

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Infraestructuras Municipales

Inicio de expediente de expropiación forzosa, por el procedimiento de urgencia, para la ejecución del proyecto "Terrenos y Vallado de Seguridad de Depósitos de Agua Potable en Cambil". BOP-2021-349

Instituto de Estudios Giennenses

Propuesta definitiva de la convocatoria de 27 becas de formación del Organismo Autónomo Local "Instituto de Estudios Giennenses". BOP-2021-350

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Rectificación de error del edicto número 5306, publicado en el BOP número 247 de 30 de diciembre. BOP-2021-107

Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2021. BOP-2021-290

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

Admisión a trámite de Proyecto de Actuación para "Modernización de Maquinaria en Instalaciones" de Almazara situada en Ctra. Nacional 432, Km 362 de Alcaudete (Jaén). BOP-2021-301

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en el término de Andújar. BOP-2021-314

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Aprobación de los Padrones correspondientes a la Tasa por Servicios de Agua, Basura, Alcantarillado y Tasa por Depuración, correspondientes al 4º trimestre de 2019, zonas 1, 2 y 3 de SOMAJASA. BOP-2021-299

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

Exposición pública del Padrón Escuela Infantil Municipal y cobro de recibos de enero de 2021. BOP-2021-315

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

Aprobadas las listas cobratorias del precio público por el servicio de la escuela infantil "Cuenta Cuentos", noviembre 2020. BOP-2021-297

Aprobadas las listas cobratorias de las Tasas de agua, basura y alcantarillado correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio 2020. BOP-2021-298

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para 2021, sus Bases de Ejecución y Plantilla Presupuestaria. BOP-2021-293

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

Relación de admitidos para cubrir plaza de Oficial de Policía Local, nombramiento del tribunal calificador y convocatoria para la valoración del concurso de méritos. BOP-2021-124

AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.	BOP-2021-96
Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de ocupación de terrenos de uso público local con terrazas.	BOP-2021-97
AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)	
Aprobación del Padrón contributivo de la tasa por el Servicio de Escuelas Infantiles correspondientes al mes de noviembre de 2020.	BOP-2021-312
AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)	
Aprobado el padrón del Impuesto de Gastos Suntuarios (cotos de caza), referente al ejercicio 2020.	BOP-2021-300
Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público local con mesas, sillas y otros elementos de naturaleza análoga.	BOP-2021-305
Aprobación de Padrón por abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, depuración aguas residuales y basura correspondiente al cuarto trimestre de 2020.	BOP-2021-308
Aprobado el Padrón de tasas por prestación del servicio de Ayuda a Domicilio (concertado), referente al mes de octubre de 2020.	BOP-2021-310
Aprobado el padrón de tasas por prestación del servicio de Ayuda a Domicilio (dependencia), referente al mes de octubre de 2020.	BOP-2021-311
AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)	
Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2021.	BOP-2021-309
AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)	
Ampliación de plazo de licencia de actividad y obra en Proyecto de Actuación.	BOP-2021-101
AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)	
Aprobación definitiva del Acuerdo Plenario adoptado en sesión ordinaria de fecha 29 de octubre de 2020, sobre la modificación del artículo 8.3 de la Ordenanza Fiscal nº 11, reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras.	BOP-2021-106
AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)	
Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza municipal reguladora de los vertidos de aguas residuales.	BOP-2021-108
JUNTA DE ANDALUCÍA	
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN JAÉN	
Resolución de la Delegación del Gobierno en Jaén, por la que se concede Autorización Administrativa Previa y de Construcción de la instalación eléctrica que se cita. Expte.: AT. 257/2016-1.	BOP-2020-5075
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.	
Cédula de citación a Mankagne Jaén, S.L. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 573/2020.	BOP-2021-133
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN	
Notificación de Resolución. Procedimiento: 130/2020. Ejecución de títulos judiciales 69/2020.	BOP-2021-135

Notificación de Auto y Decreto. Procedimiento: Autos 843/2019. Ejecución núm. BOP-2021-136
57/2020.

JUZGADO DE LO PENAL NÚM. 1 DE JAÉN

Cédula de citación a Carbecar Linares, S.L.U. Procedimiento Ordinario 511/2020. BOP-2021-134

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES

2021/349 *Inicio de expediente de expropiación forzosa, por el procedimiento de urgencia, para la ejecución del proyecto "Terrenos y Vallado de Seguridad de Depósitos de Agua Potable en Cambil".*

Edicto

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial, en sesión celebrada el 22 de diciembre de 2020, la relación de propietarios, bienes y derechos afectados y el inicio del expediente de expropiación forzosa, a tramitar por el procedimiento de urgencia, para la ejecución del proyecto de obra "TERRENOS Y VALLADO DE SEGURIDAD DE DEPÓSITOS DE AGUA POTABLE EN CAMBIL", y de conformidad con lo establecido en el artículo 52 2ª de la Ley de Expropiación Forzosa, se cita a los propietarios afectados por la ejecución del proyecto, que se incluye como anexo, para que comparezcan el día 10 de febrero, a las 12 horas, en el Ayuntamiento de Cambil, para proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes necesarios a los fines de la expropiación que se tramita, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno, si ello se estimara necesario.

A dicho acto deberán asistir los titulares de derechos y bienes que se expropian, personal o legalmente representados, con aportación de los documentos acreditativos de su titularidad, pudiendo hacerse acompañar, a su costa, de Peritos y Notarios. El emplazamiento se publicará igualmente, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de esta Corporación <https://sede.dipujaen.es/Tablon>, y del Ayuntamiento de Cambil, en los Diarios Jaén e Ideal, y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

RELACIÓN DE PROPIETARIOS Y BIENES AFECTADOS

TERMINO MUNICIPAL DE CAMBIL

Nº Orden	Polígono	Parcela	Propietario	Servidumbre de paso (m²)	Expropiación (m², árboles).
1	20	171	María Castillo Lechuga (usufructuaria) Bartolomé Lechuga Castillo (nudo propietario) Ana María Lechuga Castillo (nuda propietaria)	464,83	631 3 olivos seco
2	20	175	María Castillo Lechuga (usufructuaria) Bartolomé Lechuga Castillo (nudo propietario) Ana María Lechuga Castillo (nuda propietaria)	110,89	-

Jaén, a 28 de enero de 2021.- El Diputado Delegado de Infraestructuras Municipales, JOSÉ CASTRO ZAFRA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES

2021/350 *Propuesta definitiva de la convocatoria de 27 becas de formación del Organismo Autónomo Local "Instituto de Estudios Giennenses".*

Anuncio

La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios ha dictado la propuesta de resolución definitiva nº 12 de fecha 29 de enero de 2021, cuyo contenido es el siguiente:

“D^a. Pilar Parra Ruiz, Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios (P.D. Resol. núm. 710 de 11/07/2019) como órgano instructor de la convocatoria de 27 becas de formación del Instituto de Estudios Giennenses, vengo a dictar la siguiente propuesta definitiva de concesión en base a los siguientes:

Antecedentes de Hecho

Primero.- Por Resolución nº 196 de fecha 11 de septiembre de 2020, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 183 de fecha 22 de septiembre, se aprobaron las bases para la convocatoria de 27 becas de formación del Instituto de Estudios Giennenses.

Segundo.- Por Resolución núm. 235 de fecha 29 de octubre de 2020, publicada en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) núm. 210 de 30 de octubre de 2020, se aprobó el listado provisional de admitidos/excluidos de la citada convocatoria requiriendo a los interesados e interesadas para que presentaran, en el plazo de 10 días hábiles, la documentación preceptiva o la subsanación de deficiencias, con la indicación de que si así no lo hicieran se le tendrá desistidos de su petición previa resolución dictada a tal efecto (art. 21 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Tercero.- Por Resolución nº 257 de fecha 24 de noviembre de 2020, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) núm. 227 de fecha 26 de noviembre, se elevó a definitivo el listado provisional, excluyendo a los aspirantes que no han subsanado durante el plazo otorgado anteriormente.

Cuarto.- Por Resolución núm. 258 de fecha 26 de noviembre de 2020, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) núm. 228 de fecha 27 de noviembre de 2020, se designaron a los tribunales calificadoros de las categorías auxiliar y técnico/a de biblioteca para la presente convocatoria.

Quinto.- Con fecha 15 de diciembre de 2020, se hicieron públicas, en el Tablón de Anuncios de la Diputación Provincial de Jaén, las plantillas provisionales de respuestas correctas de

las pruebas prácticas, otorgando el plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones/reclamaciones a las mismas.

Sexto.- Con fecha 8 de enero de 2021 se hicieron públicas, en el citado Tablón, las puntuaciones provisionales de las personas aspirantes resolviendo alegaciones presentadas respecto a la plantilla de respuestas, otorgando el plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones/alegaciones respecto a las puntuaciones provisionales.

Séptimo.- Por anuncio de fecha 20 de enero de 2021, el Tribunal calificador, en la categoría de auxiliar de biblioteca, resolvió alegaciones presentadas respecto a las puntuaciones provisionales, disponiendo del plazo de 5 días hábiles para la presentación de la documentación por parte de los/las aspirantes con el fin de resolver los empates en las mismas.

Octavo.- Resueltos los empates por el Tribunal calificador de la categoría auxiliar de biblioteca, y de conformidad con la base décimo cuarta de la citada convocatoria, el órgano instructor hace pública la propuesta definitiva de aspirantes.

Noveno.- El órgano instructor emite informe en el que consta que, según la información que obra en el expediente, los/las beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a la concesión de la 27 becas de formación.

A los anteriores Hechos son aplicables los siguientes

Fundamentos de Derecho

Primero.- El art. 24.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dispone que la instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al órgano que se designe en la convocatoria. De conformidad con la base octava de la convocatoria de 27 becas de formación, se designó a la Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios como instructora del procedimiento.

Segundo.- El art. 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dice que el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Transcurrido el plazo otorgado para la presentación de alegaciones y/o reclamaciones respecto a las puntuaciones provisionales, las cuales han sido resueltas por el Tribunal calificador en la categoría de auxiliar de biblioteca, mediante anuncio de fecha 20 de enero de 2021, y de conformidad con la base décimo cuarta de la citada convocatoria, una vez resueltos los empates por la Comisión de Evaluación, el órgano instructor hará pública la propuesta definitiva de aspirantes.

Tercero.- Existe consignación presupuestaria con cargo a la aplicación 2021.161.3260.48100 del presupuesto de gastos del Organismo Autónomo para hacer

frente a la concesión de las 27 becas de formación del I.EG, que contempla una dotación económica de 237.600 €.

Cuarto.- Considerando lo expuesto anteriormente, se propone la concesión de las 27 becas de formación del Instituto de Estudios Giennenses a los/las siguientes:

Categoría técnico/a de biblioteca (9 becas de formación)

Núm de orden	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
1	PERALTA	GARCÍA	AMPARO	***4494**	7,3
2	VALENTÍN	LUCAS	SANDRA	***1910**	6,7
3	MARTÍN	MONTERO	LAURA	***2216**	6,4
4	ROMERO	BRAVO	JOSÉ LUIS	***1508**	6,3
5	ROPERO	GARCÍA	ANA BELÉN	***6229**	6,1
6	MORENO	CASSÁ	M ^a ÁNGELA	***5098**	5,6
7	GARCÍA	GARCÍA	SUSANA	***2436**	5,3

Categoría auxiliar de biblioteca (18 becas de formación)

Núm. de orden	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
1	VALLEJO	SUSI	ESTEFANÍA	***4984**	9,8
2	SALAS	DAOIZ	CRISTINA	***5286**	8,8
3	CHICA	MEDINA	MIGUEL	***6761**	8,4
4	HERVÁS	HERVÁS	ANA	***8802**	8,2
5	ROSSI	CABRERA	JAVIER	***2519**	8,0
6	CÁNOVAS	VELASCO	VIRGINIA	***3633**	7,9
7	BLÁZQUEZ	PALACIOS	MARTA	***2912**	7,7
8	HERNÁNDEZ	EHEVARRÍA	JOSÉ AMHED	***2679**	7,6
9	GARCÍA	JURADO	M ^a CONCEPCIÓN	***3036**	7,5
10	DE LA TORRE	GRANADOS	MARIO MIGUEL	***3242**	7,4
11	SÁNCHEZ	PALACIOS	M ^a ÁNGELES	***7983**	7,3
12	ROMERO	QUESADA	PATRICIA	***5336**	7,3
13	GARCÍA	VILCHEZ	INMACULADA	***1352**	7,2
14	ANAYA	SAHUQUILLO	MARÍA LUISA	***1866**	7,1
15	CARRILLO	MARTÍNEZ	ÁLVARO	***3335**	7,1
16	JIMÉNEZ	CANO	MARÍA	***5044**	7,0
17	GARCÍA	LÓPEZ	SORAYA	***4147**	7,0
18	EXPÓSITO	GONZÁLEZ	ANA	***8717**	7,0

Quinto.- Los/las aspirantes que no hayan obtenido beca pasarán a formar parte de la lista de reserva para posibles sustituciones o ampliaciones de las mismas hasta la finalización del proceso formativo establecido por la convocatoria (base décimo primera). De este modo, la lista de reserva estará formada por los/las siguientes aspirantes.

