Delegado del Área, al Negociado de Intervención o a la Oficina de Compras, siendo ésta última la encargada de devolverla al proveedor o contratista.

Artículo 27º. Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

1. En los Gastos del Capítulo I (gastos de personal) se observarán estas reglas:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12 ,13 y 14) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del/la Responsable del Negociado de Personal, como órgano responsable de su formación, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período en cuestión.

b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones (artículo 15) precisarán que, por parte de la Concejal Delegada de Recursos Humanos o en su defecto del Alcalde-Presidente, se adopte una Resolución, previa a la inclusión en la nómina mensual, en la cual se ponga de manifiesto que los servicios especiales han sido prestados y/o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad.

Las nóminas mensuales tienen la consideración de documento “O”.

c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes y tendrán la consideración de documento “O”.

2. En los gastos del Capítulo II (corrientes en bienes y servicios) con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Los gastos de dietas y/o locomoción (artículo 23), los cuales se acogerán a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, originarán la tramitación de documentos “ADO”, previa cumplimentación del modelo establecido en cada momento por la

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Intervención Municipal, el cual deberá autorizar la Concejal Delegada de Recursos Humanos, el/la Concejal Delegado/a del Área al que pertenezca el personal que solicita los gastos de dietas y/o locomoción y por el Alcalde.

3. En los gastos y pasivos financieros (capítulos III y IX) se observarán estas reglas:

a) Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento “ADO” por Intervención.

b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento “ADO” deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

4. En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento “O”, que iniciará el servicio gestor, cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.

Si el pago de la transferencia estuviese condicionado, la tramitación de documento “O” tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.

5. En los gastos de inversión, el contratista, deberá presentar factura, en algunos casos acompañada de certificación de obras, como se señala en el artículo anterior.

En caso de adquisición de inmuebles factura más escritura pública de compraventa.

Artículo 28º. Ordenación del pago.

1. La ordenación de pagos corresponderá al Alcalde-Presidente en todos los casos.

2. La expedición de órdenes de pago se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos, cuyo último fue aprobado según Resolución del Sr. Alcalde-Presidente número 536/2014 de 7 de abril de 2014, publicándose en el B.O.P. número 93 de fecha 16 de mayo de 2014.

3. Las relaciones de órdenes de pago recogerán al menos, para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, los importes brutos y líquidos, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

4. La ordenación de pagos con cargo a la Tesorería Municipal será objeto del ejercicio de la función interventora conforme a lo establecido en el artículo 63 punto 4 de las presentes bases.

Capítulo III. Normas y Procedimientos de Contratación Administrativa

Artículo 29º. Autorización.

1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, mediante el

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

criterio del precio más bajo o mediante los criterios directamente vinculados al objeto del contrato, se tramitará al inicio del expediente documento “A”, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

2. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento “D”.

3. Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio o, suministro, se tramitarán los correspondientes documentos “O”.

4. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Realización de obras de inversión o mantenimiento.
- Adquisición de inmovilizado.
- Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

Artículo 30º. Autorización y disposición.

1. Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento “AD” por el importe del gasto imputable al ejercicio y siempre que se haya verificado la fiscalización previa a la aprobación del expediente de contratación.

2. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.)
- Adquisiciones o servicios objeto de procedimiento negociado.

Artículo 31º. Autorización-Disposición-Obligación.

Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos menores, de conformidad con lo establecido en los artículos 29.8, 118 y 131.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, podrán originar la tramitación del documento “ADO” o “DO”. Pertenecen a este grupo:

-- Dietas.

- Gastos locomoción.
- Indemnizaciones tribunales oposiciones, concursos y otros.
- Indemnizaciones asistencias Órganos Colegiados.
- Asistencias por la Colaboración en Actividades de Formación y Perfeccionamiento.
- Intereses de préstamos concertados u operaciones de Tesorería.

-- Cuotas de amortización de préstamos concertados.

-- Intereses de demora.

- Otros gastos financieros.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Anticipos reintegrables al personal.
- Pagos a justificar.
- Alquileres, primas de seguros contratados y atenciones fijas, en general, cuando su abono sea consecuencia de contrato debidamente aprobado.
- Ayudas Acuerdo-Convenio Personal Laboral y Funcionario.
- Gastos relativos tanto a Canon de Control de Vertidos como a Multas e Indemnizaciones por Daños al Dominio Público Hidráulico correspondientes a la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
- Gastos por liquidaciones de ingresos de Derecho Público en otras Administraciones.
- Gastos fruto de la tramitación de expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.
- Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de Martos.
- Aportaciones a Planes de Pensiones.
- Gastos de publicación de edictos en Boletines Oficiales.
- Y, en general, en los gastos que no sean contratos de obras de importe inferior a 2.450,00 euros (IVA excluido).

Artículo 32º. Procedimiento de Contratación y Contratos Menores.

1.- Los límites cuantitativos del procedimiento de contratación son los que establezca en cada momento la normativa de contratación del Sector Público.

2.- La realización de gastos a partir de 40.000,00 euros para los contratos de obras y a partir de 15.000,00 euros para el resto de los contratos, impuestos excluidos en ambos casos, o con un importe inferior al anteriormente mencionado pero con una duración superior a un año, requerirá la formación de expediente por parte del Negociado de Contratación y la aprobación del mismo, que comprenderá la del gasto correspondiente y, en su caso del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, informado por la Secretaría y la Intervención Municipales.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente se efectuarán siempre que tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en la citada Ley para los contratos distintos de los menores.

Para el caso de los expedientes de contratos de obras se recogerán también el Proyecto de Obra debidamente aprobado, antes del inicio del expediente de contratación, por la Junta de Gobierno Local así como el acta de replanteo previo del proyecto de obras, y el informe del Interventor acreditativo de la existencia de crédito, siempre que el contrato origine gastos para el Ayuntamiento.

Para el caso del resto de expediente de contratos distintos de los de obras se recogerán también el Pliego de Prescripciones Técnicas y el informe del Interventor acreditativo de la existencia de crédito, siempre que el contrato origine gastos para el Ayuntamiento.

Una vez acordada por el órgano de contratación la adjudicación del contrato, cualquiera que

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

sea el procedimiento seguido y la forma de adjudicación empleada, por parte del Negociado de Contratación se procederá a remitir la misma a la Intervención, con objeto de efectuar el registro de la autorización y compromiso del gasto (AD).

3.- Contratos Menores:

3.1.- A efectos de aplicación del artículo 131 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se consideran como tales los de importe inferior a 40.000,00 euros, IVA excluido, cuando se trate de contratos de obras, o los de importe inferior a 15.000,00 euros, IVA excluido, cuando se trate de contratos de servicios y suministros. Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

3.2.- De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente se efectuarán cualquiera que sea su cuantía, siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en la citada Ley para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores.

3.3.- La realización de gastos de contratos calificados como menores se someterán a los siguientes procedimientos:

• Contratos de Obras. En función del importe hay que diferenciar:

a) De cuantía hasta 15.000,00 euros (IVA excluido):

1.- Presupuesto o Proyecto de Obra debidamente aprobado en función de las características de las obras que incluya referencia sobre disponibilidad de los terrenos.

2.- Propuesta de Gasto e informe de necesidades de su realización, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía máxima.

3.- Y aquellos que en su caso sean obligatorios por imperativo legal.

Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se efectuará el apunte contable correspondiente a la fase de ejecución presupuestaria “AD” firmado por la Intervención municipal, pudiendo entonces realizarse la contratación y la ejecución del contrato.

Al expediente del contrato menor de obras se asociarán posteriormente, las facturas y cualquier otro documento (memoria final, incidencias, etc.) que se relacionen con el contrato.

Las facturas a tramitar seguirán el procedimiento establecido en el artículo 26 de las presentes bases.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) De cuantía a partir de 15.000,00 euros (IVA excluido) y que no exceda de 40.000,00 euros (IVA excluido):

1. Presupuesto o Proyecto de Obra debidamente aprobado en función de las características de las obras que incluya referencia en la memoria sobre disponibilidad de los terrenos.

2. Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se emitirá e incluirá en el expediente el documento de Autorización del Gasto (A).

3. Por parte del Negociado de Compras se procederá a instruir expediente de contratación menor, por el cual se solicitará presupuesto como mínimo a tres empresas o profesionales del ramo, mediante la presentación de ofertas en sobres cerrados en el Registro municipal, los cuales serán decretados a Intervención para su custodia hasta que se proceda a la apertura de los mismos por parte de la Junta de Contratación de lo cual se levantará acta por parte del/a Secretario/a de la misma.

4. En el caso de no haber cumplido con el requisito de la instrucción del expediente por parte del Negociado de Compras se requerirá informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la omisión de la tramitación del expediente sin seguir el procedimiento general. Asimismo, se acompañará propuesta de gasto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, a la cual se le adjuntará como mínimo tres presupuestos de empresas o profesionales del ramo. En el caso de que la oferta seleccionada no sea la más ventajosa económicamente se deberá de aportar informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la selección de la opción en cuestión. Asimismo, en el caso de no poder aportar como mínimo los tres presupuestos de empresas o profesionales del ramo, se deberá de aportar informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la omisión.

5. Resolución de adjudicación del Alcalde-Presidente.

6. Una vez finalizadas las obras, Intervención también podrá solicitar un informe acreditativo de la correcta ejecución de las mismas.

Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente se efectuará el apunte contable correspondiente a la fase de ejecución presupuestaria D firmado por la Intervención municipal, pudiendo entonces realizarse la contratación y la ejecución del contrato.

Al expediente del contrato menor de obras se asociarán posteriormente, las facturas y cualquier otro documento (memoria final, incidencias, etc.) que se relacionen con el contrato.

Las facturas a tramitar seguirán el procedimiento establecido en el artículo 26 de las presentes bases.

• Contratos de suministros, de servicios, de consultoría y asistencia técnica y de trabajos

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

específicos y no habituales. En función del importe hay que diferenciar:

a) De cuantía hasta 2.450,00 euros (IVA excluido):

1. Propuesta de Gasto e informe de necesidades de su realización conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía, así como factura, la cual se tramitará conforme al procedimiento establecido en el artículo 26 de las presentes bases.

2. Documento ADO.

b) De cuantía a partir de 2.450,00 euros (IVA excluido) y hasta 8.000,00 euros (IVA excluido) como regla general y excepcionalmente tanto los de cuantía a partir de 2.450,00 euros (IVA excluido) y que no exceda de la cuantía para tener el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada para los establecidos en la Disposición Adicional Novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, es decir la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente, así como los de cuantía a partir de 2.450,00 euros (IVA excluido) y que no exceda de 15.000,00 euros (IVA excluido) para los correspondientes a la contratación de la impresión de la revista Nazareno:

1. Propuesta de Gasto e informe de necesidades de su realización, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía máxima.

2. Aquellos documentos que se consideren necesarios, oportunos y los que en su caso sean obligatorios por imperativo legal.

Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se efectuará el apunte contable correspondiente a la fase de ejecución presupuestaria “AD” firmado por la Intervención municipal, pudiendo entonces realizarse la contratación y la ejecución del contrato.

Al expediente del contrato menor se asociarán posteriormente las facturas y cualquier otro documento (memoria final, incidencias, etc.) que se relacionen con el contrato.

Las facturas a tramitar seguirán el procedimiento establecido en el artículo 26 de las presentes bases.

c) De cuantía a partir de 8.000,00 euros (IVA excluido) y que no exceda de 15.000,00 euros (IVA excluido), excluidas las excepciones referidas en el punto b) anterior las cuales se regirán por las normas contenidas en el mismo:

1. Informe de motivación de la necesidad de la contratación a realizar, elaborado por el servicio que proponga el gasto, el cual deberá de poder de manifiesto con claridad el importe máximo a licitar y las características técnicas que permitan obtener una información

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

clara de lo que se pretende realizar, el cual deberá de ir firmado por el responsable técnico del mismo.

2. Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se emitirá e incluirá en el expediente el documento de Retención de Crédito (RC).

3. Por parte del Negociado de Compras se procederá a instruir expediente de contratación menor, por el cual se solicitará presupuesto como mínimo a tres empresas o profesionales del ramo, mediante la presentación de ofertas en sobres cerrados en el Registro municipal, los cuales serán decretados a Intervención para su custodia hasta que se proceda a la apertura de los mismos por parte de la Junta de Contratación de lo cual se levantará acta por parte del/a Secretario/a de la misma.

4. En el caso de no haber cumplido con el requisito de la instrucción del expediente por parte del Negociado de Compras se requerirá informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la omisión de la tramitación del expediente sin seguir el procedimiento general. Asimismo, se acompañará propuesta de gasto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, a la cual se le adjuntará como mínimo tres presupuestos de empresas o profesionales del ramo. En el caso de que la oferta seleccionada no sea la más ventajosa económicamente se deberá de aportar informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la selección de la opción en cuestión. Asimismo, en el caso de no poder aportar como mínimo los tres presupuestos de empresas o profesionales del ramo, se deberá de aportar informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la omisión.

5. Resolución de adjudicación del Alcalde-Presidente.

Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente se efectuará el apunte contable correspondiente a la fase de ejecución presupuestaria “AD” firmado por la Intervención municipal, pudiendo entonces realizarse la contratación y la ejecución del contrato.

Al expediente del contrato menor se asociarán posteriormente, las facturas y cualquier otro documento (memoria final, incidencias, etc.) que se relacionen con el contrato.

Las facturas a tramitar seguirán el procedimiento establecido en el artículo 26 de las presentes bases.

4.- De las Propuestas de Gasto se formará relación para inclusión en Resolución del Alcalde-Presidente de autorización y disposición, en su caso, de gastos, conforme a lo establecido en los artículos 118 y 131 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 33º. Gastos Plurianuales.

1. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

2. Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los siguientes casos:

a) Inversiones y Transferencias de Capital.

b) Los demás contratos y los de suministro, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la Ley de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

c) Arrendamientos de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local o de sus organismos autónomos.

e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en los párrafos a), b) y e) del apartado anterior no será superior a cuatro. Asimismo, en los casos incluidos en el párrafo a), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70%; en el segundo ejercicio, el 60%, y en el tercero y cuarto, el 50%.

3. Con independencia de lo establecido en los apartados anteriores, para los programas y proyectos de inversión que taxativamente se especifiquen en las bases de ejecución del presupuesto, podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros hasta el importe de que para cada una de las anualidades se determine.

A estos efectos, cuando en los créditos presupuestarios se encuentren incluidos proyectos de las características señaladas anteriormente, los porcentajes a los que se refiere el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre dichos créditos una vez deducida la anualidad correspondiente a dichos proyectos.

4. En casos excepcionales el Pleno de la corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 3 de este artículo.

5. Los compromisos a los que se refiere el apartado 2 de este artículo deberán objeto de adecuada e independiente contabilización.

Capítulo IV. Gastos de Personal

Artículo 34º. Gastos de personal correspondientes al ejercicio.

1. En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:

a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

autorización del gasto relativo a las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento “AD”. Para el presente ejercicio económico de 2021, adoptando un criterio de prudencia y a efectos únicamente de previsiones iniciales, la plantilla de personal incluye un incremento de sus retribuciones de un 0,9%, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación (2021 respecto a 2020). Dicho porcentaje es el que se encuentra incluido en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 de subida de las retribuciones de los empleados públicos para dicho ejercicio; si bien la aplicación efectiva de este incremento se encuentra condicionada a la aprobación por parte del Gobierno de la Nación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma con rango de Ley que establezca dicho incremento.

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento “O”, que se elevarán al Alcalde-Presidente a efectos de la ordenación del pago, previa comprobación aritmética.

c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral fijo, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio, justificados documentalmente con la copia del título y diligencia de la correspondiente toma de posesión en el primer caso y en el segundo, además, certificado acreditativo de que los puestos a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo y están vacantes, así como haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en el BOE.

d) En las propuestas de contratación de personal laboral eventual verificación de que la modalidad contractual propuesta está dentro de las previstas por la normativa vigente, así como la constancia en el expediente de la categoría profesional de los respectivos trabajadores.

e) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento “AD” por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.

f) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento “AD”.

2. Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.

Artículo 35º. Indemnizaciones por razón del servicio y anticipos al personal.

1. Para el abono de las indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario, laboral y eventual al servicio del Ayuntamiento de Martos se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción como en su normativa de desarrollo o, en su caso, normativa que lo sustituya, para lo cual deberá de ser presentado en la Intervención Municipal documento debidamente cumplimentado, según modelo municipal establecido por ésta, todo ello

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

conforme a lo establecido a continuación:

a) Para el caso de comisiones de servicios o viajes realizados dentro del término municipal de Martos el personal solamente tendrá derecho a percibir, en el caso de que utilice vehículo propio, los gastos de locomoción, los cuales se abonarán a razón de 0,19 euros/km recorrido.

b) Para el caso de comisiones de servicios o viajes realizados fuera del término municipal de Martos se aplicarán las siguientes reglas:

b.1) En las comisiones o viajes cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión o viaje una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención.

b.2) En las comisiones o viajes cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

b.3) En las comisiones o viajes cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:

• En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión o viaje sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.

• En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión o viaje sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50% de los gastos de manutención.

• En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100%, es decir dieta entera.

b.4) En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio o viaje sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se podrá abonar adicionalmente el importe, en un 50%, de la correspondiente dieta de manutención.

b.5) Además de las percepciones anteriores se devengarán los gastos de locomoción y los de cualquier otra naturaleza que, estando relacionados con el ejercicio de la gestión municipal, resulten debidamente justificados.

b.6) Para el resto de cuestiones no contempladas en los apartados anteriores se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b.7) Los importes a percibir por gastos de alojamiento y manutención serán los realmente gastados y justificados documentalmente, sin que su cuantía total, pueda exceder de las señaladas a continuación:

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

	Por Alojamiento	Por manutención	Dieta Entera
Grupo 1	102,56	53,34	155,90
Grupo 2 (Grupos A1 y A2)	65,97	37,40	103,37
Grupo 3 (Grupos B, C1, C2 y E)	48,92	28,21	77,13

b.8) Los conceptos referidos a dietas, ya sea por alojamiento y/o manutención, referidos en este apartado uno, para tener derecho a ellos se deberán de justificar con factura o recibo del correspondiente establecimiento y obligatoriamente se deberá de adjuntar informe justificativo del personal que solicite su abono, en el cual quede completamente acreditado que tiene derecho al abono de las correspondientes indemnizaciones por razón del servicio, para lo cual la Intervención Municipal podrá establecer un modelo tipo de informe, cuyo contenido mínimo deberá de incluirse en el informe justificativo referido anteriormente.

b.9) Para los gastos por dietas del personal eventual, de conformidad con lo establecido en la Resolución número 2724/2019, de 10 de diciembre, se aplicarán las mismas cuantías y por los mismos conceptos que los establecidos en el punto b.7) anterior para el personal del Grupo 1.

b.10) El personal que actúe en comisión de servicios o viajes de carácter institucional, es decir acompañando al Alcalde-Presidente o Concejales del Equipo de Gobierno, formando parte de éstas, percibirán las indemnizaciones del Grupo 1, al igual que éstos, debiendo adjuntarse informe del Alcalde o Concejal Correspondiente que ponga de manifiesto dicha circunstancia que justifica el importe a satisfacer.

2. Para el cálculo de las indemnizaciones por razón de servicio de la Alcaldía-Presidencia, demás cargos electos y representantes del Alcalde en Anejos les será de aplicación las mismas normas que las establecidas en el apartado anterior de este artículo para el personal al servicio del Ayuntamiento de Martos en todos sus términos. Para los gastos por dietas se aplicarán las mismas cuantías y por los mismos conceptos que los establecidos en el punto b.7) anterior para el personal del Grupo 1.

3. Las personas que sin mantener una relación jurídica funcionarial o laboral (becarios y alumnos en prácticas), participen en comisiones de servicios o viajes, podrán ser indemnizados según las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, asimilándose al Grupo correspondiente o en el caso de no poder establecer la similitud conforme al Grupo 3, siendo necesario que en los Convenios correspondientes que se firmen se establezcan las condiciones de dichas indemnizaciones.

4. Para poder materializar el abono de las indemnizaciones por razón del servicio comprobará la existencia de modelo municipal de indemnizaciones debidamente cumplimentado el cual deberá de ir firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Concejal Delegado/a del Área al que pertenezca el personal que solicita la indemnización, por la Concejal Delegada de Recursos Humanos, por el Alcalde-Presidente y por el interesado, al cual se le deberá de adjuntar la documentación acreditativa de los conceptos cumplimentados, conforme a lo establecido en el artículo 35 de las presentes bases de ejecución. En el caso de la firma del interesado, excepcionalmente, se podrá admitir la firma manual, para el caso de trabajadores con contrato temporal de duración inferior a nueves meses, así como a aquellos otros que previo informe del Concejal Delegado/a del Área y/o Responsable del Servicio se justifique

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

debidamente la imposibilidad de poder firma electrónica a través del portafirmas, siendo este caso algo excepcional y sin que, en ningún momento, pueda adquirir el carácter de habitual en el tiempo.

5. La concesión de anticipos reintegrables al personal, conforme a lo establecido en el Acuerdo para el Personal Funcionario y Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Martos, vigente en cada momento, generará la tramitación del correspondiente documento contable, cuyo soporte será la Resolución dictada por el Sr. Alcalde-Presidente, o bien por la Concejal Delegada de Recursos Humanos, en el caso de delegación, por la cual se otorgue el anticipo, en ésta se establecerá como mínimo el importe así como el plazo de reintegro, contabilizándose como operación presupuestaria en la cuenta 264 del PGCP si es a largo plazo y a la 544 del PGCP si es a corto plazo del PGCP, y siendo reembolsado mensualmente por el beneficiario mediante retención en la nómina mensual hasta su reintegro total. El importe mensual objeto de reintegro será el que se obtenga de dividir el importe concedido entre el plazo de devolución aprobado.

6. La concesión de anticipos de nómina a cuenta del trabajo realizado durante el mes correspondiente, generará la tramitación del correspondiente documento contable, cuyo soporte será el informe emitido por el Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento acreditando que su concesión se ajusta a la normativa, contabilizándose como operación extrapresupuestaria en la cuenta 449 del PGCP.

Artículo 36º. Indemnización por asistencia a órganos colegiados.

1.- Los miembros de la Corporación Municipal que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán en concepto de asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, las siguientes cantidades:

• Los miembros del Pleno de la Corporación percibirán una indemnización por asistencia a cada sesión plenaria de 72,50 euros.

• Los miembros de la Junta de Gobierno Local percibirán una indemnización por asistencia a cada sesión de la Junta de Gobierno Local de: 54,50 euros.

• Los miembros de la Junta de Portavoces percibirán una indemnización por asistencia a cada sesión de la Junta de Portavoces de: 49,50 euros.

Para proceder al pago de dichas indemnizaciones tendrá que constar la justificación documental, expedida y firmada por la persona que ocupe la Secretaría Municipal del Ayuntamiento, que acredite la concurrencia efectiva a las sesiones de los concejales sin dedicación respecto a los que se propone el devengo del derecho económico.

2.- Las anteriores cantidades estarán sujetas a las retenciones del vigente Reglamento de IRPF.