Categoría de auxiliar de biblioteca:

Núm. de orden	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI	Punt.
1	ADAMUZ	RUIZ	ANTONIO	***8741**	7,0
2	PANCORBO	MARTÍNEZ	JESÚS	***5938**	7,0
3	HERNÁNDEZ	HERRANZ	VERÓNICA	***8111**	7,0
4	CALAHORRO	PEINADO	MANUEL	***7798**	7,0
5	GALIANO	CASTRO	MARÍA JOSÉ	***4813**	6,9
6	REVUELTAS	TORRES	M ^a DEL PILAR	***2566**	6,8
7	BERNABEU	MARTÍN	M ^a MERCEDES	***7097**	6,8
8	RODRÍGUEZ	PEGALAJAR	MARÍA JESÚS	***2518**	6,8
9	SALMERÓN	PERABÁ	SARA MARÍA	***1043**	6,8
10	MOLINO	CRUZ	ALFONSO	***5858**	6,8
11	ESTEBAN	DE DIOS	ELENA	***7175**	6,8
12	BONILLA	GIMÉNEZ	CARMEN	***7661**	6,8
13	SERRANO	COBOS	VERÓNICA	***2686**	6,7
14	PÉREZ	NIETO	M ^a ISABEL	***5875**	6,6
15	CÁRDENAS	CRESPO	ANA MARÍA	***7320**	6,6
16	ARCOS	QUESADA	CRISTINA	***7227**	6,4
17	MARTÍNEZ	SÁNCHEZ	PAULA	***3375**	6,4
18	CAÑO	PALOMINO	JOSÉ DAVID	***8857**	6,4
19	HIDALGO	COBO	M ^a TERESA	***0498**	6,3
20	GONZÁLEZ	RUSILLO	JULIA	***5331**	6,3
21	TEVA	SARRIÓN	M ^a LINAREJOS	***0734**	6,2
22	ESCOBAR	POVEDANO	RAQUEL	***2358**	6,2
23	VALLECILLO	LÓPEZ	CARMEN	***4080**	6,2
24	SÁNCHEZ	CRESPO	ROCÍO	***9869**	6,2
25	ROMERA	PEÑA	CRISTINA	***8087**	6,2
26	SANJUAN	VARGAS-MACHICA	CRISTINA	***7856**	6,1
27	MARTÍNEZ	GARCÍA	ROCÍO	***2130**	6,0
28	MEDINA	CABALLERO	M ^a CARMEN	***4563**	6,0
29	CANELAS	JAIME	M ^a VALERIA	***8939**	5,9
30	ESCOBEDO	GARCÍA	ENRIQUE	***5165**	5,9
31	POYATOS	EXPÓSITO	SERGIO	***9977**	5,9
32	CAMPOS	LORITE	CARMEN	***9430**	5,9
33	PALOMINO	AMARO	FRANCISCA	***3045**	5,8
34	MUÑOZ	OLMO	FRANCISCO J.	***7937**	5,8
35	MORENO	CÁRDENAS	MANUEL J.	***4908**	5,8
36	BARROSO	GARRIDO	M ^a DOLORES	***9144**	5,7
37	UREÑA	CRUZ	DANIEL	***5606**	5,7
38	CASTILLO	AGUILAR	FRANCISCA	***5944**	5,6
39	FERNÁNDEZ	REDECILLOS	CARMEN	***6848**	5,6
40	VILLEGAS	ARANA	LAURA	***2078**	5,5

Núm. de orden	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI	Punt.
41	ALCÁNTARA	DÍAZ	BIBIANA	***2184**	5,4
42	CANTERO	ALGUACIL	MIRIAM	***3668**	5,4
43	ARCOS	HINOJOSA	ITZIAR	***5043**	5,3
44	PERÉZ	ANGUITA	LUIS	***6791**	5,2
45	BELTRÁN	SÁNCHEZ	GEMA	***0262**	5,1
46	LIÉBANAS	MARCHAL	CRISTINA	***4751**	5,1
47	PAZ	FERNÁNDEZ	GEMA	***2847**	5,0
48	LÓPEZ	MOLINA	ROBERTO	***5749**	5,0
49	NOGUERAS	GARCÍA	LAURA	***1418**	5,0
50	GONZÁLEZ	VALIENTE	MARÍA	***1262**	5,0

Sexto.- La propuesta definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario/a propuesto/a, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión (art. 24.6 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Séptimo.- Se elevará propuesta definitiva al Presidente del Instituto de Estudios Giennenses, para que por el mismo se dicte Resolución de concesión de las becas convocadas".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 29 de enero de 2021.- La Diputada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2021/107 *Rectificación de error del edicto número 5306, publicado en el BOP número 247 de 30 de diciembre.*

Anuncio

El Alcalde Presidente, mediante decreto de Alcaldía número 1172 de fecha 8 de julio de 2020 ha dictado lo siguiente:

<<Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante el periodo comprendido entre los días 10 a 14 de julio (ambos incluidos), estaré ausente del municipio por disfrute de vacaciones, y al objeto de no distorsionar la actividad administrativa municipal,

Esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en los arts 21.3 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y art. 44.1 y 2 en relación con el artículo 47.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, HA RESUELTO:

PRIMERO.- Delegar en D. Angel Custodio Montoro Martin, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre los días 10 a 14 de julio de 2020 (ambos incluidos).

SEGUNDO.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término

de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO.- La presente resolución será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que esta celebre.

SEXTO.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.>>

Alcalá la Real, a 14 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER .

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2021/290 *Aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2021.*

Edicto

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril y el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 20.1 de Real Decreto 500/90, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General Único para el ejercicio de 2021, junto con las Bases de ejecución del mismo, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2021.

Dentro del Presupuesto General Único, se prevé una operación de préstamo con entidad financiera por importe de 1.882.719,06 euros, con destino al programa de inversiones reales, recogido en el capítulo 6 del presupuesto de gastos.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 21.1 del Real Decreto 500/90, a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Alcalá la Real, a 27 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2021/301 *Admisión a trámite de Proyecto de Actuación para "Modernización de Maquinaria en Instalaciones" de Almazara situada en Ctra. Nacional 432, Km 362 de Alcaudete (Jaén).*

Anuncio

Don Valeriano Martín Cano, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete (Jaén).

Hace saber:

Que a instancia de por D. Fernando Gómez Ruiz, con DNI.: 24.083.545-S, en representación de S.C.A. Virgen del Perpetuo Socorro, se ha presentado con fecha 19 de octubre de 2020 y número de registro de entrada 6184-2020, Proyecto de Actuación para su aprobación, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de carácter extraordinario, celebrada el pasado 26 de enero de 2021, fue admitido a trámite el Proyecto de Actuación para "Modernización de Maquinaria en Instalaciones" de Almazara situada en Ctra. Nacional 432, Km 362 de Alcaudete (Jaén). Redactado por LMR Luisa M^a Ruiz Vilches SLU, suscrito por las Ingenieras Agrónomas D^a. Luisa María Ruiz Vilches, colegiada núm. 1.515 y D^a. Ana Esperanza Santa Bárbara Ruiz, colegiada núm. 33660, actividad ubicada en suelo clasificado como No Urbanizable.

El mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales, de Secretaría General en horario de atención al público, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcaudete, a 27 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, VALERIANO MARTIN CANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2021/314 *Aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en el término de Andújar.*

Edicto

Don Francisco Manuel Huertas Delgado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de la Corporación de Andújar, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2020, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: "APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL EN EL TÉRMINO DE ANDÚJAR, ADAPTADO AL DECRETO 159/2016".

Que mediante inserción de edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 153 de fecha 11 de agosto de 2020, se abre un periodo de exposición pública por un plazo de 30 días, durante los cuales los interesados pueden presentar reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes sobre el referido acuerdo plenario, que así mismo, se expone en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Que transcurrido dicho periodo de exposición pública, en tiempo y forma, no se han presentado alegaciones al mismo. Por lo tanto el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Andújar se eleva a aprobación definitiva.

Contra dicho Acuerdo y su aprobación definitiva conforme al art. 10.1 b) y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del texto íntegro de la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

A continuación se inserta el texto íntegro del Reglamento.

REGLAMENTO AGRUPACIÓN VOLUNTARIOS PROTECCIÓN CIVIL DE ANDÚJAR

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

SECCIÓN 1ª OBJETIVO

Artículo 1.- Naturaleza y objetivo de la A.V.P.C.

Artículo 2.- Creación de la A.V. P.C.

SECCIÓN 2ª ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- Organización y funcionamiento de la A.V.P.C.

Artículo 4.- Dependencia orgánica.

Artículo 5.- Dependencia administrativa.

Artículo 6.- Estructura.

Artículo 7.- Nombramiento de Jefaturas.

Artículo 8.- Desarrollo del Reglamento.

Artículo 9.- Ámbito de actuación.

Artículo 10.- Actuación fuera del término municipal

Artículo 11.- Material mínimo.

Artículo 12.- Convenios de colaboración

SECCIÓN 3ª FUNCIONES

Artículo 13.- Finalidad.

Artículo 14.- Funciones.

SECCIÓN 4ª DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15.- Incorporación de voluntarios.

Artículo 16.- Requisitos de incorporación.

Artículo 17.- Modelo de solicitud

Artículo 18.- Alcance de la prestación.

Artículo 19.- Características de la prestación.

Artículo 20.- Facultades del voluntario.

SECCIÓN 5ª UNIFORMIDAD

Artículo 21.1.- Uniformidad.

Artículo 21.2.- Uso de la uniformidad.

Artículo 22.- Distintivos.

Artículo 23.- Carnet acreditativo.

SECCIÓN 6ª DE LA FORMACIÓN

Artículo 24.- Objetivo y desarrollo de la formación.

Artículo 25.- Formación del voluntariado y homologación.

Artículo 26.- Formación permanente.

Artículo 27.- Actividades de formación.

Artículo 28.- Administraciones con funciones de formación.

SECCIÓN 7ª DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS

Artículo 29.- Derecho al uso de distintivos y acreditaciones.

Artículo 30.- Derecho a indemnizaciones.

Artículo 31.- Derecho a la seguridad.

Artículo 32.- Seguro de responsabilidad civil.

Artículo 33.- Modalidad y cuantía de las indemnizaciones.

Artículo 34.- Derecho de información.

Artículo 35.- Derecho de confianza.

Artículo 36.- Derecho a la participación y de reclamación.

SECCIÓN 8ª DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

Artículo 37.- Deber de obediencia y disciplina.

Artículo 38.- Deber de cumplir el tiempo comprometido.

Artículo 39.- Deber de incorporación.

Artículo 40.- Deber de informar.
Artículo 41.- Deber de conservar el material.

SECCIÓN 9ª RECOMPENSAS Y SANCIONES

Artículo 42.- Recompensas.
Artículo 43.- Valoración de las conductas meritorias.
Artículo 44.- Concesión de distinciones.
Artículo 45.- Sanciones. Clasificación.
Artículo 46.- Faltas leves.
Artículo 47.- Faltas graves.
Artículo 48.- Faltas muy graves.

SECCIÓN 10ª RESCISIÓN Y SUSPENSIÓN DEL VINCULO VOLUNTARIO/AGRUPACIÓN

Artículo 49.- Garantía de defensa.
Artículo 50.- Procedimiento sancionador
Artículo 51.- Causas de suspensión.
Artículo 52.- Causas de rescisión.
Artículo 53.- Devolución de equipo y acreditación.
Artículo 54.- Certificado de servicios prestados.

SECCIÓN 11ª EQUIPAMIENTO, VEHÍCULOS E INSTALACIONES DE LAS AGRUPACIONES

Artículo 55.- El equipamiento de las Agrupaciones.
Artículo 56.- Uso del equipamiento.
Artículo 57.- Automóviles.
Artículo 58.- Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.
Artículo 59.- Embarcaciones.
Artículo 60.- Instalaciones.

DISPOSICIÓN FINAL

Exposición de Motivos

La Constitución Española en el artículo 30.4 establece que mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece en su artículo 66 la atribución a la Comunidad Autónoma de la competencia exclusiva en materia de protección civil que incluye, en todo caso, la regulación, la planificación y ejecución de medidas relativas a las emergencias y la seguridad civil, así como la dirección y coordinación de los servicios de protección civil, que incluyen los servicios de prevención y extinción de incendios respetando las competencias del Estado en materia de seguridad. En su artículo 61.2 establece que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de voluntariado que incluye, en todo caso, la definición de la actividad y la regulación y la promoción de las actuaciones destinadas a la solidaridad y a la acción voluntaria que se ejecuten individualmente o a través de instituciones públicas o privadas. El artículo 60.1 atribuye a nuestra Comunidad Autónoma la competencia exclusiva en materia de régimen local, sin perjuicio de las competencias que reconoce al Estado el artículo 149.1.18.ª de la Constitución Española.

La Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, dictada por el Estado, dispone en su disposición adicional primera que la realización de actividades de voluntariado en el ámbito de la protección civil se regulará por su normativa específica, aplicándose dicha Ley con carácter supletorio.

Asimismo, en Andalucía, la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado, que tiene por objeto establecer el régimen jurídico de la acción voluntaria organizada, desarrollada por la

ciudadanía a través de entidades sin ánimo de lucro, regulando los derechos y obligaciones que surgen de la relación entre las personas voluntarias y las entidades, así como su colaboración con las Administraciones Públicas en la conformación de políticas públicas, establece en su disposición adicional primera que la acción voluntaria en materia de gestión de emergencias y protección civil, a efectos de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se regirá por su normativa específica, así como por las disposiciones de la citada Ley en lo que resulte de aplicación.

Por su parte, en el ámbito de la protección civil, se ha aprobado la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, que ha venido a reforzar los mecanismos que potencien y mejoren el funcionamiento del sistema nacional de protección de los ciudadanos ante emergencias y catástrofes.

La Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, en su artículo 4.3 establece que la ciudadanía mayor de edad podrá participar en las labores de protección civil mediante su adscripción a Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil, así como otras formas de colaboración que reglamentariamente se establezcan.

El artículo 28 establece que la Junta de Andalucía y las entidades que integran la Administración Local podrán articular cauces de colaboración voluntaria y altruista de la ciudadanía en las tareas de protección civil, estableciendo el procedimiento de integración de las personas interesadas, a fin de realizar tareas de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación, impidiendo que mediante la acción voluntaria se pueda reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a los poderes públicos de garantizar las prestaciones o servicios que ya han sido asumidos por las Administraciones Públicas.

El artículo 29 dispone que corresponde a las entidades locales la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil en su ámbito territorial y a la Consejería competente en materia de protección civil la regulación del Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de Andalucía, así como determinar los criterios de homologación en materia de formación, equipamiento, distintivos y uniformidad.

La colaboración y participación ciudadana, coordinada, fomentada y encauzada a través de las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, es un soporte básico en la autoprotección y en la solidaridad social. Este colectivo ha supuesto un incremento de la capacidad operativa ante situaciones de emergencia en nuestra Comunidad Autónoma. De hecho, en la estructura operativa de todos los planes de emergencia de la Junta de Andalucía, al igual que en aquellos aprobados por la administración local, las Agrupaciones están contempladas dentro de los grupos operativos, suponiendo un considerable apoyo a la gestión de las emergencias. Por ello, resulta de especial importancia impulsar este voluntariado, colaborar en su capacitación, centrar sus funciones y lograr una adecuada integración en el marco de la gestión de las emergencias en Andalucía.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil Municipal, parece conveniente reglamentar la creación, organización y funcionamiento de una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil en este Municipio que, integrados en el esquema organizativo de la planificación y gestión de

emergencias de este Ayuntamiento, puedan realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse.

En su virtud, previo acuerdo del Ayuntamiento, se aprueba el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil (A.V.P.C.) del Municipio de Andújar que se transcribe seguidamente:

Sección 1ª Objetivo

Artículo 1.- Naturaleza y objetivo de la A.V.P.C.

El Servicio de Protección Civil del Ayuntamiento de Andújar, es una organización especializada para la participación ciudadana por vía de colaboración, e instrumentación de eficaz apoyo a la coordinación preventiva y operativa de las acciones públicas directamente encaminadas a la protección de personas y bienes frente a los riesgos y daños provocados por situaciones de emergencia, catastróficas o de calamidad pública, con las finalidades inmediatas de evitarlas, reducir sus efectos, reparar sus consecuencias y en su caso, corregir y eliminar las causas de tan perjudiciales efectos.

La Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil tiene, también como objeto, colaborar para garantizar la coordinación preventiva y operativa, mediante la participación en la realización de actividades que permitan evitar las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

Asimismo, tiene como objetivo la formación del ciudadano en materia de Protección Civil mediante los planes específicos que se establezcan desde el área de Seguridad Ciudadana.

Igualmente, la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil colaborara en los eventos que organice el municipio y en los dispositivos de acción social.

Artículo 2.- Creación de la A.V. P.C.

Corresponde a este Ayuntamiento la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, el de su disolución.

Sección 2ª Organización

Artículo 3.- Organización y funcionamiento de la A.V.P.C.

La organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general puedan dictar las Comisiones Nacional y Autónoma de Protección Civil.

La colaboración voluntaria y por tiempo determinado, de los vecinos en el Servicio Municipal de Protección Civil de Andújar, se realizará mediante su incorporación a esta Agrupación Local de Voluntarios.

La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral

o administrativa, sino tan sólo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios, de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de la actividad de Protección Civil. Los miembros del voluntariado no reclamarán al Ayuntamiento retribución ni premio alguno, no obstante los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán por cuenta de la Administración o entidad pública para el que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Podrán integrarse como miembros del voluntariado de Protección Civil de la Agrupación de Andújar, como Voluntarios activos todos los vecinos residentes en la localidad o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia

Artículo 4.- Dependencia orgánica.

La Agrupación dependerá directamente del Alcalde como máximo responsable o Concejal Delegado y del Jefe de Servicio de Protección Civil.

Se exceptuara cuando se actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, donde dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

Artículo 5.- Dependencia administrativa.

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente en la Unidad Municipal de la que dependan los servicios de seguridad ciudadana.

Artículo 6.- Estructura.

Para su actuación, los Voluntarios se encuadrarán en GRUPOS DE INTERVENCIÓN OPERATIVA y GRUPO LOGÍSTICO Esta estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en los Planes de Emergencia.

Artículo 7.- Nombramiento de Jefaturas.

El Jefe de la Agrupación será designado por el Alcalde, a propuesta del Jefe del Servicio Local de Protección Civil. Los jefes de Sección serán propuestos por el Jefe de la Agrupación y nombrados por el Jefe del Servicio Local de Protección Civil.

Artículo 8.- Desarrollo del Reglamento.

1. Por el Servicio Local de Protección Civil se elaborarán y formularán propuestas para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar este Reglamento.

2. La aprobación de estas normas corresponde al Alcalde, o en su caso, al Concejal Delegado de Protección Civil.

Artículo 9.- Ámbito de actuación.

La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente

Artículo 10.- Actuación fuera del término municipal.

La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia a la que pertenece la entidad local y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos:

- Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.
- Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.
- Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.
- Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

Artículo 11.- Material mínimo.

La Corporación Municipal arbitrará los medios necesarios para procurar que la Agrupación cuente con material específico que garantice la intervención inmediata ante cualquier emergencia, especialmente en el campo del transporte, la uniformidad y las radiocomunicaciones.

Artículo 12.- Convenios de colaboración

La Corporación Municipal podrá suscribir Convenios de colaboración con otras Administraciones, públicas o privadas, encaminadas a la promoción, formación y mejor funcionamiento de la A.V.P.C.

Sección 3ª Funciones

Artículo 13.- Finalidad.

- La actuación de la A.V.P.C. se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas, conforme a lo previsto en los Planes Territoriales y/o Especiales de Emergencias
- De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén

siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

• Sólo en caso de emergencias podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas de intervención ante accidentes o siniestros.

Artículo 14.- Funciones.

En coherencia con su finalidad y organización, las funciones de la Agrupación de Voluntarios se centrará en:

- a) Colaboración en la elaboración y mantenimiento de los Planes de Emergencias Municipal.
- b) Asesoramiento y divulgación de los planes de autoprotección.
- c) Ejecución de las directrices emanadas de los servicios técnicos municipales para prevención en locales de pública concurrencia.
- d) Diseño y realización de campañas de divulgación.
- e) Actuación en dispositivos operativos de carácter general.
- f) Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios: bomberos, sanitarios, policías locales, etc.
- g) Atención a afectados en emergencias: evacuación, albergues, etc.
- h) Actuación en situaciones de emergencia: incendios forestales, inundaciones, terremotos etc.

Sección 4ª Disposiciones Generales

Artículo 15.- Incorporación de voluntarios.

Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de la localidad en la que residan o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

Artículo 16.- Requisitos de incorporación.

Dicha incorporación puede realizarla todos los residentes mayores de 18 años que, disponiendo de tiempo libre, superen las pruebas de aptitud psicofísica y de conocimientos relacionados con Protección Civil.

Artículo 17.- Modelo de solicitud

1. La incorporación se hace siempre a solicitud del interesado, conforme al modelo establecido en el Anexo I.

2. La solicitud de ingreso en la A.V.P.C. presupone la aceptación plena del presente reglamento.

Artículo 18.- Alcance de la prestación.

La actividad de los voluntarios es independiente de la obligación que como vecinos les correspondan según lo establecido en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

Artículo 19.- Características de la prestación.

1. La relación de los voluntarios con el municipio se entiende como colaboración gratuita, desinteresada y benevolente, estando basada únicamente en sentimientos humanitarios, de solidaridad social y de buena vecindad, no manteniendo, por tanto, relación alguna de carácter laboral ni administrativo.

2. La permanencia de los voluntarios al Servicio de Protección Civil municipal será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar salario, remuneración o premio

3. Quedan excluidos del párrafo anterior las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación según lo establecido por los artículos 30 y 31.

Artículo 20.- Facultades del voluntario.

1. La condición de voluntario faculta, únicamente, para realizar las actividades correspondientes a Protección Civil Municipal en relación y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad y la protección de personas y bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

2. La condición de voluntario no ampara actividades con finalidad religiosa, política o sindical.

Sección 5ª Uniformidad

Artículo 21.1.- Uniformidad.

Para todas las actuaciones previstas, de carácter operativo, el voluntario deberá ir debidamente uniformado

1. La uniformidad de los miembros de las Agrupación tendrá las siguientes características:

- a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.
- b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.
- c) Dispondrá del Escudo del Municipio en su brazo derecho y el de la Junta de Andalucía en el brazo izquierdo con la leyenda Protección Civil Andújar.
- d) Todas la prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL» y, bajo la misma, la inscripción VOLUNTARIADO, debiendo ser adecuadas a la

prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul.

Artículo 21.2.- Uso de la uniformidad.

1. Los miembros del voluntariado de Protección Civil de Andújar deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen en el reglamento de la Agrupación, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine el Servicio Local, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a la Agrupación. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera la entidad local.

Artículo 22.- Distintivos.

Todos los componentes de la A.V.P.C. ostentarán sobre el lado izquierdo del pecho el distintivo de Protección Civil creado por la Orden del Ministerio del Interior de 14-9-1981 al que cruzará, en su parte inmediatamente inferior, la bandera blanca y verde de Andalucía, inscribiendo el nombre de Andújar en la franja blanca. En la parte superior de la manga izquierda el escudo de la localidad y en la manga derecha el escudo de Andalucía

Artículo 23.- Carnet acreditativo.

1. Será facultad de la Alcaldía proporcionar un carnet acreditativo a cada voluntario de la Agrupación,

2. Este documento tiene efectos única y exclusivamente de reconocimiento de la condición de voluntario de Protección Civil quedando severamente restringido su uso con otros fines.

Sección 6ª De la Formación

Artículo 24.- Objetivo y desarrollo de la formación.

La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

Esta formación será de carácter básico y obligatorio durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

Artículo 25.- Formación del voluntariado y homologación.

La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

- La Protección civil en la comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.
- Primeros Auxilios.
- Contraincendios y salvamento.
- Telecomunicaciones.
- Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada escuela.

Los criterios de homologación se desarrollarán mediante orden de la persona titular de la consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

Artículo 26.- Formación permanente.

La formación permanente del voluntario tiene como objetivo no sólo la garantía y puesta en práctica de un derecho de aquél sino, sobre todo, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

Artículo 27.- Actividades de formación.

La actividad formativa se articulará del siguiente modo:

- a) Jornadas Cursos y Practicas de Orientación para aspirantes a ingreso en la Agrupación de Voluntarios.
- b) Curso de Ingreso (Nivel I). Serán de carácter obligatorio para todos aquellos aspirantes que deseen ingresar en la Agrupación. Tendrán una duración mínima de 50 horas lectivas y sus contenidos versarán sobre las áreas fundamentales relacionadas con la Protección Civil (Legislación básica, planificación de emergencias, autoprotección, primeros auxilios, contra incendios, rescate y salvamento, transmisiones y acción social).

c) Cursos de Perfeccionamiento (Nivel II). Para aquellos voluntarios que deseen profundizar en alguna de las áreas mencionadas.

d) Cursos de Especialización (Nivel III). Dirigidos, fundamentalmente a los directivos y responsables de las Unidades Locales de Protección Civil.