Artículo 37º. Indemnizaciones por participación en tribunales de oposiciones o concursos u otros órganos encargados de la selección del personal.

1.- Las convocatorias de selección de personal por las que este Excmo. Ayuntamiento no

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

cobre tasa por derechos de examen, a los participantes en las mismas, no devengarán asistencia por participación en tribunales de oposición o concursos u otros órganos encargados de la selección de personal.

2.- Sin embargo, las convocatorias de selección de personal por las que este Excmo. Ayuntamiento cobre tasa por derechos de examen, a los participantes en las mismas, devengarán asistencia por participación en tribunales, con arreglo a las cantidades establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y que son:

Categoría Primera (Grupo A1):
Presidente y Secretario: 45,89 Euros.
Vocales: 42,83 Euros.

Categoría Segunda (Grupos A2, B y C1):
Presidente y Secretario: 42,83 Euros.
Vocales: 39,78 Euros.

Categoría Tercera (Grupos C2 y D):
Presidente y Secretario: 39,78 Euros.
Vocales: 36,72 Euros.

Para el resto de los aspectos que afectan a la regulación de las asistencias de los miembros de tribunales y concursos se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Para proceder al pago de dichas indemnizaciones tendrá que constar la justificación documental, expedida y firmada por el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, que acredite la concurrencia efectiva de sus miembros a las distintas pruebas que componen la convocatoria respecto a los que se propone el devengo del derecho económico.

3.- Las anteriores indemnizaciones estarán sujetas a retenciones del vigente Reglamento de IRPF.

Artículo 38º. Asistencias por la Colaboración en Actividades de Formación y Perfeccionamiento.

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se podrán abonar asistencias por la colaboración, con carácter no permanente ni habitual, en las actividades a cargo del Ayuntamiento, de formación y perfeccionamiento de personal al servicio del mismo, en que se impartan ocasionalmente conferencias o cursos, así como en los congresos, ponencias, seminarios y actividades análogas incluidos en el plan anual de formación aprobado por el Ayuntamiento de Martos, dentro de las disponibilidades presupuestarias para tales atenciones y siempre que el total de horas del conjunto de estas actividades no supere individualmente el máximo de setenta y cinco al año.

2.- De conformidad con el Plan Anual de Formación aprobado, en cada momento, por el Ayuntamiento de Martos, conforme a la Resolución aprobada por la Concejal Delegada Presidencia, Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana. En ningún caso la retribución del coste por hora de formación podrá superar la cantidad de 65 euros, a la cual se le aplicará

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

las retenciones del vigente Reglamento de IRPF.

3.- Este artículo será de aplicación, exclusivamente, para el caso de abono por asistencias por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento en las que el formador sea personal que presta sus servicios bien en el propio Ayuntamiento de Martos, como personal laboral o funcionario, o bien en otra Administración Pública. Dicho personal antes de realizar la colaboración deberá de presentar debidamente cumplimentado el documento de colaboración en actividades formativas del Ayuntamiento de Martos conforme al modelo elaborado por el Ayuntamiento.

4.- Respecto a la forma de retribuir al formador, se establecen los siguientes supuestos:

- En el caso de que el formador sea personal del propio Ayuntamiento de Martos, el importe de las asistencias se incluirán en la nómina del personal, en concepto de productividad.

- En el caso de que el formador sea personal de otra Administración Pública, deberá de presentar un recibo, conforme a las directrices que en cada momento sean marcadas por la Intervención Municipal, el cual deberá de contener todos los datos fiscales que sean necesarios, así como el importe de la asistencia por la formación y la retención a aplicar en concepto de IRPF.

Artículo 39º. Asignaciones a los Grupos Políticos.

1.- De acuerdo con el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se asigna a cada Grupo Político con representación municipal una cantidad fija anual de 1.200,00 euros más una cantidad de 1.000,00 euros anuales por cada miembro del Grupo Político.

La titularidad y gestión de estos fondos públicos corresponde de forma solidaria a los concejales que conforman el Grupo Político Municipal.

El abono de las asignaciones se realizará fraccionando el importe anual en cuatro partes (trimestrales) y se abonará cada parte al inicio de cada trimestre para financiar la aplicación de los fondos a la actuación corporativa de los concejales del Grupo.

2.- Las cantidades que los distintos Grupos Políticos perciban en concepto de asignaciones no podrán ser destinadas a pagos de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, ni a la adquisición de bienes destinados a activos fijos de carácter patrimonial. Los Grupos Políticos llevarán una contabilidad específica de la asignación que le corresponda al Grupo, que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.

3.- Para poder proceder al abono de la asignación relativa al primer trimestre y sucesivos del ejercicio 2021, cada Grupo Político deberá de presentar obligatoriamente, antes del 28 de febrero del referido año, a la Intervención Municipal:

• Certificados actualizados del Grupo Político que acrediten estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal, Agencia Tributaria Andaluza y Seguridad Social. La comprobación de encontrarse al corriente con la Hacienda Municipal se realizará de oficio por el Ayuntamiento.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Declaración jurada del responsable de la contabilidad del Grupo de haberse destinado el importe recibido correspondiente al ejercicio 2020, a los fines para los que se concedió.

Artículo 40º. Retribuciones de los Concejales con dedicación exclusiva y del Personal Eventual de Confianza.

1.- Para los Concejales con dedicación exclusiva se fijan las siguientes retribuciones referidas a catorce mensualidades:

• Alcalde-Presidente: 46.615,00 euros.
• Primera Teniente de Alcalde: 33.268,00 euros.
• Segundo Teniente de Alcalde: 33.268,00 euros
• Tercer Teniente de Alcalde: 32.150,00 euros.

Habiendo sido presentados escritos de renuncia de subida salarial por parte del Alcalde-Presidente, Primera Teniente de Alcalde y Segundo Teniente de Alcalde, con fecha 23 de noviembre de 2020, exclusivamente se incrementarán en un 0,9%, respecto de las que percibe en el ejercicio 2020, las retribuciones correspondientes al Tercer Teniente de Alcalde, de conformidad con el acuerdo plenario de fecha 3 de julio de 2019 sobre Régimen de Retribuciones de la Corporación. Dicho porcentaje es el que se encuentra incluido en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 de subida de las retribuciones de los empleados públicos para dicho ejercicio, siendo éste el que se ha aplicado para el personal al servicio de este Ayuntamiento; si bien este incremento se ha introducido solamente a efectos de previsiones iniciales y de prudencia, estando, al igual que para los empleados públicos municipales, su aplicación efectiva condicionada a la aprobación por parte del Gobierno de la Nación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma con rango de Ley que establezca dicho incremento.

2.- El número, puesto de trabajo y retribuciones del personal eventual de confianza del Excmo. Ayuntamiento de Martos es el que se detalla a continuación, pagaderas en catorce mensualidades:

Puesto de Trabajo	Nombre y Apellidos	Retribución Total Anual
Secretaria de Alcaldía	María del Rosario Martínez Sánchez	23.547,72 euros

Estas retribuciones han sido incrementadas en un 0,9% respecto de las que percibe en el ejercicio 2020, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2577/2019, de 15 de noviembre. Dicho porcentaje es el que se encuentra incluido en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 de subida de las retribuciones de los empleados públicos para dicho ejercicio, siendo éste el que se ha aplicado para el personal al servicio de este Ayuntamiento; si bien este incremento se ha introducido solamente a efectos de previsiones iniciales y de prudencia, estando, al igual que para los empleados públicos municipales, su aplicación efectiva condicionada a la aprobación por parte del Gobierno de la Nación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma con rango de Ley que establezca dicho incremento.

3.- El Ayuntamiento de Martos asumirá el pago de las cuotas empresariales al Régimen General de la Seguridad Social o de las Mutualidades obligatorias, tanto de los concejales con dedicación exclusiva como del personal eventual, referidos en los puntos 1 y 2 anteriores.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Capítulo V. Tramitación de las Subvenciones

Artículo 41º. Tramitación de aportaciones, subvenciones y premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia.

1. La concesión de subvenciones queda sometida a la incoación del correspondiente expediente que se tramitará de acuerdo con la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales, la cual fue aprobada por acuerdo plenario de fecha 27 de diciembre de 2004 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 83 de 13 de abril de 2005, sus posteriores modificaciones, aprobadas por acuerdos plenarios de fecha 27 de noviembre de 2006, 30 de noviembre de 2011 y 29 de octubre de 2015, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, excepto en los casos de las subvenciones nominativas dotadas presupuestariamente.

2. Con cargo a los créditos de las aplicaciones presupuestarias incluidas en los capítulos IV y VII del Presupuesto de Gastos, se podrán conceder subvenciones a entidades públicas o privadas y a particulares, con destino a financiar gastos de interés público municipal por operaciones corrientes o de capital, respectivamente. Las subvenciones podrán ser nominativas y no nominativas, con o sin convocatoria previa y para su concesión se requerirá, en su caso, que obre en el expediente informe de consignación de crédito expedido por la Intervención de Fondos.

La subvención podrá destinarse a financiar los gastos efectivamente realizados o proyectados siendo esta circunstancia la determinante en orden al establecimiento del régimen de justificación.

3. Se considerarán subvenciones nominativas las que aparecen con tal carácter en el estado de gastos del Presupuesto Municipal.

Las subvenciones nominativas que aparecen en el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2021, las cuales se canalizarán a través de Convenios, son:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA GASTOS	DESCRIPCION	IMPORTE EUROS
3340.480.00	SUBV. PEÑA FLAMENCA. CONVENIO VELADAS CULTURALES	10.000,00
3370.480.01	SUBV. ASOC. VERTIGO CULTURAL. CELEB. VÉRTIGO ESTIVAL 2021	5.250,00
3410.480.01	SUBV. CLUB TENIS MARTOS INTERNACIONES TENIS ITF FUTURE 2021	17.000,00
4330.489.00	SUBVENCION ASEM. CONVENIO ACTIVIDADES Y MANTENIMIENTO	5.724,00

Los procedimientos de comprobación material y de justificación de estas subvenciones se someterán a los mismos requisitos que las subvenciones no nominativas.

4. Serán subvenciones no nominativas sin convocatoria previa las que se conceden para supuestos concretos, en función de las solicitudes recibidas y en atención al interés público, social, económico o humanitario municipal u otras debidamente justificadas que dificulten la

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

convocatoria pública de la actividad que se considere fomentar.

El procedimiento de concesión de éstas será mediante acuerdo de aprobación de la Junta de Gobierno Local, previa solicitud de la subvención por los interesados, cuyo expediente de concesión contendrá los informes derivados de la tramitación de la misma, ésta otorgará la subvención en función de los créditos disponibles en el Presupuesto, y notificará las subvenciones desestimadas.

La adopción del acuerdo de concesión originará el documento “AD” o “D” a favor del beneficiario de la misma.

En el caso de haberse formulado documento “AD” o “D”, cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el acuerdo de concesión, y una vez reconocida y liquidada la obligación, se expedirá el documento “O”, procediéndose a su pago.

5. Son subvenciones no nominativas con convocatoria previa, constituyendo éste el procedimiento ordinario de concesión de las mismas, aquéllas en las que se tramita en régimen de concurrencia competitiva, entendiéndose por éste aquel en el que la concesión de la subvención se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer un orden prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, todo ello de conformidad con lo establecido por la Ordenanza General Municipal de Concesión de Subvenciones.

Con la aprobación de la convocatoria se originará un documento “A”. Cuando se apruebe la concesión de las subvenciones se expedirán los documentos “D” de compromiso de gasto a favor de sus beneficiarios. Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en la concesión, y una vez reconocida y liquidada la obligación, se expedirá el documento “O”, procediéndose a su pago.

6. No podrá resolverse la concesión de subvenciones o ayudas a beneficiarios que no se hallen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o bien sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, hasta que sea acreditado su ingreso o bien habiendo recibido subvención en años anteriores, no hayan presentado la justificación en el plazo correspondiente.

7. El plazo máximo para la presentación de la documentación acreditativa de la correcta aplicación dada a los fondos recibidos, respecto del proyecto y cuantía global aprobados definitivamente, será como máximo de tres meses desde la fecha de recepción de los fondos, pudiendo ser objeto de ampliación por plazo que no exceda de la mitad del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales.

8. Los expedientes de reintegro de subvenciones se regirán por el procedimiento establecido en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que lo desarrolla. Las cantidades a reintegrar tendrán a consideración de ingresos de derecho público resultando para su aplicación lo establecido en la Ley General Tributaria.

9. En el caso de devoluciones de subvenciones totales o parciales realizados a iniciativa del

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

perceptor, es decir realizados de forma voluntaria y, por tanto, sin el previo requerimiento del Ayuntamiento, éste procederá al cálculo de los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario. Dicha liquidación de los intereses de demora, por motivos de eficacia, eficiencia y economía, no se practicarán cuando el importe de los mismos sea igual o inferior a 30 euros.

10. La concesión de premios de carácter educativo, cultural, científico o de cualquier otra naturaleza, previa solicitud del beneficiario se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y se regirá por las normas reguladoras de la convocatoria que observarán en todo momento las determinaciones contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales, salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de estos no resulten de aplicación.

La convocatoria de los premios se aprobará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, debiendo publicarse un extracto de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la web municipal, y la convocatoria contendrá como mínimo las siguientes previsiones:

a. Objeto y finalidad de la convocatoria.

b. Créditos presupuestarios con cargo a los cuales se concederán los premios.

c. Requisitos que deben de cumplir los participantes, entre los cuales deberá incluirse que no se encuentran incursas en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A este respecto las respectivas convocatorias deberán de recoger expresamente la obligación de los participantes de presentar declaración acreditativa de no estar incursa en las citadas prohibiciones. Los participantes deberán de acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

d. Forma, plazo y lugar para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos a cumplir por los participantes y demás establecida en la convocatoria.

e. Importe de los premios a otorgar y sistema de abono de los mismos.

f. Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g. Criterios de valoración para la concesión de los premios.

h. Composición del jurado que efectuará la valoración objeto de la convocatoria conforme a los criterios de evaluación que se establezcan en la misma y que emitirá el correspondiente fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta elaborada al efecto.

i. Plazo de resolución y notificación.

j. Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

k. Compatibilidad o incompatibilidad del premio con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones públicas o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión europea o de organismos internacionales que pudieran serle concedidos al beneficiario después de la concesión del premio.

l. Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los solicitantes.

Con carácter previo a su aprobación se remitirán a la Intervención General un proyecto de la convocatoria del premio con el fin de que emitan informe en el que se ponga de manifiesto su adecuación o no a las disposiciones que le resultan de aplicación.

Por el Jurado se formulará propuesta de concesión con arreglo a los criterios de valoración contenidos en la convocatoria. El Jurado podrá proponer declarar desierto el premio o premios.

La propuesta de resolución del jurado se elevará al Concejal Delegado/a del Área, para que éste/a proceda a elevarlo a la Junta de Gobierno Local.

Excepcionalmente, la propuesta del/a Concejal Delegado/a del Área podrá apartarse de la propuesta del jurado debiendo motivarse la decisión adoptada en el expediente.

La justificación se acreditará con la entrega del premio al beneficiario.

La resolución de concesión de los premios se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web municipal.

Capítulo VI. Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija

Artículo 42º. Pagos a Justificar.

1. Tendrán el carácter de “pagos a justificar”, las órdenes de pago a las cuales no sea posible acompañar los documentos justificativos en el momento de su expedición.

2. Los fondos librados a justificar sólo podrán utilizarse para hacer frente a pagos derivados de gastos previamente aprobados o para aquellos que, por razón de la cuantía, no requieran la formación de expediente.

3. Se expedirán a cargo de los correspondientes créditos presupuestarios, siendo exclusivo de los gastos del capítulo II y de las siguientes aplicaciones presupuestarias del capítulo IV 2312.480.00 Ayudas Económicas Familiares, 2312.480.01 Prestaciones Complementarias: Emergencias Sociales y 2312.480.02 Emergencias Sociales: Plan Municipal de Vivienda. Como excepción se podrán expedir mandamientos de pagos a justificar cuando se refieran a gastos de matriculación en cursos de formación, al objeto de que por los trabajadores municipales no deban adelantarse estos pagos y tramitarse posteriormente como suplidos. Todos los pagos a justificar se acomodarán al Plan de disposición de fondos de la Tesorería.

4. El importe máximo que un habilitado puede tener, en un momento, pendiente de justificar no podrá ser superior a 900 euros, tanto en un pago como en varios, pudiendo llegar este importe máximo a 1.550 euros para el caso de las ayudas económicas familiares

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

(2312.480.00) y emergencias sociales (2312.480.00 y 2312.480.01), no pudiendo expedirse nuevas órdenes de pago a justificar mientras que dicha situación persista.

5. La iniciación de la tramitación para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará por parte del Responsable del Servicio correspondiente mediante propuesta de gasto en la cual se deberá de detallar y especificar la finalidad del gasto que se propone realizar mediante el referido sistema, así como su importe. En dicho propuesta se indicará el CIF del proveedor destinatario del pago y deberá venir acompañada del informe de Tesorería de que dicho proveedor se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Martos. Si en el informe emitido por la Tesorería constan deudas en periodo ejecutivo, no se podrá expedir la orden de pago a justificar.

Por parte de la Intervención Municipal, en el ejercicio de su función fiscalizadora, podrá requerir, cuanto así lo entienda, informe al Responsable del Servicio que inicie la tramitación del pago a justificar, para que justifique la causa que motiva la necesidad de su expedición, permaneciendo la tramitación de éste en suspenso hasta que se aporte la documentación solicitada.

6. Los libramientos expedidos con el carácter de “a justificar” sólo se extenderán al personal del Ayuntamiento y concejales con dedicación exclusiva o parcial, designados mediante Resolución del órgano competente, como habilitado para percibir fondos a justificar. La autorización como habilitado para percibir libramientos de pagos a justificar finaliza el 31 de diciembre de cada año.

7. La autorización de las órdenes de Pagos a Justificar corresponde al Alcalde-Presidente.

8. La ejecución de la Orden de Pago “A Justificar” tendrá lugar mediante la entrega al habilitado de un cheque nominativo contra la cuenta designada por el Ayuntamiento o mediante adeudo en dicha cuenta. El cobro de dicho talón deberá efectuarse en el plazo máximo de 15 días desde su entrega al habilitado. Una vez excedido dicho plazo, la Tesorería Municipal procederá a su bloqueo.

La cuenta indicada tiene la naturaleza de “cuenta restringida de pagos” y por tanto exclusivamente recibirán ingresos procedentes de la Tesorería Municipal o por abono de intereses y solamente podrán efectuar pagos relativos a la aplicación presupuestaria de donde procede el mandamiento a justificar. Los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos tendrán aplicación a los conceptos correspondientes del Presupuesto de ingresos del Ayuntamiento de Martos.

9. En la orden de pago habrá de hacerse constar la aplicación presupuestaria a que corresponde el gasto efectuado.

10. Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento en que el perceptor suscriba el "recibí" en la orden de pago. Los perceptores quedarán obligados a rendir cuentas justificativas de la aplicación de las cantidades recibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previstos en la Ley General Presupuestaria. El plazo de rendición de las cuentas será de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos, salvo los percibidos en la segunda quincena del mes de octubre, en el mes de noviembre y en el mes de diciembre que deberán ser justificadas en los primeros quince días de enero. En

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar a habilitados que habiéndose cumplido el plazo de justificación, de uno o varios pagos a justificar, tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

11. Las cuentas justificativas, las cuales se aportarán a la Tesorería, se rendirán por los perceptores y deberán contener la siguiente documentación:

a) Facturas que deben ser documentos auténticos y originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados y el cumplimiento de los requisitos exigidos, las cuales deberán de reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado según Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre. Dicha factura deberá contar con el visto bueno del Responsable del Servicio, que inició la tramitación del pago a justificar, de haberse prestado el mismo de plena conformidad. No se admiten como justificantes de mandamientos a justificar los albaranes, para evitar que se produzca una duplicidad de pagos cuando el proveedor presenta la factura definitiva al Ayuntamiento.

b) Excepcionalmente, en operaciones realizadas en establecimientos abiertos al público, en los que haya sido imposible la obtención de la correspondiente factura, podrá admitirse como justificante de pago el correspondiente ticket expedido por las cajas registradoras, en el que deberá constar, como mínimo, los siguientes requisitos:

1. Número de Identificación fiscal del expedidor.
2. Relación de productos que se incluyen en la compra en cuestión.
3. Tipo impositivo de IVA aplicado a la expresión “IVA incluido”
4. Importe total.

La cantidad no invertida será justificada con la carta de pago acreditativa de su reintegro en la Tesorería del Ayuntamiento.

12. De no rendirse en los plazos establecidos las cuentas justificativas citadas anteriormente, la Tesorería comunicará esta circunstancia a la Intervención y propondrá al órgano competente instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto con la Ley General Presupuestaria.

13. En caso de ser disconformes los documentos presentados, la Tesorería Municipal emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas. Dicho informe, junto con los documentos, serán remitidos al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías.

Si a juicio de la Tesorería los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de la Intervención con el fin que de que adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, aplicándose, en este caso, lo establecido en el punto 12 del presente artículo.

14. El registro contable de los pagos a los acreedores finales se efectuará con ocasión de la presentación de los justificantes de dichos pagos en la oficina contable. El seguimiento y

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

control de los pagos a justificar se realizará a través del programa de contabilidad Sicalwin.

15. La Tesorería verificará la autenticidad de los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y de los pagos, pudiendo, a su juicio, solicitar los informes pertinentes que justifiquen el gasto realizado. La Tesorería dará cuenta periódicamente a la Intervención de la totalidad de las órdenes de pago a justificar que no hayan sido plena y debidamente justificados dentro del plazo de justificación. La Intervención podrá realizar, en cualquier momento, las comprobaciones que estime oportunas respecto a la gestión de los pagos a justificar.

16. En el caso que a 31 de diciembre existan pagos realizados por el perceptor de fondos a justificar pendientes de justificación se procederá a efectuar su imputación presupuestaria con abono a la cuenta 5586 “Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación” cuando el importe de dichos pagos pendientes de justificar sea igual o superior al 1 por 100 de la consignación presupuestaria de la aplicación presupuestaria contra la cual se han de imputar.

Una vez aprobada la cuenta justificativa producirá las anotaciones contables previstas para las justificaciones ordinarias con la salvedad de que la imputación económica de los gastos se sustituirá por una cargo a la cuenta 5586 “Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación” con abono a la cuenta 5580 “Provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación”.

17. La fiscalización previa sobre las órdenes de pago a justificar verificará la comprobación de los siguientes extremos:

a) En la competencia de la autoridad para autorizar los gastos a que se refiera.

b) En la existencia de crédito y la adecuación del gasto propuesto.

c) En la adaptación a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la aplicación de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios.

e) Que la expedición de órdenes de pago a justificar cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería. Se entenderá que cumple con dicho plan, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en estas bases de ejecución del presupuesto y se acomoden a dicho plan mediante informe emitido por parte de la Tesorería Municipal. Dicho informe de la Tesorería podrá ser sustituido, por efectos de agilidad, por la firma por parte del Tesorero Municipal del documento en el que la orden de pago se contiene o del documento resumen de cargo a las cajas pagadoras, suponiendo dicha firma el informe favorable de la Tesorería Municipal al pago propuesto en todos sus términos reflejados en las letras anteriores del presente apartado.