Artículo 28.- Administraciones con funciones de formación.

1. El Ayuntamiento de Andújar podrá programar y ejecutar las actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la Agrupación de Voluntarios.

2. Igualmente podrá solicitar de la Dirección General de Política Interior de la Junta de Andalucía, la homologación y titulación correspondiente a esos cursos, así como la organización de actividades formativas promovidas directamente por la citada Dirección General de esta localidad.

3. Previa autorización escrita del Jefe del Servicio Local de Protección Civil, los voluntarios podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía

Sección 7ª Derechos de los Voluntarios

Artículo 29.- Derecho al uso de distintivos y acreditaciones.

1. El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridos.

2. A efectos de su identificación, en casos de intervención especial, siniestro o calamidades, el uso de los mismos es obligatorio.

3. Igualmente, el voluntario de Protección Civil tiene derecho a recibir una acreditación suficiente por del Ayuntamiento en el que presta servicio.

Artículo 30.- Derecho a indemnizaciones.

1. El voluntario tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de manutención, transporte y alojamiento sufridos en la prestación del servicio, debiendo hacer frente a esos gastos la Administración pública de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido.

2. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario, siendo equivalente a las dietas establecidas para el personal laboral municipal en el vigente Convenio Colectivo de este Ayuntamiento.

Artículo 31.- Derecho a la seguridad.

1. El voluntario de Protección Civil tiene derecho a adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.

2. En cualquier caso, el voluntario tiene derecho a estar asegurado contra los posibles riesgos derivados de su actuación.

3. Los riesgos derivados de su condición como miembro de la A.V.P.C. están cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos sobrevenidos durante su actuación que garantizará las prestaciones médico farmacéuticas necesarias.

4. Igualmente quedan aseguradas las indemnizaciones correspondientes en los casos en los cuales, como consecuencia del accidente, sobrevenga invalidez permanente o fallecimiento

Artículo 32.- Seguro de responsabilidad civil.

1. Los daños y perjuicio que, como consecuencia del trabajo voluntario, pueda recibir el beneficiario del mismo, así como los terceros, quedarán cubiertos con un seguro de responsabilidad civil.

2. El Ayuntamiento, no obstante, será responsable civil subsidiario conforme a la legislación vigente, en virtud de su potestad de mando sobre la A.V.P.C.

Artículo 33.- Modalidad y cuantía de las indemnizaciones.

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguro y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Concejal-Delegado.

Artículo 34.- Derecho de información.

1. El voluntario de Protección Civil tiene derecho a obtener toda la información posible sobre el trabajo a realizar.

2. Asimismo, tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la agrupación a la que pertenece

Artículo 35.- Derecho de confianza.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a:

1. Obtener todo el apoyo material de la organización.

2. No recibir interferencias en su actividad principal como consecuencia de actuaciones voluntarias. Esta situación sólo podrá verse afectada en situaciones de emergencia o catástrofe.

Artículo 36.- Derecho a la participación y de reclamación.

1. El voluntario tiene derecho a participar en la estructura de la organización así como a opinar sobre el trabajo desarrollado.

2. Las peticiones, sugerencias y reclamaciones que consideren necesarias, podrán

elevantas al Alcalde, Concejal Delegado en su caso, o persona equivalente a través de los correspondientes Jefes de Agrupación o el Servicio correspondiente.

3. En todo caso, si transcurridos 20 días desde la entrada en registro, el escrito no fuera contestado, podrá elevarlo directamente.

Sección 8ª Deberes de los Voluntarios

Artículo 37.- Deber de obediencia y disciplina.

1. Todo voluntario de Protección Civil se obliga a cumplir estrictamente todos sus deberes reglamentarios cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, ya sea ésta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas y bienes con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en éstos y en cualesquiera otra misión –que dentro de su ámbito funcional- pueda serle encomendada por los mandos correspondientes.

2. En todo caso, el voluntario siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen la organización.

3. Igualmente, siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.

4. En ningún caso, el voluntario de Protección Civil actuarán como miembros de la agrupación fuera de los actos de servicio. No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano empleando los conocimientos y experiencias derivadas de su actividad voluntaria.

Artículo 38.- Deber de cumplir el tiempo comprometido.

1. El voluntario de Protección Civil debe cumplir el número de horas comprometidas con la organización, dicho número de horas vendrá estipulado por libre acuerdo del voluntario con la Agrupación.

2. En cualquier caso el tiempo comprometido no podrá ser inferior a 60 horas anuales.

Artículo 39.- Deber de incorporación.

En situaciones de emergencia o catástrofe el voluntario tiene obligación de incorporarse, en el menor tiempo posible, a su lugar de concentración.

Artículo 40.- Deber de informar.

El voluntario tiene obligación de poner en conocimiento del Jefe de la Agrupación la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.

Artículo 41.- Deber de conservar el material.

1. El voluntario tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado.
2. Los daños causados en los mismos como consecuencia del trato indebido o falta de cuidado, serán responsabilidad del voluntario.
3. En cualquier caso, todo el material en poder del voluntario será devuelto a la Agrupación si se modificarán las circunstancias que aconsejaron o habilitaron tal depósito.

Sección 9ª Recompensas y Sanciones

Artículo 42.- Recompensas.

La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración, pero no impide el reconocimiento de los méritos del voluntario y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos. Junto a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los voluntarios que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones. Tanto los méritos y los correspondientes honores concedidos, como las faltas y sus sanciones serán anotados en el expediente personal del interesado.

Artículo 43.- Valoración de las conductas meritorias.

1. La valoración de las conductas meritorias que puedan merecer una recompensa, siempre de carácter no material, corresponde al Alcalde.
2. La iniciativa corresponde al Jefe del Servicio de Protección Civil de Andújar

Artículo 44.- Concesión de distinciones.

La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del Servicio, podrán ser recompensados con el reconocimiento público mediante el correspondiente escrito de la Alcaldía o la formulación por la misma de propuestas para la concesión de la Medalla al Mérito de la Protección Civil, según lo dispuesto en la disposición adicional tercera de la Ley 17/2015, de 9 de julio del Sistema Nacional de Protección Civil, y otras distinciones que puedan conceder las distintas Administraciones Públicas o el Ayuntamiento, en su caso, para premiar actos de esta naturaleza especial.

Artículo 45.- Sanciones. Clasificación.

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se sancionarán previa la tramitación del correspondiente expediente.

No se podrán imponer sanciones sin audiencia del interesado. Las faltas se consideran leves, graves y muy graves.

Artículo 46.- Faltas leves.

1. Se estimarán como faltas leves y se sancionarán con apercibimiento o suspensión de hasta un mes, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.
- b) La desobediencia a los mandos del Servicio, cuando ello no suponga mal trato de palabra y obra y afecte al servicio que deba cumplirse.
- c) La comparecencia al servicio con síntomas de embriaguez.
- d) Las demás infracciones u omisiones, con carácter leve, al presente Reglamento.

2. Las faltas leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión por un plazo máximo de 30 días.

Artículo 47.- Faltas graves.

1. Se consideran faltas graves:

- a) Negarse al cumplimiento de las misiones encomendadas, sin causa aparente.
- b) La utilización fuera de los actos propios del Servicio del equipo, material y distintivos de Protección Civil.
- c) El deterioro por negligencia, pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
- d) Las omisiones o infracciones graves a lo preceptuado en este Reglamento
- e) La falta de respeto, insultos etc.
- f) La acumulación de tres faltas leves.

2. Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión de 31 a 180 días.

Artículo 48.- Faltas muy graves.

1. Se consideran faltas muy graves:

- a) Haber sido sancionado tres veces por falta grave.
- b) Haber sido condenado por cualquier acto delictivo a excepción de las condenas derivadas de accidentes de circulación u otros delitos culposos.
- c) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del Servicio.
- d) La agresión de palabra y obra a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia grave que afecte a la misión que deba cumplirse.
- e) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

f) La ingesta de bebidas alcohólicas durante la prestación de su servicio como voluntario.

2. Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de 181 días a dos años, y en su caso, con la expulsión definitiva de la A.V.P.C.

Sección 10ª Rescisión y Suspensión del Vínculo Voluntario/Agrupación

Artículo 49.- Garantía de defensa.

El voluntario tendrá derecho a un proceso justo y equitativo que garantice la defensa en caso de sanciones reglamentarias.

Artículo 50.- Procedimiento sancionador.

Se garantizará, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia del interesado, las pruebas, la defensa, la acusación y el recurso.

Artículo 51.- Causas de suspensión.

Se considera baja temporal en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil la suspensión de la actividad en la misma como consecuencia de sanción, la ausencia inferior a tres meses que tenga motivos justificados que haya sido comunicada oportunamente, así como la interrupción de la prestación por motivos de trabajo, por embarazo, atención del recién nacido o enfermedad.

Artículo 52.- Causas de rescisión.

1. La relación de colaboración voluntaria con el Ayuntamiento se terminará a petición del interesado, por fallecimiento del mismo, lo expuesto en el Artículo 38 punto 2, declaración de incapacidad, solicitud de baja temporal o definitiva, por expulsión o quedar incluso en situación de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos por sentencia firme.

2. Cuando las circunstancias hagan que el voluntario dimita de su cargo, lo comunicará al Jefe de la Agrupación en el plazo más breve posible.

Artículo 53.- Devolución de equipo y acreditación.

En todos los casos en los cuales se produzca la rescisión de la relación del Voluntario con la Agrupación, éste devolverá de forma inmediata todo el material, equipos y acreditaciones que obren en su poder.

Artículo 54.- Certificado de servicios prestados.

En todo caso se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y causa por la que se acordó baja, remitiéndose copia a la Dirección General de Política Interior de la Junta de Andalucía.

Sección 11ª Equipamiento, Vehículos e Instalaciones de las Agrupaciones

Artículo 55.- El equipamiento de las Agrupaciones.

1. El Ayuntamiento de Andújar garantizará que:

a) La Agrupación y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

b) Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de miembros de Protección Civil.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

Artículo 56.- Uso del equipamiento.

El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

Artículo 57.- Automóviles.

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL», pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL»

5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulen detrás, se dispondrá las inscripción «PROTECCIÓN CIVIL»

6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

8. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículo 58.- Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.
2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL»
3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
4. En el perímetro de las motocicletas, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.
5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículo 59.- Embarcaciones.

1. A lo largo de las embarcaciones se ubicará una franja de color naranja suficientemente visible, cuyo grosor será proporcional a la altura del costado de la embarcación, respetando, en todo caso, la normativa sobre señalización náutica.
2. En la parte trasera de las bandas de babor y de estribor se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil.
3. En las bandas de babor y de estribor, en lugar visible, se dispondrá la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL»
4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.
5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter de la embarcación.

Artículo 60.- Instalaciones.

1. A efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.
2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción «AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL».
3. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja, en lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y

la inscripción «PROTECCIÓN CIVIL»

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

Disposición Final

1º. Por la Alcaldía, Concejal Delegado de Protección Civil o por el Jefe del Servicio Municipal de Protección Civil, se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.

**ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS
DE PROTECCIÓN CIVIL**

D.....,

residente en.....

con D.N.I. número..... Expedido en....., el.....de , Mayor de
edad, nacido el.....,

con domicilio Calle.....Nº

a V.I.

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la existencia de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento en la cual pueden participar los ciudadanos, con carácter altruista y voluntario, en las tareas de estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

Que conociendo que esta Agrupación de Voluntarios queda encuadrada orgánica y funcionalmente dentro de los Servicio de gestión de emergencias municipal que depende directamente de V.I.

Con el pleno conocimiento y aceptación de los dispuesto en el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

SOLICITA:

Ser admitido como colaborador/voluntario en la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento.

Andújar a.....

Fdo.....

ILTMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR

Andújar, a 27 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2021/299 *Aprobación de los Padrones correspondientes a la Tasa por Servicios de Agua, Basura, Alcantarillado y Tasa por Depuración, correspondientes al 4º trimestre de 2019, zonas 1, 2 y 3 de SOMAJASA.*

Edicto

Doña María Dolores Marín Torres, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 25 de enero de 2021 han sido aprobados los Padrones correspondientes a la Tasa por Servicios de Agua, Basura, Alcantarillado y Tasa por Depuración, correspondiente al 4º trimestre de 2019 zonas 1, 2 y 3.

Dichos padrones se encuentran expuestos al público en las Oficinas de SOMAJASA, Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A., sito en C/ Tres Fuentes, 2 bajo, de lunes a viernes de 10 a 13 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra estos padrones, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los referenciados Padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, a 27 de enero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES (JAÉN)

2021/315 *Exposición pública del Padrón Escuela Infantil Municipal y cobro de recibos de enero de 2021.*

Edicto

Don Enrique Puñal Rueda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cárcheles (Jaén).

Hace saber:

Que de acuerdo con la Ordenanza Municipal de los correspondientes servicios y, elaborados los Padrones y recibos por los conceptos de tasa Escuela Infantil Municipal, de enero de 2021, se someten a información pública durante un mes, se emiten remesas y se ponen al cobro, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETIN OFICIAL de la provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este Padrón, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario queda fijado en dos meses (periodo desde el 27 de enero de 2021 hasta el 29 de marzo de 2021), ambos inclusive, transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos, podrán realizar los pagos de sus deudas tributarias en la Recaudación Municipal, desde las 10 a las 13 horas durante dicho plazo.

Quienes tengan sus recibos domiciliados, los mismos serán cargados en sus respectivas domiciliaciones bancarias. Asimismo se recuerda que los contribuyentes pueden hacer uso de la domiciliación de pago a través de Entidades Bancarias o Cajas de Ahorros.

Carcheles, a 27 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ENRIQUE PUÑAL RUEDA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

2021/297 *Aprobadas las listas cobratorias del precio público por el servicio de la escuela infantil "Cuenta Cuentos", noviembre 2020.*

Edicto

Don Pedro García Anaya. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castellar (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2020, se han aprobado las listas cobratorias del precio público por el servicio de la escuela infantil "Cuenta Cuentos" correspondientes al mes de noviembre del ejercicio 2020, lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el plazo de ingreso en período voluntario, que queda fijado en dos meses a partir de la emisión de la lista cobratoria, que será dentro de los diez primeros días del mes siguiente al de la prestación del servicio. El pago podrá realizarse a través de las entidades bancarias colaboradoras.

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

Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del período ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas, en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellar, a 27 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, PEDRO GARCÍA ANAYA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

2021/298 *Aprobadas las listas cobratorias de las Tasas de agua, basura y alcantarillado correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio 2020.*

Edicto

Don Pedro García Anaya. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castellar (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 27 de enero de 2021, se han aprobado las listas cobratorias de las Tasas de agua, basura y alcantarillado correspondientes al cuarto trimestre del ejercicio 2020, lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra la liquidación practicada, los interesados podrán interponer, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el plazo de ingreso en período voluntario, que queda fijado en dos meses a partir de la emisión de la lista cobratoria, que será dentro de los diez primeros días del mes siguiente al de la prestación del servicio. El pago podrá realizarse a través de las entidades bancarias colaboradoras.

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

Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del período ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas, en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellar, a 27 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, PEDRO GARCÍA ANAYA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

2021/293 *Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para 2021, sus Bases de Ejecución y Plantilla Presupuestaria.*

Anuncio

Doña Encarnación Bienvenida Castro Cano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Frailes (Jaén).

Hace saber:

Que aprobado inicialmente en sesión plenaria ordinaria de fecha 29/12/2020, el Presupuesto Municipal ordinario para el ejercicio 2021, sus Bases de ejecución y la Plantilla de personal, ha permanecido expuesto al público a efectos de posibles reclamaciones mediante Edicto inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Portal de Transparencia y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, número 1, de 04 de enero de 2021. Durante el plazo establecido al efecto, de quince días hábiles que comenzó el día 05/01/2021 y finalizó el día 26/01/2021, no consta que se hayan formulado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias, por parte de los ciudadanos, por lo que se convierte en definitivo el acuerdo inicialmente adoptado.

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

Cap.	Denominación	
	OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal	451.250,33
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	497.220,00
3	Gastos Financieros	16.500,00
4	Transferencias Corrientes	118.780,60
	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales	462.143,44
7	Transferencias de Capital	0
8	Activos Financieros	0
9	Pasivos Financieros	43.505,09
	Total Gastos	1.589.399,46

Cap.	Denominación	
	OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos	399.046,50
2	Impuestos Indirectos	19.122,08
3	Tasas y otros Ingresos	203.529,21
4	Transferencias Corrientes	659.744,28
5	Ingresos Patrimoniales	3.200,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación Inversiones Reales	0
7	Transferencias de Capital	304.757,39
8	Activos Financieros	0
9	Pasivos Financieros	0
	Total Ingresos	1.589.399,46

PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO, APROBADA JUNTO AL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021

PUESTO DE TRABAJO	NUMERO DE PLAZAS	GRUPO	NIVEL COMPLEMENTO DESTINO
<i>A) FUNCIONARIOS</i>			
1.- Con Habilitación Nac.			
Secretario/a-Interventor/a	1	A1	26
2.- Escala admón. General			
Subescala administrativa	1 (vacante)	C1	16
Subescala Auxiliar	2 (1 vacante)	C2	16
3.- Escala admón. Especial			
Policía Local	3 (1 vacante)	C1	16
Auxiliar Policía Local	1	E	11
<i>B) PERSONAL LABORAL FIJO</i>			
Fontanero/a	1 (Vacante)	C2	16
Maestro/a de obras	1 (Vacante)	C2	16
Peón Servicios múltiples	1	E	11
Electricista	1	E	11
Limpiadora Tiempo parcial	1	E	11
Auxiliar Clínica Centro de Salud	1	C2	16
<i>C) PERSONAL LABORAL DURACION DETERMINADA.</i>			
- Educadora/ responsable Guardería	1 (Vacante)	C2	16
- Educadora Guardería	1	C2	14
- Cocinera Guardería	1	E	11
- Limpiadora Colegio	1	E	11

**PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FRAILES**

BASES DE EJECUCIÓN

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR.

Base 1.- Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.

Capítulo I. CONTENIDO.

Base 2.- Contenido y Estructura Presupuestaria.

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO.

Base 3.- Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Base 4.- Tipo de Modificaciones.

Base 5.- Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias.

Base 6.- De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

Base 7.- Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

Base 8.- Aprobación y Publicación.

Base 9.- De los Créditos Ampliables.

Base 10.- De las Transferencias de Crédito.

Base 11.- De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos.

Base 12.- De la Incorporación de Remanentes de Crédito.

Base 13.- De las Bajas por Anulación.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS.

Capítulo I.

Base 14.- Consignación Presupuestaria.

Base 15.- Retención de Créditos.

Base 16.- De los créditos No Disponibles.

Capítulo II. Ejecución del Gasto.

Base 17.- De las Fases de Ejecución del Gasto.

Base 18.- Autorización del Gasto.

Base 19.- Disposición y Compromiso del Gasto.

Base 20.- Reconocimiento de la Obligación.

Base 21.- Competencia para el Reconocimiento de Obligaciones.

Base 22.- Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones.

Base 23.- Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.

Base 24.- De la Ordenación de Pagos.

Base 25.- Del Endoso.

Base 26.- Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto.

Base 27.- Gastos Susceptibles de Tramitación de Documentos AD/ADO.

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES.

Base 28.- De las Subvenciones.

Base 29.- Procedimiento de Concurrencia Competitiva.

Base 30.- Procedimiento de Concesión Directa.

Base 31.- Otros Procedimientos de Concesión de Subvenciones.

Base 32.- Pago de las Subvenciones.

Base 33.- De los Pagos a Justificar.

Base 34.- De los Anticipos de Caja Fija.

Base 35.- De los Contratos Menores.

Base 36.- De los Gastos de Carácter Plurianual.

Base 37.- Aportación a los Grupos Políticos Municipales.

Base 38.- Indemnizaciones por Razón del Servicio.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS.

Base 39.- La Tesorería Municipal.

Base 40.- Gestión de los Ingresos.

Base 41.- Reconocimiento de Derechos.

- Base 42.- Gestión de Cobros.
- Base 43.- De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.
- Base 44.- De las Operaciones de Tesorería.
- Base 45.- Sobre el Plan de Tesorería.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

- Base 46.- De la Liquidación del Presupuesto.
- Base 47.- Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto.
- Base 48.- Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.
- Base 49.- De los Saldos de Dudoso Cobro.

TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL.

- Base 50.- Tramitación de la Cuenta General.
- Base 51.- Contenido de la Cuenta General.

TÍTULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Capítulo I. CONTROL INTERNO.

- Base 52.- Ejercicio de la Función Interventora.
- Base 53.- Ámbito de Aplicación.
- Base 54.- Modalidades de Fiscalización del Expediente.
- Base 55.- Discrepancias.

Capítulo II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO.

- Base 56.- Normas de Fiscalización Previa del Gasto.

Capítulo III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.

- Base 57.- Toma de Razón en Contabilidad.
- Base 58.- Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indevidos.
- Base 59.- Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho.

TÍTULO VI. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA.

- Base 60.- Información sobre la Ejecución Presupuestaria y la Tesorería.

DISPOSICIÓN FINAL.

Título Preliminar

Base 1.- Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución.

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento de Frailes.

2. En el Presupuesto General se integran el Presupuesto único del Ayuntamiento de Frailes.

3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la Ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y, en su caso, de sus Organismos Autónomos.

4. La gestión de dicho Presupuesto se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera; Real Decreto 1.463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el

Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales; y demás disposiciones aplicables a la Administración Local en materia Económico Financiera.

5. La Alcaldesa-Presidenta de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

6. Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Secretaría-Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

Título I. Del Presupuesto y sus Modificaciones

Capítulo I. Contenido

Base 2.- Contenido y Estructura Presupuestaria.

1) El Presupuesto General del Ayuntamiento de Frailes (Jaén) para el Ejercicio Económico de 2021, es el Presupuesto único de esta Entidad Local.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Ayuntamiento Frailes.	1.589.399,46	1.589.399,46

2) Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas.
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.
- No se establece Clasificación Orgánica.

3) Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las Operaciones Corrientes, las de Capital y las Financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

Capítulo II: Los Créditos del Presupuesto

Base 3.- Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios.

1) Los Créditos para Gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, de conformidad con lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

2) Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación Económica será, como mínimo, el del Capítulo.

Capítulo III. De las Modificaciones Presupuestarias

Base 4.- Tipos de Modificaciones.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de Modificación de Créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

2.- Las Modificaciones de Crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

- Créditos Extraordinarios.
- Suplementos de Créditos.
- Ampliaciones de Crédito.
- Transferencias de Crédito.
- Generación de Créditos por Ingresos.
- Incorporación de Remanentes de Crédito.
- Bajas por Anulación.

Base 5.- Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias.

1. Los Expedientes serán Incoados por Orden de la Alcaldía-Presidencia.

2. Todo Expediente de Modificación de Créditos será informado por Secretaría-Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa Permanente de Economía, Hacienda, Especial de Cuentas, Promoción y Desarrollo.

3. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá 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.

4. Cuando la competencia corresponda a la Alcaldía, será Ejecutiva desde su Aprobación.

5. Las Modificaciones Presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

Base 6.- De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

1. Los Créditos Extraordinarios son aquellas Modificaciones del Presupuesto de Gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

2. Los Suplementos de Créditos son aquellas Modificaciones del Presupuesto de Gastos en los que, concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

Base 7.- Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

1.- La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito irá acompañada de una Memoria Justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

2.- Los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

1. Remanente Líquido de Tesorería.

2. Nuevos o Mayores Ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto Corriente.

3. Anulaciones o Bajas de Créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

4. Operaciones de Crédito si los Créditos Extraordinarios o Suplementos de Créditos fueran destinados para Gastos de Inversión.

3.- Será necesario incluir Informe de Secretaría-Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

El incumplimiento del objetivo de Equilibrio o Superávit conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes del Real Decreto 1.463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

4.- La propuesta de modificación, previo informe de la Secretaría-Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la Aprobación del Pleno de la Corporación.

Base 8.- Aprobación y Publicación.

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.
2. En la tramitación de los expedientes de Concesión de Créditos Extraordinarios y de los Suplementos de Crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.
3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los Recursos Contencioso-Administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.
4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de Créditos Extraordinarios o Suplementos de Crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

Base 9.- De los Créditos Ampliables.

La Ampliación de Crédito se concreta en el aumento de Crédito Presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y en particular las siguientes:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS.	CONCEPTO DE INGRESOS
CAPITULO SEXTO	CAPITULO SÉPTIMO

2. La Ampliación de Créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de 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 corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación.

Base 10.- De las Transferencias de Créditos.

- 1.- Transferencia de Crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
- 2.- Las Transferencias de Crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:
 - a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.

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

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

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las Transferencias de Crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3.- La aprobación del expediente de Transferencias de Crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los Recursos Contenciosos- Administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

4.- La aprobación de los expedientes de Transferencias de Crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Secretaría-Intervención, y serán ambas ejecutivas.

5.- En la tramitación de los expedientes de Transferencia de Crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de Recursos Contencioso-Administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

Base 11.- De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos.