Una vez justificado el pago a justificar, la correcta aplicación de los fondos al fin para el cual fueron concedidos se acreditará mediante la firma por parte del Tesorero Municipal de la cuenta justificativa del pago a justificar, suponiendo esto el cumplimiento de los extremos

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

establecidos en el artículo 27.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades locales del Sector Público Local.

En el caso de conformidad por parte de la Intervención Municipal con la intervención del pago a justificar ésta se realizará mediante una diligencia firmada del tenor de "Intervenido y conforme" en la cuenta justificativa del pago a justificar, la cual podrá ser sustituida por la firma por la Intervención Municipal de la cuenta justificativa.

18. La Tesorería propondrá relación de los habilitados por cada servicio.

19. De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.

Artículo 43º Anticipos de Caja Fija.

1. Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación:

- reparaciones, mantenimiento y conservación (material y pequeñas reparaciones), aplicaciones presupuestarias 210-212-213-214.

- material ordinario no inventariable (de oficina y otro), aplicaciones presupuestarias 220.

- atenciones protocolarias y representativas (aplicación presupuestaria 226.01).

- suministros y comunicaciones (aplicaciones presupuestarias 221 y 222).

- dietas, gastos de locomoción. Otras indemnizaciones (aplicaciones presupuestarias 230-231-233).

- atenciones benéficas y asistenciales (aplicación presupuestaria 480).

2. Serán autorizados por resolución del Alcalde-Presidente y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la aplicación presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 300 euros.

3. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Alcalde-Presidente.

4. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

5. Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento (por las provisiones y reposiciones de fondos).

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Las salidas de fondos se efectuarán mediante talón u orden de transferencia bancario y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

6. La fiscalización previa sobre las órdenes de pago de anticipos de caja fija verificará la comprobación de los siguientes extremos:

a. La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b. Que la propuesta de pago se basa en resolución de la autoridad competente.

7. La fiscalización previa sobre las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija verificará la comprobación de los siguientes extremos:

c. Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

d. Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

e. Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

Una vez justificado el anticipo de caja fija, la correcta aplicación de los fondos al fin para el cual fueron concedidos se acreditará mediante la firma por parte del Tesorero Municipal de la cuenta justificativa del anticipo de caja fija, suponiendo esto el cumplimiento de los extremos establecidos en el artículo 27.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades locales del Sector Público Local.

En el caso de conformidad por parte de la Intervención Municipal con la intervención del anticipo de caja fija ésta se realizará mediante una diligencia firmada del tenor de “Intervenido y conforme” en la cuenta justificativa del anticipo de caja fija.

Capítulo VII. Contabilidad y Cierre Presupuestario

Artículo 44º Operaciones previas en el Estado de Gastos.

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

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O", aun cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes a que se refiere el artículo 46.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 45º Operaciones previas en el Estado de Ingresos.

1. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingresos.

Artículo 46º Cierre del Presupuesto.

1. El Presupuesto del Ayuntamiento se liquidará elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 28 de febrero del año natural siguiente a aquél que se cierra.

2. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 47º. Cierre contable y liquidación del presupuesto.

Las operaciones de cierre del ejercicio serán las reguladas en la ICAL 2013.

Artículo 48º. Saldos de Dudoso Cobro.

1.- A efectos de determinar el Remanente de Tesorería para Gastos Generales y conforme a lo establecido en el artículo 193.bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, tras la modificación sufrida por este texto legal según la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se establecen los siguientes criterios como mínimo para determinar los derechos que pudieran considerarse de difícil o imposible recaudación:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25%.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75%.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100%.

2.- Por el importe de los derechos que pueden considerarse de difícil o imposible recaudación, obtenido de acuerdo con el apartado anterior, el Interventor, como responsable de la contabilidad, practicará el oportuno asiento contable de dotación a la provisión por

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

insolvencias de deudores.

Título III. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

Capítulo I. Normas Generales de Gestión del Presupuesto de Ingresos

Artículo 49º. Normas generales de organización de la gestión del Presupuesto de Ingresos.

1. Todo hecho susceptible de producir el nacimiento, modificación o cancelación de derechos, cumplimiento de obligaciones y, en general todo aquel que deba dar lugar a anotaciones o informaciones complementarias estará fundamentado en un documento justificativo.

2. La gestión del subsistema de gestión del Presupuesto de Ingresos obedecerá al mismo esquema organizativo establecido en el artículo 21 de estas bases y estará a lo establecido en las Normas 1/2008 por las que se regula la utilización de la firma electrónica reconocida en los procedimientos de gestión y documentos contables del Presupuesto de Ingresos, aprobadas por acuerdo plenario de fecha 25 de junio de 2008.

Capítulo II. Normas de Gestión de Ingresos Tributarios

Artículo 50º. Gestión de tributos y precios públicos.

1. El Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán, dentro de los diez primeros días de cada mes, las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquéllos.

2. A comienzos de ejercicio se aprobará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante un mes al inicio de su cobranza.

3. Asimismo, se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.

4. El periodo ejecutivo de recaudación de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

5. La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

Artículo 51º. Reconocimiento de derechos.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares observándose las reglas de los puntos siguientes.

2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

5. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra entidad, se procederá al reconocimiento del derecho desde el mismo momento en que obre el documento firme de aportación.

6. Respecto a la participación en tributos del Estado y de la Junta de Andalucía, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

7. En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el reconocimiento del derecho.

8. En intereses y otras rentas similares, el reconocimiento de derechos se originará en el momento de abono de los mismos.

Artículo 52º. Contabilización de los cobros.

1. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación, originándose un cargo en la cuenta 5710 “Bancos e Instituciones de Crédito. Cuentas Operativas” y un abono en la cuenta de 5540 "Cobros pendientes de aplicación".

2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación, con carácter general, se utilizará la aplicación directa, originándose un cargo en la cuenta de "Bancos e Instituciones de Crédito. Cuentas Operativas" y un abono en la cuenta de "Deudores por derechos reconocidos".

3. Cuando los Servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

4. Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

5. Los ingresos de cheques en favor del Ayuntamiento, por conceptos tributarios u otros, en cuentas bancarias municipales, podrán efectuarse exclusivamente con la firma del Tesorero Municipal.

6. Los movimientos de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería deberán de ir firmadas por el Tesorero Municipal, por el Alcalde-Presidente y por el Interventor Municipal, suponiendo dicho acto de firma por parte de los claveros municipales la conformidad de la actuación a realizar.

Artículo 53º. Fianzas, depósitos y garantías.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Las fianzas, depósitos y garantías que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas u otras personas, las cuales tendrán carácter de operaciones no presupuestarias, se constituirán en la Tesorería Municipal y se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos, a cuyos efectos la Tesorería Municipal será considerada como Caja General de Depósitos.

Título IV. Tesorería

Artículo 54º. Definición y régimen jurídico.

1. Constituyen la tesorería de la entidad local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, rigiéndose por el principio de unidad de caja.

2. La tesorería de las entidades locales se rige por lo dispuesto en el capítulo II del TRLRH, artículos 194 a 199 y, en cuanto les sean de aplicación la normas del capítulo tercero del título cuarto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Artículo 55º. Plan de Disposición de Fondos de Tesorería.

1. Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan de Disposición de Fondos de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde, siendo el último aprobado por Resolución del Sr. Alcalde-Presidente número 536/2014 de 7 de abril de 2014 y publicado en el B.O.P. número 93 de fecha 16 de mayo de 2014.

2. El Plan de Disposición de Fondos de Tesorería tendrá por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles.

3. La Tesorería Municipal, en función de las disponibilidades monetarias existentes, podrá fraccionar el pago de aquellas obligaciones reconocidas superiores a 1.200,00 euros.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 198.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se fomentará el pago con tarjeta, evitando, en la medida de lo posible, el uso de dinero en efectivo, con la limitación de las personas mayores o en situación de vulnerabilidad entre las que existe brecha digital o abono de pequeñas cuantías como certificados de empadronamiento, entre otros, y sin que el pago en efectivo exceda de 300,00 euros. En relación a los pagos de las obligaciones reconocidas que el Ayuntamiento de Martos mantenga con sus acreedores éstos se realizarán sólo mediante talón nominativo o transferencia bancaria al número de cuenta que el acreedor comunique oficialmente a la Tesorería Municipal.

No se admitirá más de una cuenta por acreedor. Al no admitirse más de una cuenta por acreedor, la nueva cuenta anula a la anterior que existiera.

Artículo 56º. Operaciones de Crédito.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 50 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con la normativa contractual vigente para el Sector Público, se regula en el presente artículo de las Bases de ejecución, el procedimiento de adjudicación y condiciones, en el caso de solicitar operación de crédito a imputar en el Capítulo IX del Estado de Ingresos del Presupuesto Municipal de cada ejercicio, de forma que se garanticen los principios de publicidad y concurrencia en su contratación.

2.- En cuanto a la competencia para su aprobación, esta corresponderá:

a) Al Alcalde Presidente si su importe acumulado dentro del ejercicio no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en el presupuesto.

b) Al Pleno si su importe acumulado dentro del ejercicio supera el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en el presupuesto.

3.- El expediente seguirá la siguiente tramitación:

a) Aprobación por Resolución del Alcalde-Presidente de la iniciación del expediente así como de las bases que regirán la concertación de la operación de crédito a largo plazo a concertar.

b) Solicitud de ofertas por escrito a todas las entidades financieras que tengan oficinas abiertas en Martos.

c) Concesión de un plazo mínimo de 10 días hábiles y máximo de 20 días hábiles, para la presentación de ofertas.

d) Apertura de la documentación por la Mesa de contratación.

e) Informe de Tesorería e Intervención.

f) Propuesta de la Mesa de Contratación.

g) Adjudicación por el órgano competente.

Artículo 57º. Operaciones de Tesorería.

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier entidad financiera para atender sus necesidades de Tesorería siempre que, en su conjunto, no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado. Para calcular el límite de las Operaciones de Tesorería se tendrán en cuenta la totalidad de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado del Presupuesto Municipal.

La concertación de toda clase de operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención previo informe de la Tesorería acerca de la necesidad de su concertación.

El Informe de Intervención analizará, en lo posible, la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de la operación propuesta se deriven para

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

el mismo.

La aprobación de las Operaciones de Tesorería corresponderá:

a) Al Alcalde-Presidente siempre que el importe acumulado de las operaciones vivas a corto plazo, incluida la nueva operación, no supere el 15 % de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

b) Al Pleno de la Corporación en los demás casos.

Título V. Control y Fiscalización

Artículo 58º. Modalidades de control interno.

En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en doble acepción de función interventora y de función de control financiero, el cual se realiza mediante al ejercicio del control permanente y la auditoría pública, incluyendo en el control financiero el de eficacia, todo ello de las cuentas de las entidades que se determinen y de conformidad con establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en el artículo 213 del TRLRHL y estas Bases.

Artículo 59º. Función Interventora.

1.- La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Martos, que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda local se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

2.- El ejercicio de la función interventora, la cual se realizará directamente por la Intervención de Fondos, llevará consigo las siguientes fases:

2.1.- Fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

2.2.- Intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

2.3.- Intervención formal de la ordenación del pago.

2.4.- Intervención material del pago.

3.- No estarán sujetas a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven y sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4.- Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

5.- Si el reparo afectase a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea solventado, en los casos siguientes:

a) Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

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

a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la entidad local o a un tercero.

7.- Cuando la Concejalía o Servicio a la que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención General en el plazo de quince días.