1. Podrán Generar Crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Para proceder a la Generación de Crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

a. El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.

b. En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.

c. En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. La Generación de Créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por la Alcaldesa-Presidenta, a iniciativa de 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. Para ello, deberá existir informe del Secretario-Interventor.

4. La aprobación de los expedientes de Generación de Créditos corresponde a la Presidencia, mediante Decreto.

Base 12.- De la Incorporación de Remanentes de Créditos.

1) Son Remanentes de Crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2) Con referencia al ejercicio anterior, la Secretaría-Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de Créditos comprometidos y no comprometidos:

- Saldos de Disposiciones de Gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.

- Saldo de Autorizaciones de Gastos no dispuestos.

- Saldo de Créditos no autorizados.

3) Dicho estado se someterá a informe de la Alcaldía al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4) Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los Remanentes de Crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).

b) Crédito por Operaciones de Capital siempre que los responsables de su tramitación

justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.

c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.

d) Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, así como Transferencias de Crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

5) La incorporación de Remanentes de Crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el/la Concejal/a Delegado/a de Hacienda, previo informe de la Secretaría-Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior [remanentes de créditos comprometidos].

6) En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Secretario-Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

7) Con carácter general, la Liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de Remanentes.

Con carácter general procederá anteriormente la Liquidación del Presupuesto, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

- Cuando se trate de Remanentes de Crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

- Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Secretaría-Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

8) La aprobación de los expedientes de incorporación de Remanentes de Crédito, previo informe de Secretaría-Intervención, corresponde a la Alcaldía-Presidencia, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Base 13.- De las Bajas por Anulación.

1.- Baja por Anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.- Cuando la Alcaldía estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe de la Secretaría-Intervención, la incoación de un expediente de Baja por Anulación, siendo competencia del Pleno del

Ayuntamiento.

3.- Podrá darse de Baja por Anulación cualquier crédito del Presupuesto de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4.- Podrán dar lugar a una Baja de Crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de Remanentes de Tesorería Negativos.
- La financiación de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

Título II. De los Gastos

Capítulo I.

Base 14.- Consignación Presupuestaria.

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

Base 15.- Retención de Créditos.

1.- Cuando la Alcaldesa-Presidenta o un Concejal/a Delegado/a de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Secretaría-Intervención municipal.

2.- Retención de Crédito es el documento que, expedido por Secretaría-Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3.- La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4.- Las Retenciones de Crédito se expedirán por la Secretaría-Intervención.

Base 16.- De los Créditos no Disponibles.

1.- Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados

como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

2.- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3.- Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Capítulo II. Ejecución del Estado de Gastos

Base 17.- De las Fases de Ejecución del Gasto.

1.- La Gestión de los Gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del Gasto (Fase A).
- Disposición o Compromiso del Gasto (Fase D).
- Reconocimiento y Liquidación de la Obligación (Fase O).
- Ordenación del Pago (Fase P).

2.- Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento.

Base 18.- Autorización del Gasto.

1.- La Autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.- La Autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

3.- Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4.- Es competencia de la Alcaldesa Presidenta, la autorización de gastos cuando su importe

no supere el 10% de los Recursos Ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de Euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los Recursos Ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo, será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los Recursos Ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de Euros (Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5.- En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

6.- Los/as Concejales/as Delegados/as, por Delegación Expresa, pueden asumir las competencias del Alcalde-Presidente en materia de autorización de gastos, cuando la cuantía no exceda de 250.000,00 Euros.

Base 19.- Disposición y Compromiso del Gasto.

1.- La Disposición o Compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 54 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.- La Disposición o Compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3.- Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la Disposición de los Gastos a la Alcaldía-Presidencia, al Pleno de la Entidad o al Concej/a Delegado/a, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de Ejecución del Presupuesto.

4.- Es competencia de la Alcaldesa Presidenta, la disposición y compromiso de gastos cuando su importe no supere el 10% de los Recursos Ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de Euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

5.- Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los Recursos Ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de Euros (Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos

contratos que él haya aprobado previamente.

6.- En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

7.- Los/as Concejales/as Delegados/as pueden asumir, por Delegación de la Alcaldía-Presidencia, las competencias del Presidente en materia de Disposición o Compromiso de Gasto, cuando la cuantía no exceda de 250.000,00 Euros.

8.- El Compromiso de Gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el Documento Contable D.

Base 20.- Reconocimiento de la Obligación.

1.- El Reconocimiento y Liquidación de la Obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.- Previamente al Reconocimiento de las Obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

Base 21.- Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones.

1.- Corresponderá a la Alcaldesa-Presidenta, el Reconocimiento y la Liquidación de Obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2.- Corresponderá al Pleno de la Entidad el Reconocimiento de las Obligaciones en los siguientes casos:

- El Reconocimiento Extrajudicial de Créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- Las Operaciones Especiales de Crédito.
- Las Concesiones de Quita y Espera.

3.- Corresponde a los/as Concejales/as Delegados/as, por Delegación del Alcalde-Presidente, el Reconocimiento de Obligaciones, cuando la cuantía de las mismas no exceda de 250.000,00 Euros.

Base 22.- Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones.

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1.- En los Gastos de Personal:

- Las Retribuciones Básicas y Complementarias del Personal Funcionario y Laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.

- Las Gratificaciones y Complemento de Productividad del Personal Funcionario y Laboral, se justificarán mediante Decreto de la Alcaldesa-Presidenta, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

- Las Cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2.- Los Gastos de Intereses y Amortización de Préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3.- La Adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

4.- En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

5.- En el Resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

Base 23.- Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.

1.- Los documentos justificativos del Reconocimiento de la Obligación, incluso las Certificaciones de Obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 200 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2.- Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, Serie.
- Nombre y Apellidos o Denominación Social, Número de Identificación Fiscal y Domicilio del expedidor.
- Denominación Social, Número de Identificación Fiscal del Destinatario.
- Descripción del Objeto del Contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.

- La Base Imponible, el Tipo Tributario, la Cuota Repercutida y la Contraprestación Total [precio del contrato].
- Lugar y Fecha de su emisión.
- La Sección, Área o Departamento que encargó el Gasto.

3.- Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Alcaldía, Concejalía Delegada o Área Gestora de Gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por la Alcaldesa-Presidenta o Concejal/a Delegado/a correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

4.- Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Secretaría-Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

5.- Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos.
- Gastos Financieros y Amortizaciones de Préstamos concertados y vigentes.

6.- Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

7.- Se excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe no exceda de 5.000,00 euros, y ello en virtud del artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Base 24.- De la Ordenación de Pagos.

1.- La Ordenación del Pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2.- Es competencia de la Alcaldesa-Presidenta la función de la Ordenación de Pagos.

3.- La Alcaldesa-Presidenta podrá delegar el ejercicio de las funciones de la Ordenación de Pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

4.- La expedición de Órdenes de Pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los

gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).

5.- El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Base 25. Del Endoso.

1.- Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2.- El Endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

3.- Para la realización del Endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento.

Base 26.- Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto.

1.- Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-Disposición.
- Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación.

2.- El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3.- En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

Base 27.- Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO.

1.- La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

2.- Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:

- Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
- Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
- Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.

3.- Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

Capítulo III. Normas Especiales

Base 28.- De las Subvenciones.

1.- Se entiende por Subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

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

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ley las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.- No tienen carácter de Subvenciones los siguientes supuestos:

- a) Las Prestaciones Contributivas y No Contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- b) Las Pensiones Asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así

como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.

d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.

e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.

f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.

g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.

h) El Crédito Oficial, salvo en los supuestos en que la Administración Pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

3.- Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Frailes se regirán por la normativa siguiente:

- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Por la Ordenanza Municipal en materia de subvenciones del Ayuntamiento.
- Por la normativa de carácter Autonómico aplicable a la materia.

4.- En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- Procedimiento de Concurrencia Competitiva.
- Procedimiento de Concesión Directa.
- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

Base 29.- Procedimiento de Concurrencia Competitiva.

1.- La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de Concurrencia Competitiva de concesión de Subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2.- La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de Concurrencia Competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

3.- El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.
- k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

Base 30.- Procedimiento de Concesión Directa.

1.- La normativa que rige el procedimiento de Concesión Directa de Subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2.- Los procedimientos de Concesión Directa son básicamente dos: por un lado, la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3.- Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4.- Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5.- El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

6.- La Resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Se fijan las siguientes subvenciones con concesión directa:

Programa	Económica	DENOMINACIÓN	Importe
311	48000	SUBV.N DIABÉTICOS (SALUD)	300,00
326	48000	SUBV. COLEGIO	6.000,00
330	48000	SUBV. HERMANDAD CORAZÓN DE JESÚS	300,00
341	48000	SUBV. ASOC. PETANCA	500,00
432	48000	SUBV. ASOCIACIÓN TURISMO	400,00
326	48001	SUBV. AMPA	1.170,00

330	48001	SUBV. HERMANDAD JESÚS NAZARENO	300,00
341	48001	SUBV. ASOC. PESCA EL CHORRILLO	1.000,00
326	48002	SUBV. ASOCIACIÓN MUSICAL	4.000,00
330	48002	SUBV. HERMANDAD VIRGEN DE LA CABEZA	300,00
341	48002	SUBV. LA MARTINA	300,00
330	48003	SUBV. HERMANDAD SAN PEDRO APÓSTOL	350,00
341	48003	SUBV. ASOC. CICLISTA BUENAVISTA	300,00
330	48004	SUBV. HERMANDAD SANTA LUCIA	400,00
330	48005	SUBV. HERMANDAD DEL CORPUS	400,00
330	48006	SUBV. ASOC CULTURAL LOS PASOS	400,00
330	48007	SUBV. CORPUS FERMÍN MEDINA	200,00
330	48008	SUBV. CORPUS SANTA LUCIA	200,00
330	48009	SUBV. CORPUS SANTA LUCIA 2º TRAMO	200,00
330	48010	SUBV. ASOCIACIÓN DE MUJERES	500,00
330	48011	SUBV. ASOCIACIÓN DE MAYORES	600,00
330	48012	SUBV. HERMANDAD DE LA CRUZ EN LOS ROSALES	600,00
330	48113	SUBV. HERMANDA SAN ANTONIO	300,00
330	48114	SUBV. ASOC. CULTURAL	300,00
330	48115	SUBV. PROCESIÓN VIERNES SANTO	600,00

Base 31.- Otros Procedimientos de Concesión.

El Ayuntamiento podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.

Base 32.- Pago de las Subvenciones.

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, la Alcaldesa o el/la Concejal/a Delegado/a, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 50% del importe total.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Frailes, podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, la Alcaldesa-Presidenta podrá acordar la compensación.

Base 33.- De los Pagos a Justificar.

1.- Tendrán el carácter de «a justificar» las Ordenes de Pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Secretaría-Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Secretaría-Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

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

2.- La Alcaldesa-Presidenta es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Secretaría-Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

3.- La Secretaría-Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, la Secretaria-Interventora emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de 15 Días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Secretaría-Intervención municipal 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 Alcaldesa-Presidenta, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

La Secretaria-Interventora, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Base 34.- De los Anticipos de Caja Fija.

1.- Con carácter de Anticipos de Caja Fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2.- Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Secretaría-Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3.- El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria a nombre del Ayuntamiento de Frailes.

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 1.000,00 Euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4.- Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en el apartado 6 de esta Base por importe de hasta 3.000,00 Euros.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5.- Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las Operaciones de Pago realizadas.
- Efectuar los Pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la Personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los Fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las Cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, a fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

6.- La Secretaría-Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Secretario-Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Secretaría-Intervención 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 del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

La Secretaria-Interventora, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Base 35.- De los Contratos Menores.

1.- La ejecución de gastos mediante Contrato Menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre Contratos del Sector Público en su artículo 118.

2.- En este artículo se marcan como límites los siguientes:

- Contrato de Obras cuya cuantía no exceda de 40.000,00 Euros.
- Resto de Contratos cuya cuantía no exceda de 15.000,00 Euros.

3.- En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de

dicha regla. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2.º.

Base 36.- De los Gastos de Carácter Plurianual.

1.- Son Gastos de Carácter Plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

2.- La autorización y el compromiso de los Gastos de Carácter Plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3.- Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

a. Inversiones y Transferencias de Capital.

b. Los demás Contratos y los de Suministro, de Consultoría, de Asistencia Técnica y Científica, 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 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido 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 y 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.

4.- El Pleno podrá aprobar Gastos Plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

5.- Corresponde a la Alcaldesa-Presidenta la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

6.- Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

Base 37.- Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales.

1.- No se prevén ningún tipo de aportación de este tipo.

Base 38.- Indemnizaciones por Razón del Servicio.

1.- Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de Indemnizaciones por Razón del Servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

2.- Los gastos generados a los Miembros de la Corporación y resto de empleados públicos con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

No obstante, los Miembros de la Corporación podrán optar en el caso de Gastos por Desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular y al cobro de una dieta por los gastos que genera el desplazamiento, en las siguientes condiciones:

Indemnización por desplazamiento, 0,21 €/km.

Para la Sra. Alcaldesa, en el caso de desplazamientos de más de 100 kilómetros (ida), sin pernoctación; 36 € y con pernoctación, 58,90 €.

En ambos casos, aun tratándose de viajes con una distancia inferior a 100 kilómetros, se percibirá dieta en caso de justificación de la permanencia en horario de tarde.

Asistencias a Plenos:

Se prevén indemnizaciones por asistencias efectivas a las sesiones del Pleno, y Comisiones Informativas por importe de 30€/día, solamente para los/as Concejales/as que no tengan dedicación exclusiva ni parcial.

Título III. De los Ingresos

Base 39.- La Tesorería Municipal.

1.- Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de Recursos Financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.- La Tesorería Municipal se regirá por el Principio de Caja Única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3.- Las Funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1.174/1987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 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.

4.- La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las

obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

5.- Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de Cuentas:

- a. Cuentas Operativas de Ingresos y Gastos.
- b. Cuentas Restringidas de Recaudación.
- c. Cuentas Restringidas de Pagos.
- d. Cuentas Financieras de Colocación de Excedentes de Tesorería.

Base 40.- Gestión de los Ingresos.

1.- La Gestión de los Presupuestos de Ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de Ingreso.
- b) Reconocimiento del Derecho.
- c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- d) Devolución de Ingresos.

2.- El Compromiso de Ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc., se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3.- El Reconocimiento de Derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4.- Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

- a) Anulación de Liquidaciones.
- b) Insolvencias u otras causas.

5.- El Derecho de Cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6.- En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

Base 41.- Reconocimiento de Derechos.

1.- Procederá el Reconocimiento de Derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

2.- Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El Compromiso de Aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El Reconocimiento del Derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3.- En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4.- En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5.- La Gestión y Recaudación de las Tasas y Precios Públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

Base 42.- Gestión de Cobros.

1.- Los Ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la Caja Única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2.- El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los Intereses de Demora que legalmente correspondan.

3.- En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

Base 43.- De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 4.1.I) de Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se regula en la

presente Base de Ejecución las condiciones mínimas que regirán la Operación de Crédito del Capítulo 9 del Estado de Ingresos del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Frailes.

El procedimiento de preparación y adjudicación de este contrato deberá garantizar los principios de publicidad y concurrencia.

El Alcalde de la Entidad Local podrá concertar las Operaciones de Crédito a Largo Plazo previstas en el Presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los Recursos de Carácter Ordinario previstos en dicho presupuesto, conforme a lo establecido en el artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Una vez superado dicho límite la aprobación corresponderá al Pleno de la Entidad Local.

Base 44.- De las 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 transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los Ingresos Liquidados por Operaciones Corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Secretaría-Intervención Municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá a la Alcaldesa-Presidenta o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

Las condiciones iniciales de las Operaciones de Crédito a Corto Plazo serán las recogidas en la Resolución de la Secretaría General del Tesoro y de Política Financiera que defina los preceptos del principio de prudencia financiera en vigor en el momento de la concertación.

Base 45.- Sobre el Plan de Tesorería.

Corresponde a la Tesorería elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería Municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

La Gestión de los Recursos Líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

Título IV. De la Liquidación del Presupuesto

Base 46.- De la Liquidación del Presupuesto.

El Cierre y Liquidación del Presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Los Créditos para Gastos que el último día del Ejercicio Presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los Derechos Liquidados Pendientes de Cobro y las Obligaciones Reconocidas Pendientes de Pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad Local.

Base 47.- Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto.

La Liquidación del Presupuesto Municipal será aprobada por la Alcaldesa-Presidenta, previo informe de la Secretaría-Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera Sesión Ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1.463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales).

Se faculta a la Alcaldesa-Presidenta para que, en la aprobación de la Liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones Pendientes de Pago o Derechos Pendientes de Cobro.

Las Obligaciones Reconocidas y Liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los Derechos Pendientes de Cobro y los Fondos Líquidos a 31 de diciembre configurarán el Remanente de Tesorería de la Entidad Local. La cuantificación del Remanente de Tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la Liquidación de su Presupuesto antes del día Primero de marzo del ejercicio siguiente.

Base 48.- Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

1.- Con la Liquidación del Presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a. Los Derechos Pendientes de Cobro y las Obligaciones Pendientes de Pago a 31 de diciembre.
- b. El Resultado Presupuestario del Ejercicio.
- c. Los Remanentes de Crédito.
- d. El Remanente de Tesorería.

2.- Los Derechos Pendientes de Cobro y las Obligaciones Reconocidas Pendientes de Pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos Cerrados y tendrán la consideración de Operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3.- El Resultado de las Operaciones Presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarios liquidados durante los ejercicios y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del Cálculo del Resultado Presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante los ejercicios una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las Obligaciones Reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El Resultado Presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las Obligaciones Financiadas con Remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de Gastos con Financiación Afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4.- Los Remanentes de Crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los Remanentes de Crédito los siguientes componentes:

- a) Los Saldos de Disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
- b) Los Saldos de Autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

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

Los Remanentes de Crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los Remanentes de Créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna Modificación Presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los Remanentes de Créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los Remanentes de Crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5.- El Remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los Derechos Pendientes de Cobro, las Obligaciones Pendientes de Pago y los Fondos Líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los Derechos Pendientes de Cobro comprenderán:

- a) Derechos Presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos Presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las Cuentas de deudores no presupuestarios.

Las Obligaciones Pendientes de Pago comprenderán:

- a) Las Obligaciones Presupuestarias Pendientes de Pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las Obligaciones Presupuestarias Pendientes de Pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las Cuentas de Acreedores No Presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Base 49.- De los Saldos de Dudoso Cobro.

A efectos del cálculo de Remanente de Tesorería se podrán considerar derechos pendientes de difícil o imposible recaudación, los siguientes:

Derechos con una antigüedad de uno y dos años, 25%.
Derechos con una antigüedad de tres años, 50%.
Derechos con una antigüedad de cuatro y cinco años, 75%.
Derechos con una antigüedad superior a cinco años, el 100%.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

Para la consideración de un saldo como de dudoso cobro la Corporación deberá determinar las características que le mismo deba reunir.

Titulo V. La Cuenta General

Base 50.- Tramitación de la Cuenta General.

1.- Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2.- Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3.- El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4.- Los Estados y Cuentas de la Entidad Local serán rendidas por su Presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendida y propuesta inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la Entidad Local en el mismo plazo.

La Cuenta General formada por la Secretaría-Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local, que estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación.

La Cuenta General con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuanta comprobación estime necesarias, emitirá nuevo informe.

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

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

Base 51.- Contenido de la Cuenta General.

La Cuenta General estará integrada por:

- a) La de la Propia Entidad.
- b) La de los Organismos Autónomos.
- c) Las de las Sociedades Mercantiles de Capital íntegramente propiedad de las Entidades Locales.

Las Cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación Económico-Financiera y Patrimonial, los resultados Económico-Patrimoniales y la Ejecución y Liquidación de los Presupuestos.

Para las Entidades Locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las Cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las Entidades Locales unirán a la Cuenta General los Estados Integrados y Consolidados de las distintas Cuentas que determine el Pleno de la Corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Título VI. Control y Fiscalización

Capítulo I. Control Interno

Base 52.- Ejercicio de la Función Interventora.

En el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de este dependiente, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de Función Interventora, Función de Control Financiero y Función de Control de Eficacia (artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El Ejercicio de la Función Interventora se llevará a cabo directamente por la Secretaría-Intervención.

El Ejercicio de las Funciones de Control Financiero y Control de Eficacia se desarrollará bajo la dirección del Secretario-Interventor del Ayuntamiento, por los Funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el Órgano Interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Base 53.- Ámbito de Aplicación.

La Función Interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que

den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El Ejercicio de la expresada Función comprenderá:

- a) La Intervención Crítica o Previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- b) La Intervención Formal de la Ordenación del Pago.
- c) La Intervención Material del Pago.
- d) La Intervención y Comprobación Material de las Inversiones y de la Aplicación de las Subvenciones.

Base 54.- Modalidades de Fiscalización del Expediente.

Si la Secretaría-Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

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 (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la Disconformidad se refiera al Reconocimiento o Liquidación de Derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en Nota de Reparación que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el Reparación afecta a la Disposición de Gastos, Reconocimiento de Obligaciones u Ordenación de Pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la Insuficiencia de Crédito o el presupuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el Reparación derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Base 55.- Discrepancias.

Cuando el órgano a que afecte el Reparos no esté de acuerdo con este, corresponderá al Presidente de la Entidad Local resolver la discrepancia, siendo su Resolución Ejecutiva. Esta facultad no será Delegable en ningún caso.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la Resolución de las Discrepancias cuando los Reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El Órgano Interventor elevará informe al Pleno de todas las Resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Capítulo II. Fiscalización Limitada Previa del Gasto

Base 56.- Normas de Fiscalización Previa del Gasto.

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Fiscalización Previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- 1.- La Existencia de Crédito Presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- 2.- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- 3.- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las Obligaciones o Gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Los Órganos de Control Interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran

efectuado los órganos gestores.

Las Entidades Locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (artículos 219.3 y 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Cuando de los Informes de Fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería Municipal o a un Tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Secretario-Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Capítulo III. Fiscalización de Ingresos

Base 57.- Toma de Razón en Contabilidad.

La Fiscalización Previa de los Derechos queda sustituida por la inherente a la Toma de Razón en Contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

Base 58.- Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indevidos.

En las Devoluciones de Ingresos Indevidos se comprobará que el control inherente a la Toma de Razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- a) La Ejecución de la Devolución se ajustó al Reconocimiento del Derecho a la misma.
- b) El Ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- c) Que el Pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

Base 59.- Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho.

1.- El Ejercicio del Control Posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

2.- Se comprobará:

- a) Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- b) Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.

- c) Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- d) Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

Título VII. Información Presupuestaria y Movimiento de la Tesorería

Base 60.- Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería.

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Secretario-Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la Ejecución de los Presupuestos y del Movimiento de la Tesorería por Operaciones Presupuestarias y No Presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias Ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de junio y diciembre de cada año.

Disposición Final

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Secretaría-Intervención.”

Frailas, a 27 de enero de 2021.- Alcaldesa-Presidenta, ENCARNACIÓN BIENVENIDA CASTRO CANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

2021/124 *Relación de admitidos para cubrir plaza de Oficial de Policía Local, nombramiento del tribunal calificador y convocatoria para la valoración del concurso de méritos.*

Anuncio

Don Francisco Manuel Ruiz García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelma (Jaén).

Hace saber:

Que en el día de la fecha ha dictado la siguiente:

Resolución de la Alcaldía

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos de una plaza de Oficial de Policía Local vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

He resuelto:

Primero: Aprobar la lista de admitidos a la mencionada promoción interna, en la que figura el único aspirante que ha presentado solicitud:

- Relación de admitidos:
- DNI número 77.345.986-E.

Segundo.- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes:

Presidente: D. Tomás Rodríguez Contreras
Suplente: D. Antonio Sevilla Donoso

Secretario: D. Manuel Cózar Moreno
Suplente: D^a. Araceli Díaz Díaz

Vocales:

Titular: D^a. Ana Belén Ortega Águila
Suplente: D^a. Antonio Manuel Vico Rivera

Titular: D^a. María Isabel Vico Rubio
Suplente: D. Juan Antonio Ruiz Valenzuela
Titular: D. Juan Espinosa Guzmán
Suplente: D. Bernardo Guzmán García
Titular: D. Juan Vílchez Fernández
Suplente: D. Manuel Fernández Serrano

Contra la composición de este Tribunal puede interponerse escrito de recusación con anterioridad a su constitución, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero: Convocar a las y los miembros del Tribunal Calificador para la primera fase del proceso selectivo, concurso de méritos, que tendrá lugar el día 18 de febrero, a las 10:30 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Huelma, sito en la Plaza de España, 1-2^a planta.

Cuarto: Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://aytohuelma.sedelectronica.es>.

Quinto: Insértese en el libro de Resoluciones, remítase al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para su publicación, expóngase en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y dese cuenta a las y los miembros del Tribunal Calificador.

Huelma, a 14 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MANUEL RUIZ GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

2021/96 *Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.*

Anuncio

Doña Ana Moreno López Alcaldesa en funciones del Ayuntamiento de Ibro (Jaén).