Cuando no lo acepte, planteará discrepancia, en el plazo de quince días, necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio que será resuelta en la forma establecida por el artículo 217 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 15 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

8.- La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales ni el resto de los incluidos en el apartado 5 del presente artículo, excepto en los casos contemplados en el apartado 6 anterior.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. La Concejalía o Servicio comunicará a la Intervención el haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por éstos los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo.

9.- Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados conforme a lo previsto en este artículo se remitirán al Tribunal de Cuentas.

Artículo 60º. Control financiero.

1.- El ejercicio de las funciones de control financiero, el cual incluirá el control de eficacia, en sus dos modalidades, tanto de control permanente como de auditorías públicas se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que se señalen. Para el ejercicio del control financiero, a propuesta del órgano interventor y en caso de insuficiencia de medios, mediante los oportunos contratos o Convenios, podrán colaborar firmas privadas de auditoría o la Intervención General de la Administración del Estado, todo ello en el marco de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

2.- El control permanente se ejercerá en aquellos casos en los que se realice la función interventora con el fin de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera municipal se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera.

3.- El resultado de las actuaciones de control permanente se documentarán en informes escritos, en los que se expondrá de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

Artículo 61º. Momento y Plazo para el ejercicio de la función interventora.

1.- La Intervención Municipal recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda.

2.- La Intervención Municipal fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de fiscalización limitada previa, regulado en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

3.- Cuando la Intervención Municipal requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

apartados anteriores.

4.- En ningún caso el desarrollo y adaptaciones normativas que realice el Ayuntamiento de Martos podrán reducir los plazos establecidos en este artículo.

Artículo 62º. Normas particulares del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería Municipal correspondientes a liquidaciones de tasas y precios públicos y tributos periódicos incorporados en padrones se sustituye por la inherente toma de razón en contabilidad, llevando a cabo un control posterior mediante el ejercicio del control financiero.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la citada sustitución no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos, que se fiscalizarán de acuerdo con las normas establecidas para la fiscalización de las órdenes de pago.

Artículo 63º. Normas particulares del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

1. Si la Intervención considera que el expediente objeto de función interventora se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante una diligencia firmada del tenor de “Intervenido y conforme”, sin necesidad de motivarla o bien mediante la emisión de informe de función interventora, siendo a potestad de la Intervención la utilización de uno u otro medio. En el caso de la firma de los documentos contables que amparen los gastos y pagos a fiscalizar, dicha firma sustituirá a la diligencia firmada.

2. Se establece como sistema general para todo tipo de expediente de gasto la fiscalización e intervención limitada previa, la cual se limitará a comprobar los siguientes requisitos básicos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

c) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente. Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

d) Otros extremos adicionales a comprobar. En este sentido, se consideran trascendentes los fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos (actualmente se consideran, en todo caso, extremos trascendentes, y por tanto básicos, los establecidos en la Resolución de 2 de junio de 2008 de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por la que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, modificada y actualizada por Resolución de 4 de julio de 2011, Resolución de 25 de julio de 2018 y Resolución de 18 de noviembre de 2019). Adicionalmente se establecen para el Ayuntamiento de Martos los siguientes:

d.1.) En relación a los gastos relativos a la Nómina mensual de los empleados públicos, miembros corporativos en régimen de dedicación y becas (capítulo 1 ó 6):

• La inclusión del Listado de Aplicaciones Presupuestarias firmado por el Alcalde-Presidente y diligenciado por el/la Responsable del Negociado de Personal, como órgano responsable de su formación, en que haga constar que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el mes en cuestión.

• La inclusión del Listado de Trabajadores por Aplicaciones Presupuestarias.

• En el caso de incluirse conceptos de productividad y gratificaciones, comprobación de la existencia de la Resolución dictada por parte de la Concejal Delegada de Recursos Humanos o en su defecto del Alcalde-Presidente, así como informe firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas del/la Responsable del Negociado de Personal, como órgano responsable de su formación de las nóminas, en la cual se ponga de manifiesto que los servicios especiales han sido prestados y/o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad.

d.2.) En relación a los gastos relativos a las liquidaciones mensuales con la Tesorería General de la Seguridad Social (capítulo 1 ó 6 por la parte de la empresa y concepto no presupuestario por la parte del trabajador), se comprobará la inclusión de documento de liquidación emitido por la TGSS y documento resumen de imputación presupuestaria elaborado por Recursos Humanos, firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Responsable del Negociado de Personal, como órgano responsable de la formación de la nómina mensual del mes anterior la cual da origen a la liquidación mensual.

d.3) En relación a las liquidaciones con la Agencia Tributaria por las retenciones derivadas bien del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o bien de Rendimientos procedentes del Arrendamiento o Subarrendamiento de Inmuebles Urbanos y las liquidaciones derivadas del Impuesto sobre el Valor Añadido (concepto no presupuestario), se comprobará la inclusión del documento interno elaborado por la Intervención Municipal debidamente firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por la persona encargada de la realización del mismo en base al cual se presenta la declaración correspondiente.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

d.4) En relación a los gastos relativos al abono de indemnizaciones por asistencia de miembros de la Corporación a sesiones de los órganos colegiados (capítulo 2), se comprobará la existencia de la justificación documental, expedida y firmada obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por la persona que ocupe la Secretaría Municipal del Ayuntamiento, que acredite la concurrencia efectiva a las sesiones de los concejales sin dedicación respecto a los que se propone el devengo del derecho económico.

d.5) En relación a los gastos relativos al abono de indemnizaciones por participación en tribunales de oposiciones o concursos u otros órganos encargados de la selección del personal (capítulo 2), se comprobará la existencia de la justificación documental, expedida y firmada obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, que acredite la concurrencia efectiva de sus miembros a las distintas pruebas que componen la convocatoria respecto a los que se propone el devengo del derecho económico.

d.6) En relación a los gastos relativos a la concesión de anticipos reintegrables al personal (capítulo 8), se comprobará la existencia de la Resolución dictada por el Sr. Alcalde-Presidente, o bien por la Concejal Delegada de Recursos Humanos, en el caso de delegación, por la cual se otorgue el anticipo, en la que se establecerá como mínimo el importe así como el plazo de reintegro.

d.7) En relación a la concesión de anticipos de nómina a cuenta del trabajo realizado durante el mes correspondiente (concepto no presupuestario), se comprobará la existencia del informe firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas emitido por el Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

d.8) En relación a los gastos relativos al abono de indemnizaciones por razón del servicio (capítulo 2), se comprobará la existencia de modelo municipal de indemnizaciones debidamente cumplimentado el cual deberá de ir firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Concejal Delegado/a del Área al que pertenezca el personal que solicita la indemnización, por la Concejal Delegada de Recursos Humanos, por el Alcalde-Presidente y por el interesado, al cual se le deberá de adjuntar la documentación acreditativa de los conceptos cumplimentados, conforme a lo establecido en el artículo 35 de las presentes bases de ejecución. En el caso de la firma del interesado, excepcionalmente, se podrá admitir la firma manual, para el caso de trabajadores con contrato temporal de duración inferior a nueves meses, así como a aquellos otros que previo informe del Concejal Delegado/a del Área y/o Responsable del Servicio se justifique debidamente la imposibilidad de poder firma electrónica a través del portafirmas, siendo este caso algo excepcional y sin que, en ningún momento, pueda adquirir el carácter de habitual en el tiempo.

d.9) En relación con los gastos relativos al abono de asistencias por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento (capítulo 1), en el caso de que el formador sea personal de otra Administración Pública, se comprobará que se adjunta documento de colaboración conforme al modelo elaborado por el Ayuntamiento, debidamente cumplimentado, y recibo a nombre del formador, el cual deberá de contener todos los datos fiscales que sean necesarios, así como el importe de la asistencia por la formación y la retención a aplicar en concepto de IRPF, todo ello conforme a lo establecido en el artículo

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

38 de las presentes bases de ejecución.

d.10) En relación con los gastos por intereses y amortización (capítulo 3 y 9) fruto de la deuda viva que mantiene el Ayuntamiento y que originan un cargo directo en cuenta bancaria, se comprobará que se adjunta documento bancario que acredite el cargo efectuado, debidamente desglosado por conceptos y que el mismo se ajusta al cuadro financiero del préstamo en cuestión.

d.11) En relación con otros gastos financieros (capítulo 3), se comprobará que se adjunta documento bancario que acredite el cargo efectuado, debidamente desglosado por conceptos que justifiquen el importe a satisfacer o, en el caso de intereses de demora documentación que acredite el importe a satisfacer.

d.12) En relación con los gastos relativos a cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de Martos (capítulo 4 y 7), se comprobará que se adjunta documentación emitida por el Consorcio o entidad pública o privada, la cual deberá estar conformada por el Alcalde-Presidente, en la cual se ponga de manifiesto y quede totalmente acreditado y justificado el importe a satisfacer.

d.13) En relación con los expedientes de subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva (capítulo 4 y 7), se comprobarán los siguientes extremos:

d.13.1) Aprobación del Gasto:

• La existencia de bases reguladoras y convocatoria de la subvención y que han sido publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web municipal.

• Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

• Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.

d.13.2) Compromiso del Gasto:

• Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.

• Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

• Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

d.13.3) Reconocimiento de Obligaciones:

• Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• En el caso de realizarse pagos por anticipado, que los mismos están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

• Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

d.14) En relación con los expedientes de subvenciones nominativas (capítulo 4 y 7), los cuales se instrumentarán a través de un convenio, se comprobarán los siguientes extremos:

• Que la subvención nominativa se canaliza a través de Convenio aprobado por órgano competente municipal y firmado entre el concedente y el beneficiario.

• Acreditación por parte del beneficiario que se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está sometido a las prohibiciones para obtener la condición que se establecen en la Ley General de Subvenciones.

• En el caso de realizarse pagos por anticipado, que los mismos están previstos en el Convenio que canaliza o ampara la subvención.

d.15) En relación con los expedientes de subvenciones de concesión directa (capítulo 4 y 7), se comprobarán los siguientes extremos:

d.15.1) Aprobación y Compromiso del Gasto:

• Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.

• Acreditación por parte del beneficiario que se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está sometido a las prohibiciones para obtener la condición que se establecen en la Ley General de Subvenciones.

d.15.2) Reconocimiento de la Obligación:

• Se comprobarán los mismos extremos que los establecidos para el reconocimiento de la obligación de los expedientes de subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva, referidos en el apartado d.13.3) anterior.

d.16) En relación con los expedientes de concesión de prestaciones complementarias de emergencia social (capítulo 4), se comprobará que la concesión se ajusta a lo establecido en las Bases Reguladoras de la Prestación Complementaria de Emergencia Social que se encuentre en vigor.

d.17) En relación con los expedientes de convocatorias de premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia (capítulo 4), se comprobarán los siguientes extremos:

d.17.1) Aprobación del Gasto:

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• La existencia de bases reguladoras y convocatoria de los premios y que han sido publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web municipal.

• Que en la convocatoria figuran como mínimo los extremos puestos de manifiesto en el apartado 10 del artículo 41 de las presentes bases.

d.17.2) Compromiso del Gasto:

• Que existe acta del jurado de evaluación de las solicitudes conforme a los criterios contenidos en la convocatoria.

• Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para poder otorgarle los premios objeto de convocatoria.

• Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a otorgar el premio/s y su cuantía.

d.17.3) Reconocimiento de Obligaciones:

• Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de los premios, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

d.18) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos suministros, se comprobarán los siguientes extremos:

• Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.

• Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

• En el caso de contratos de cuantía a partir de 8.000,00 euros (IVA excluido) certificación o acta de conformidad de la recepción (total o parcial) del suministro expedido con arreglo a la legislación en materia de contratación administrativa.

• Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las presentes bases.

d.19) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos de servicios, se comprobarán los siguientes extremos:

• Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.

• Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las presentes bases.

• En el supuesto de pagos parciales, deberán de estar éstos contemplados en el contrato.

• En el supuesto de abonos a cuenta se verificará el cumplimiento de los requisitos de la legislación en materia de contratación administrativa.

d.20) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos privados, se comprobarán los siguientes extremos:

• Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.

• Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

• Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las presentes bases.

• En el supuesto de pagos parciales, deberán de estar éstos contemplados en el contrato.

• En el supuesto de abonos a cuenta se verificará el cumplimiento de los requisitos de la legislación en materia de contratación administrativa.

d.21) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos de obras, se comprobarán los siguientes extremos:

• Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.

• Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

• En el caso de contratos de obras no menores, certificación de obra, debidamente aprobada por órgano competente, elaborada conforme a lo establecido por la legislación en materia de contratación administrativa y al apartado 12 del artículo 26 de las presentes bases.

• Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las presentes bases.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere el número 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4. La ordenación y mandamientos de pagos con cargo a la Tesorería Municipal será objeto del ejercicio de la función interventora para poder verificar que las mismas se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación o propuesta de mandamiento de pago y se acomodan al Plan de Disposición de Fondos aprobado por el Ayuntamiento, a cuyo efecto se deberá de informar cada pago por parte de la Tesorería Municipal sobre su adecuación a dicho Plan. Dicho informe de la Tesorería podrá ser sustituido, por efectos de agilidad, por la firma por parte del Tesorero Municipal del documento en el que la orden de pago se contiene o del documento resumen de cargo a las cajas pagadoras, suponiendo dicha firma el informe favorable de la Tesorería Municipal al pago propuesto en todos sus términos, así como a los documentos que lo ampara. En el caso de conformidad por parte de la Intervención Municipal con los pagos, la firma del documento en el que la orden se contiene o del documento resumen de cargo a las cajas pagadoras sustituirá a la diligencia firmada, conforme a lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Artículo 64º. Intervención de la comprobación material de la inversión.

1. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 40.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, para el caso de contratos de obras, y a 15.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, para el resto de los contratos, para lo cual el órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá de ser diferente del director de obra y del responsable del contrato.

2. La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

4. En el caso de los contratos de servicios la comprobación material de la inversión, tal y como viene regulada en el artículo 20 del Real Decreto 424/2017, de 20 de abril, podrá ser sustituido por el visto bueno en la factura que acredite la prestación del servicio que ampare el gasto en cuestión por parte del Jefe del Centro, Dependencia, Organismo o Servicio de la Oficina Gestora, o bien mediante la emisión de informe por éstos del cual se deduzca que el servicio ha sido realizado con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

5. En los casos de las obras realizadas por Administración la comprobación material de la inversión se considerará realizada con la certificación única o final de la obra aprobada por órgano competente. Dicha certificación única o final de obra deberá de estar suscrita por el Alcalde, por el Director de Obra y por el Director en Ejecución de Obra, debiendo ser redactadas de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de la contratación del Sector Público.

6. En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, por ser el importe de ésta inferior a 40.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, para el caso de contratos de obras, y a 15.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, para el resto de los contratos, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación o informe expedido por el Jefe del Centro, Dependencia, Organismo o Servicio de la Oficina Gestora a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas. Lo anteriormente mencionado podrá ser sustituido por el visto bueno en la factura que ampare el gasto en cuestión, en los términos establecidos en el artículo 26 de las presentes bases de ejecución, teniendo la misma validez que la certificación o informe referido anteriormente.

Disposiciones Finales

Primera.- Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación de Régimen Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables.

Segunda.- Se faculta a la Alcaldía o al órgano en el cual delegue para dictar cuantas disposiciones considere necesarias para desarrollar y aclarar la aplicación de estas Bases de Ejecución.

Tercera.- Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor el día siguiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén de la aprobación del Presupuesto de 2021.

Martos, a 25 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

cve: BOP-2021-280
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

2021/79 *Aprobación inicial de la modificación del Plan Parcial del polígono agrícola.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Peal de Becerro de fecha 30 de diciembre de 2020 se aprueba inicialmente la modificación del Plan Parcial del Sector 1- Polígono Agrícola de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Peal de Becerro, conforme al documento urbanístico redactado por el Arquitecto don Francisco Javier Sánchez Castro.

De conformidad con el artículo 32.1.2ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública, durante un plazo de mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a estos efectos el Plan Parcial podrá ser examinado en las dependencias municipales.

Respecto a la suspensión del otorgamiento de las licencias en las áreas afectadas por la modificación del Plan Parcial, no se considera necesaria a la vista del Proyecto y del informe del Técnico Municipal ya que la modificación no afecte a la superficie global ni a los usos establecidos.

Peal de Becerro, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, DAVID RODRÍGUEZ MARTIN.

cve: BOP-2021-79
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUESADA (JAÉN)

2021/247 *Aprobación definitiva del expediente de imposición de la Ordenanza fiscal y reguladora del aparcamiento de autocaravanas en el municipio de Quesada.*

Edicto

Don Manuel Vallejo Laso, Alcalde Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Quesada (Jaén).

Hace saber:

De conformidad con lo previsto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, una vez transcurrido el plazo de exposición del acuerdo provisional de aprobación del expediente de modificación de ordenanzas fiscales para el ejercicio de 2021, adoptado por el Pleno de esta Corporación con fecha 26 de noviembre de 2020 y publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 239 de fecha 30 de noviembre de 2020; no habiéndose presentado reclamaciones, se entiende como definitivamente adoptado dicho acuerdo, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente en Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén en las formas que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

A continuación, se inserta el acuerdo definitivo y el texto íntegro de la modificación, que figuran en el expediente.

Acuerdo provisional elevado a definitivo

Primero: Aprobar provisionalmente la ordenanza fiscal y reguladora del aparcamiento de autocaravanas en el municipio de Quesada que consta en el anexo al presente acuerdo.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptivas, por plazo de 30 días, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con el R.D.L. 2/2004.

Tercero. En caso de que no se presenten reclamaciones contra el expediente en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, en base al artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004.

Cuarto. Facultar al Sr. Alcalde, tan ampliamente como en Derecho fuera necesario, para adoptar cuantas decisiones requieran el mejor desarrollo del presente acuerdo.

No obstante, el Ayuntamiento Pleno acordará lo que estime más pertinente.”

cve: BOP-2021-247
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El Ayuntamiento, por unanimidad, con el voto favorable de la mayoría absoluta acuerda aprobar el dictamen de la Comisión Informativa en todos sus términos

Texto íntegro de la modificación

ORDENANZA FISCAL Y REGULADORA DEL APARCAMIENTO DE AUTOCARAVANAS EN EL MUNICIPIO DE QUESADA

Exposición de Motivos

El Ayuntamiento de Quesada ha llevado a cabo la construcción de un área de aparcamiento de autocaravanas que permite el establecimiento de este tipo de vehículos en un lugar y por un tiempo determinado con el objetivo de evitar conflictos por el estacionamiento, así para promover y hacer fluida la actividad turística del entorno, creando nuevas perspectivas de negocio.

El Ayuntamiento de Quesada establece un estacionamiento con servicios, delimitado y señalizado destinado exclusivamente al aparcamiento de autocaravanas y furgonetas camper, por un periodo de tiempo determinado, con unos servicios regulados, respetando la prohibición de establecer cualquier enser fuera del perímetro de la autocaravana.

El artículo 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece como competencia propia de los municipios en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, sobre tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es regular el uso y disfrute de una zona delimitada por el Ayuntamiento de Quesada para el estacionamiento de autocaravanas ubicada en el parking de la Tercia, estableciendo la debida rotación y distribución equitativa de los aparcamientos públicos entre todos los usuarios de las vías públicas, garantizando el cumplimiento de la prohibición de acampada libre recogida en la normativa y estableciendo las obligaciones de los usuarios para acceder a los servicios que se disponen desde el Ayuntamiento.

Artículo 2.- Definiciones

A los efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Autocaravana: vehículo apto para el transporte de viajeros y para circular por las vías o terrenos a que se refiere la legislación estatal sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, construido con propósito especial, incluyendo alojamiento vivienda y conteniendo, al menos, el equipo siguiente: asientos y mesa, camas o literas que puedan ser convertidos en asientos, cocina y armarios o similares y sanitarios. Este equipo estará rígidamente fijado al compartimento vivienda, aunque los asientos y la mesa puedan ser

cve: BOP-2021-247
Verificable en https://bop.dipujaen.es

desmontados fácilmente.

Autocaravanista: persona legalmente habilitada para conducir y utilizar la autocaravana, así como toda persona usuaria de la misma aun cuando no esté habilitada para conducirla.

Estacionamiento: inmovilización de la autocaravana en la vía pública, de acuerdo con las normas de tráfico y circulación en vigor, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, y siempre que no supere o amplíe su perímetro en marcha mediante la transformación o despliegue de elementos propios y no ocupe la vía con útiles o enseres como sillas, mesas y similares, se sustente sobre sus propias ruedas o calzos, no tenga bajadas las patas estabilizadoras, sacados los escalones añadidos, desplegado el toldo, ni cualquier otro artilugio y no vierta fluidos o residuos a la vía.

Zona de Estacionamiento reservadas para autocaravanas y área de servicio: Se denomina Zona de Estacionamiento reservadas para autocaravanas a los espacios que sólo disponen de plazas de aparcamientos para el estacionamiento o parada exclusivos de la autocaravana, independientemente de la permanencia o no de personas en su interior, tanto en horario diurno como nocturno, pudiéndose abrir las ventanas con la única finalidad de ventilación en las condiciones reseñadas en el artículo 5, que disponga de algún servicio (o todos o varios) destinados a las mismas o a sus usuarios, tales como vaciado, llenado, carga baterías, lavado de vehículos y similares.

Podrán ser de titularidad pública o privada, y podrán estar ubicadas tanto dentro como fuera del suelo urbano.

Punto de reciclaje: espacio habilitado exclusivamente para el reciclado de residuos generados por este tipo de vehículos, tales como vaciado de aguas grises (jabonosas) y negras (wáter), residuos sólidos y llenado de depósitos de aguas limpias.

Artículo 3.- Prohibición de acampada libre

Se prohíbe la acampada libre en la zona establecida tanto en el aparcamiento reservado para autocaravanas, como en cualquier vial en caso de no haber zona específica de estacionamiento de autocaravanas, especificándose en los artículos siguientes la diferencia entre la acampada libre y el estacionamiento o aparcamiento y estancia de autocaravanas.

Artículo 4.- Acampada libre

Se entiende por acampada libre la instalación de uno o más albergues móviles, caravana, autocaravana, tienda de campaña u otros elementos análogos fácilmente transportables o desmontables fuera de los campamentos de turismo regulados en la legislación correspondiente. Se entiende por elementos de acampada aquéllos que puedan ser fácilmente transportables y estén exentos de cimentación. Queda incluido en el término acampada libre, la permanencia por un periodo de tiempo superior al regulado en la presente Ordenanza y aquellas actividades que, a juicio, de la Policía Local o de la Alcaldía, entre en conflicto con cualquier ordenanza municipal.

Artículo 5.- Aparcamiento de autocaravanas

cve: BOP-2021-247
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Se permite la parada y el aparcamiento o estacionamiento de autocaravanas y vehículos similares homologados como vehículos-vivienda en todas las vías urbanas siempre que el vehículo esté correctamente aparcado, no sea peligroso, no constituya obstáculo o peligro para la circulación, o el vehículo se encuentre colocado en la forma indicada en lugar autorizado para ello y que la actividad que pueda desarrollarse en su interior no trascienda al exterior.

Para que una autocaravana se entienda que está aparcada y no acampada deberá cumplir los siguientes requisitos:

A).- Únicamente estar en contacto con el suelo a través de las ruedas (que no estén bajadas las patas estabilizadoras ni cualquier otro artilugio).

B).- No ocupar más espacio que el de la autocaravana cerrada, es decir, sin ventanas abiertas (ventanas abiertas o proyectables que pueden invadir un espacio mayor que el perímetro del vehículo), sillas, mesas, toldos extendido, o cualquier otro útil o enser fuera de la misma.

C).- No producir ninguna emisión de ningún tipo de fluido, contaminante o no, salvo las propias de la combustión del motor a través del tubo de escape o se lleven a cabo conductas incívicas y/o insalubres como el vaciado de aguas en la vía pública fuera del lugar establecido, ni emitir ruidos molestos.

E).- Mantener la limpieza de la zona ocupada.

Artículo 6.- Uso de la zona de estacionamiento de autocaravanas

La zona destinada a estacionamiento de autocaravanas está sometida a las siguientes normas de uso:

1.- Solamente podrán estacionar en la zona señalizada para ello los vehículos reconocidos como autocaravanas o vehículos homologados como vehículos vivienda estando excluidos cualquier tipo de vehículos tales como caravanas, furgonetas, camiones, turismos o motocicletas.

2.- La estancia máxima autorizada en esta área será de 120 horas.

3.- Las autocaravanas respetarán en todo momento las delimitaciones del espacio dibujado en el suelo para su aparcamiento, no dificultando o impidiendo la correcta circulación por la zona por estar mal aparcadas.

4.- El conductor inmovilizará el vehículo de manera que no pueda desplazarse espontáneamente ni ser removido por terceros, y responderá por las infracciones cometidas como consecuencia de la remoción del vehículo causada por una inmovilización incorrecta.

5.- Los usuarios dispondrán de un espacio destinado a la evacuación de las aguas grises y negras producidas por las autocaravanas, así como toma de agua potable, no pudiendo utilizarse como lavadero de vehículos.

6.- Los usuarios no podrán emitir ruidos molestos. No se permiten autogeneradores

cve: BOP-2021-247
Verificable en https://bop.dipujaen.es

exteriores.

7.- Los usuarios deberán abonar el precio establecido por el uso del aparcamiento. En el caso de uso de servicio eléctrico el usuario deberá abonar el precio establecido por el uso del servicio de abastecimiento.

Artículo 7.- Establecimiento de tarifas Se establecen las siguientes tarifas para el disfrute de servicios del área de aparcamiento de autocaravanas:

• Precio por estancia y vehículo: 6,00 €/día (en este servicio se incluye el abastecimiento de agua potable y el vaciado de aguas grises y negras).

• Precio por servicio eléctrico (máx. 10 A): 4,00 €/día

Artículo 8.- Inspección

La Policía Local de Quesada o personal que al efecto designe el Ayuntamiento será la encargada de vigilar el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo 9.- Competencia y procedimiento sancionador

El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento sancionador será el Alcalde del Ayuntamiento de Quesada.

Artículo 10.- Infracciones y Sanciones

Se establecen las siguientes infracciones y sanciones:

Infracciones.

Se considerará infracción leve el estacionamiento de auto caravanas contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza y no se califique como grave.

Se considerarán infracciones graves:

1.- El estacionamiento de auto caravanas estando en contacto con el suelo (estando bajadas las aptas estabilizadoras o cualquier otro artilugio).

2.- Estacionar en la zona reservada los vehículos no reconocidos como autocaravanas.

3.- Incumplir la prohibición de acampada libre y de las actividades asimilables a la misma.

4.- Utilizar para el vaciado de aguas grises y negras lugares no habilitados al efecto.

5.- El aparcamiento o estacionamiento por un periodo de tiempo superior al autorizado.

6.- El uso fraudulento de los servicios prestados en el área habilitada para el estacionamiento de auto caravanas.

Sanciones.

cve: BOP-2021-247
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 50 euros.

Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 200 euros.

Las multas podrán incrementarse en un 30% en atención a la gravedad y trascendencia del hecho, los antecedentes del infractor y a su condición de reincidente, el peligro potencial creado para el mismo y para los demás usuarios, y el criterio de proporcionalidad, teniendo especialmente en cuenta que se produzcan con la actuación constitutiva de infracción deterioro en el mobiliario urbano, o ensucien de forma indiscriminada la zona donde se ha producido la acampada.

Artículo 11.- Responsabilidad

La responsabilidad de la infracción recaerá directamente en el autor del hecho en que consista la infracción.

El titular o arrendatario del vehículo con el que hubiera cometido la infracción, debidamente requerido para ello, tiene el deber de identificar verazmente al conductor responsable de la infracción. Si incumpliere esta obligación en el trámite procedimental oportuno, será sancionado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Sancionador de Tráfico, como autor de infracción grave.

Disposición final

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de la publicación de su aprobación definitiva en el BOP, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Quesada, a 22 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL VALLEJO LASO.

cve: BOP-2021-247
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2021/82 *Cédula de citación a Transmanjón, S.L. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 624/2020.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 624/2020.
Negociado: MR
N.I.G.: 2305044420200002478
De: D. JAVIER RELOVA NAVARRO
Abogado:
Contra: TLD LAPROVINCIAL S.L., TRANSMANJON S.L. y FOGASA
Abogado:

Cédula de Citación

En virtud de resolución dictada en el Juzgado de lo Social número 1 de Jaen, en los autos número 624/2020 seguidos a instancias de Javier Relova Navarro contra TLD Laprovincial S.L., Transmanjon S.L. y FOGASA sobre Despidos/ Ceses en general, se ha acordado citar a Transmanjon S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 16 DE MARZO DE 2021 A LAS 11:40 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de Madrid, nº 70- 5ª Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Transmanjon S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

Jaén, a 05 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SÁIZ DE MARCO.

cve: BOP-2021-82
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES
PAGO DEL GURULLÓN, DE MANCHA REAL (JAÉN).

2021/173 *Convocatoria Asamblea General extraordinaria el 08 de febrero de 2021.*

Anuncio

Pedro Fernández Jiménez, Presidente de la Comunidad de Regantes Pago del Gurullón, domiciliada en calle Maestra, 215, de Mancha Real (Jaén), por el presente anuncio se convoca a todos los partícipes de la Comunidad a Asamblea General Extraordinaria que tendrá lugar en la Casa de la Cultura de Mancha Real, el próximo día 8 de febrero de 2021, a las 18,30 horas en primera convocatoria y a las 19,00 horas en segunda, al objeto de tratar el siguiente:

Orden del día

1º) Lectura y aprobación del acta anterior si procede.

2º) Aprobación del proyecto de construcción de balsa, su ejecución, disponibilidad de la infraestructura, solicitud de subvención, compromiso de financiación y designación de representante legal para la aceptación de la ayuda y para realizar los trámites administrativos relacionados con la misma.

Se advierte que de no concurrir la representación de la mayoría absoluta de la propiedad regable, se celebrará la Junta en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos cualesquiera que sea la asistencia de partícipes.

Mancha Real, a 08 de enero de 2021.- El Presidente de la Comunidad, PEDRO FERNÁNDEZ JIMÉNEZ.

cve: BOP-2021-173
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES
S.A.T. FIQUE, DE BEDMAR (JAÉN).

2021/65 *Aplazamiento asamblea general 2021 y prorroga de los presupuestos y derrama.*

Anuncio

Por la presente, se le da traslado de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de esta Comunidad de Regantes dictados en fecha 4 de enero de 2021.

A la vista del incremento de contagios en nuestra provincia de Covid-19 y la alarma generada por los rebrotes; y con un importante número de comuneros que conforman esta Corporación de Derecho Público, muchos de los cuales se encuentran en la franja de edad en la que mayor virulencia tiene la enfermedad, procediendo incluso de localidades aledañas; y a la vista de que por la gravedad de la situación incluso por la Administración Local se ha acordado el cierre de instalaciones públicas (piscina municipal, centro de participación activa, salones de usos múltiples, etc.), en este acto, por motivos de prudencia y responsabilidad y en aras de evitar la generación de situaciones de riesgo que puedan motivar el incremento de los contagios, se adoptan por unanimidad los siguientes acuerdos extraordinarios y urgentes:

1º.- Aplazar la convocatoria de la próxima Asamblea General de la Comunidad de Regantes establecida para el mes de diciembre, en la que se debían tratar los asuntos previstos en el artículo 52 de nuestros Estatutos (entre otros la aprobación del presupuesto del ejercicio 2021). La fecha de celebración de la Asamblea será establecida en atención al desarrollo de la situación sanitaria, tomando como base las recomendaciones instauradas por las autoridades sanitarias.

2º.- A la vista de la situación extraordinaria e inaudita en la que nos encontramos, se acuerda la prórroga para el ejercicio 2021 de los presupuestos y derramas que fueron aprobados en la Asamblea General de la Comunidad de fecha 31 de enero de 2020.

Los plazos de pago en voluntaria y su cuantía serán los mismos establecidos para el corriente ejercicio 2020, por su equivalente a 2021: Por tanto se establecerían en las siguientes fechas:

Cuota de 5.00 euros fraccionados en tres plazos, de la siguiente forma:

Primer plazo: 2,00 euros/olivo. A pagar en el período del 10 de febrero al 15 de abril de 2020.

Segundo plazo: 2,00 euros/olivo. A pagar en el período del 16 de abril al 16 de julio de 2020.

cve: BOP-2021-65
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tercer plazo: 1,00 euros/olivo. A pagar en el período del 17 de julio al 19 de octubre de 2020.

3º.- En aras de prever el eventual caso de que la prórroga de las aportaciones pueda producir un déficit en el ejercicio 2021, se acuerda que en la primera Asamblea General que pueda llegar a celebrarse (además de tratarse específicamente los asuntos corrientes previstos en el artículo 52 que son aplazados), se someterá a aprobación la actualización presupuestaria y/o aprobación de la instauración de la/s cuota/s que corresponda/n para cubrir la eventual diferencia, a fin de tener la disponibilidad económica necesaria para afrontar todos los gastos del año, al ser nuestra responsabilidad y obligación el mantenimiento de los servicios prestados por esta Corporación de Derecho Público a sus comuneros y zona regable.

4º.- Publíquese este acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para común conocimiento.

Bedmar y Garciez, a 11 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, JUAN ANTONIO JIMENEZ AMEZCUA.

cve: BOP-2021-65
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES
SAN ISIDRO, DE MANCHA REAL (JAÉN).

2021/174 *Convocatoria Asamblea General extraordinaria el 09 de febrero de 2021.*

Anuncio

Fernando Tello López, Presidente de la Comunidad de Regantes San Isidro, domiciliada en calle Maestra, 215, de Mancha Real (Jaén), por el presente anuncio se convoca a todos los partícipes de la Comunidad a Asamblea General Extraordinaria que tendrá lugar en la Casa de la Cultura de nuestra localidad, sita en la calle Carnicería, s/n, el próximo día 9 de febrero de 2021, a las 18,30 horas en primera convocatoria y a las 19,00 horas en segunda, al objeto de tratar el siguiente:

Orden del día

1. Lectura y aprobación del acta anterior si procede.

2. Aprobación del proyecto de modernización de riego, su ejecución, disponibilidad de la infraestructura, solicitud de subvención, compromiso de financiación y designación de representante legal para la aceptación de la ayuda y para realizar todos los trámites administrativos relacionados con la misma.

Se advierte que de no concurrir la representación de la mayoría absoluta de la propiedad regable, se celebrará la Junta en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos cualesquiera que sea la asistencia de partícipes.

Mancha Real, a 08 de enero de 2021.- El Presidente de la Comunidad, FERNANDO TELLO LÓPEZ.

cve: BOP-2021-174
Verificable en https://bop.dipujaen.es