Hace Saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2020, ha acordado la aprobación inicial de la "Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público Local: Ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa" y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ibro, a 14 de enero de 2021.- La Alcaldesa en funciones, ANA MORENO LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

2021/97 *Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de ocupación de terrenos de uso público local con terrazas.*

Anuncio

Doña Ana Moreno López Alcaldesa en funciones del Ayuntamiento de Ibros (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2020, ha acordado la aprobación inicial de la "APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON TERRAZAS" y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLENTÍN OFICIAL de la provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ibros, a 14 de enero de 2021.- La Alcaldesa en funciones, ANA MORENO LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2021/312 *Aprobación del Padrón contributivo de la tasa por el Servicio de Escuelas Infantiles correspondientes al mes de noviembre de 2020.*

Edicto

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía nº 2021-0247 dictada con fecha de 22-1-2021, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de Escuelas Infantiles, correspondiente al ejercicio 2020 mes de noviembre, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Área de Gestión e Inspección Tributaria y tablón de edictos municipal, por el plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del Padrón de Escuelas Infantiles, correspondiente al ejercicio 2020 mes de noviembre.

Localidad: Linares

Oficina de Recaudación: Entidades Bancarias colaboradoras Plazo de ingreso: 22-1-2021 a 22-2-2021.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Linares, a 27 de enero de 2021.- La Concejala Delegada de Economía y Hacienda, NOELIA JUSTICIA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2021/300 *Aprobado el padrón del Impuesto de Gastos Suntuarios (cotos de caza), referente al ejercicio 2020.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía se ha dictado la resolución que aprueba el siguiente padrón:

FECHA DE LA RESOLUCIÓN	CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO	IMPORTE
25/01/2021	IMPUESTO SOBRE GASTOS Suntuarios (COTOS DE CAZA)	EJERCICIO 2020	1.683,70 €

El periodo voluntario de cobro será el comprendido entre el 1 de marzo y el 30 de abril del corriente. El cobro se realizará en las dependencias del Servicio de Recaudación Tributaria de este Ayuntamiento, en horario de oficina de lunes a viernes de 7,45 a 14,45 horas.

Los padrones se encuentran en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

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

De conformidad con el Art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones.

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

Contra el mismo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como previo al Contencioso-Administrativo.

Mancha Real, a 27 de enero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2021/305 *Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público local con mesas, sillas y otros elementos de naturaleza análoga.*

Edicto

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente instruido en este Ayuntamiento para la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa”, con carácter provisional en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de noviembre de dos mil veinte, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, conforme lo dispuesto por el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo interponerse contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el acuerdo definitivo y el texto íntegro de la nueva Ordenanza que entrará en vigor conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

ACUERDO PROVISIONAL ELEVADO A DEFINITIVO

“La situación de emergencia de salud pública provocada por el COVID-19, ha supuesto la adopción de numerosas medidas de tipo económico por las distintas Administraciones Públicas en el ámbito de sus competencias. Este Ayuntamiento está adoptando numerosas medidas en ese sentido y también en el ámbito de sus competencias, para minimizar o intentar paliar los efectos producidos en la economía y en la sociedad, con importantes pérdidas de rentas para los hogares de muchos vecinos y vecinas de nuestra localidad.

Siendo consciente de la especial incidencia que en el ámbito económico está teniendo y que se prevé que tenga respecto de la actividad de cafeterías, bares, restaurantes, etc., esta Alcaldía considerando necesario adoptar medidas para minimizar dichas consecuencias, al menos en el ámbito temporal del presente ejercicio y reservando futuras acciones en función de la evolución que se vaya produciendo en nuestra economía y de forma particular en el ámbito de nuestro Municipio; elevó propuesta al Pleno de este Ayuntamiento para adoptar acuerdo de modificación de la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 09/06/2020 y por

unanimidad resultó aprobada inicialmente dicha propuesta, mediante la que se introducía la siguiente disposición transitoria única en la citada ordenanza fiscal reguladora:

“La presente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa; quedará suspendida su vigencia y aplicación durante el periodo de tiempo comprendido entre la aprobación definitiva de la modificación por la que se introduce la presente disposición transitoria y el 31/12/2020, reanudándose su vigencia y aplicación el día 01/01/2021”

La aprobación definitiva de la modificación citada resultó publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 147 de 03/08/2020.

Tal y como se anticipaba por esta Alcaldía en la mencionada propuesta, se reservaban futuras acciones en relación con esta materia, en función de la evolución que se vaya produciendo en nuestra economía y de forma particular en el ámbito de nuestro Municipio; todo ello relacionado con la situación de emergencia de salud pública provocada por el COVID-19.

Lamentablemente, la evolución de la pandemia provocada por el COVID-19 ha supuesto que, por R.D. 926/2020, de 25 de octubre, se haya declarado el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2. Dicho estado de alarma ha sido prorrogado mediante R.D. 956/2020 de 3 de noviembre, estableciéndose una duración que se extiende desde las 00:00 horas del día 9 de noviembre de 2020 hasta las 00:00 horas del día 9 de mayo de 2021.

En desarrollo de lo anterior, por las distintas Autoridades competentes, se están adoptando distintas medidas, entre las que se encuentran algunas que afectan directamente a la actividad de cafeterías, bares, restaurantes, etc....

Conforme a lo anterior y en virtud de las competencias locales reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 21 y 24 y 25 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 (TRLHL), de 5 de marzo, esta Alcaldía propone al Pleno de este Ayuntamiento, la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa citada, consistente en:

- a) La vigente disposición transitoria única, pasará a denominarse “disposición transitoria primera”.
- b) Añadir una disposición transitoria segunda, con el siguiente contenido literal:

“La presente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa; quedará suspendida su vigencia y aplicación durante el periodo de tiempo comprendido

entre el día 01/01/2021 y el 09/05/2021, ambos inclusive, reanudándose su vigencia y aplicación el día 10/05/2021”

2º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del TRLHL, el acuerdo adoptado, se expondrá al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento durante el plazo de 30 días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

3º.- Dicha exposición al público se anunciará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y comenzará a contar su plazo a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del correspondiente anuncio.

4º.- Respecto a la publicidad activa, deberá estarse a lo dispuesto en los artículos 9 y 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

5º.- La presente modificación entrará en vigor el día siguiente al que se produzca la publicación del acuerdo definitivo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

No obstante, el Ayuntamiento Pleno acordará lo que estime oportuno.”

Mancha Real , a 27 de enero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, M^a DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2021/308 *Aprobación de Padrón por abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, depuración aguas residuales y basura correspondiente al cuarto trimestre de 2020.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 25/01/2021 y nº 2021- 0160 ha sido aprobado el Padrón de las Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021 (periodo 1220).

El periodo voluntario de cobro será desde el día 23 de diciembre al 2 de marzo del corriente, realizándose por la empresa Somajasa Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A., en sus dependencias sitas en Avda. Rey Juan Carlos I nº 14 bajo de esta Localidad de Mancha Real (Jaén) y en la Caja Rural.

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mancha Real , a 27 de enero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, M^a DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2021/310 *Aprobado el Padrón de tasas por prestación del servicio de Ayuda a Domicilio (concertado), referente al mes de octubre de 2020.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía se ha dictado la resolución que aprueba el siguiente padrón:

FECHA RESOLUCIÓN	CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO	IMPORTE
27/01/2021	TASAS SERVICIO AYUDA A DOMICILIO (CONCERTADO)	OCTUBRE 2020	124,80 €

El periodo voluntario de cobro será de dos meses contados a partir de la fecha de publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El cobro se realizará en las dependencias del Servicio de Recaudación Tributaria de este Ayuntamiento, en horario de oficina de lunes a viernes de 7,45 a 14,45 horas.

Los padrones se encuentran en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

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

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

De conformidad con el art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como previo al Contencioso-Administrativo.

Mancha Real, a 27 de enero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

2021/311 *Aprobado el padrón de tasas por prestación del servicio de Ayuda a Domicilio (dependencia), referente al mes de octubre de 2020.*

Edicto

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por esta Alcaldía se ha dictado la resolución que aprueba el siguiente padrón:

FECHA RESOLUCIÓN	CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO	IMPORTE
27/01/2021	TASA SERVICIO AYUDA A DOMICILIO (DEPENDENCIA)	OCTUBRE 2.020	851,54 €

El periodo voluntario de cobro será de dos meses contados a partir de la fecha de publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El cobro se realizará en las dependencias del Servicio de Recaudación Tributaria de este Ayuntamiento, en horario de oficina de lunes a viernes de 7,45 a 14,45 horas.

Los padrones se encuentran en el Negociado de Tesorería de este Ayuntamiento por plazo de un mes, durante el cual los interesados podrán examinarlo.

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

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

De conformidad con el art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones.

Contra el mismo, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como previo al Contencioso-Administrativo.

Mancha Real, a 27 de enero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

2021/309 *Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2021.*

Edicto

Don Ramón Coloma González, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Santa Elena (Jaén).

Hago saber.

Que publicado el acuerdo provisional de la aprobación inicial del Presupuesto General para el 2021, relación de puestos de trabajo y plantilla de personal, en acuerdo plenario de fecha 22 de diciembre del 2020, fue publicado en el Tablón de Anuncios y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén núm. 245, de fecha 28 de diciembre del 2020, durante el plazo de 15 días hábiles, a efectos de que, los interesados que conforme al artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales 2/2004 de 5 de marzo, resultaran legitimados, pudieran presentar reclamaciones contra el mismo y habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles sin que se hayan presentado reclamaciones, queda elevado automáticamente a definitivo, de conformidad con lo establecido en el 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, exponiéndose al público el presupuesto referido definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

Resumen por Capítulos

	ESTADO DE INGRESOS	2021
Capítulo	Denominación	
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	268.000,00
2	Impuestos indirectos	6.600,00
3	Tasas y otros ingresos	204.900,00
4	Transferencias corrientes	426.835,44
5	Ingresos patrimoniales	--
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de inversiones reales	--
7	Transferencias de capital	99.692,26
8	Activos financieros	--
9	Pasivos financieros	--
	Total del Presupuesto de INGRESOS.....	1.040,168,40

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	2020
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de personal	485.632,43
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	366.350,00
3	Gastos financieros	3.250,00
4	Transferencias corrientes	20.380,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones reales	1219.868,13
7	Transferencias de capital	--
8	Activos financieros	--
9	Pasivos financieros	34.687,84
	Total del Presupuesto de GASTOS.....	1. 040,168,40

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS			
	Nº DE PLAZAS	GRUPO	OBSERVACIONES
Habilitacion Carácter Nacional Secretario-Interventor	1	A1	Propiedad
Escala Administración General: Administrativo	1	C1	Propiedad
Escala Administración General: Auxiliar administrativo	1	C2	Vacante
Escala Administración General Subescala: Gestión Técnico de Gestión	1	A2	Propiedad
Escala Administracion Especial Subescala Servicios Especiales Clase: Policía Local Auxiliar de policía	2	E	Propiedad

PERSONAL LABORAL FIJO			
	Nº DE PLAZAS	GRUPO	OBSERVACIONES
Personal laboral fijo Fontanero Electricista	1	C2	Propiedad
Personal Laboral Fijo Encargado de obras (Consolidación)	1	C2	Vacante

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo dos meses contados a partir de del

siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia todo ello conformidad con lo establecido en el artículo 171 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo y artículo 10 de la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Elena, a 27 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, RAMÓN COLOMA GONZÁLEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/101 *Ampliación de plazo de licencia de actividad y obra en Proyecto de Actuación.*

Anuncio

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

Hace Saber:

Que por el Ayuntamiento Pleno de fecha 22 de diciembre de 2020, se acuerda conceder una ampliación por el plazo máximo de seis meses para la solicitud de licencias de actividad y obra en Proyecto de Actuación "Salón de Celebraciones" en el Paraje de Consolación, polígono 28 parcela 277 con referencia catastral 23087A028002770000KF de este término municipal, promovido por ARTURO CARPIO CALLE.

El Proyecto de Actuación se encuentra expuesto en el Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento de Torredonjimeno <https://tosiria.sedelectronica.es>.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad a lo establecido en el artículo 43.1f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Torredonjimeno, a 13 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2021/106 *Aprobación definitiva del Acuerdo Plenario adoptado en sesión ordinaria de fecha 29 de octubre de 2020, sobre la modificación del artículo 8.3 de la Ordenanza Fiscal nº 11, reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras.*

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario adoptado por el Ayuntamiento de Úbeda, en sesión ordinaria de fecha 29 de octubre de 2020, sobre la modificación del artículo 8.3 de la Ordenanza Fiscal nº 11, reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), y cuyo contenido es el siguiente:

- El artículo 8.3 de la Ordenanza Fiscal nº 11, reguladora de la Tasa por Recogida de Basuras, queda redactado en los siguientes términos:

«3. El cobro de las cuotas se efectuará trimestralmente, mediante recibo derivado de la matrícula. A fin de proceder a la elaboración de los distintos padrones y emisión de la facturación, se dividirá el total de abonados en tres “Zonas de facturación” de forma que en cada mes se proceda a la facturación de cada una de las tres zonas definidas. Los periodos de pago voluntario en función de las zonas de facturación son:

• 1º trimestre

Zona 1: del 5 al 25 de marzo o inmediato hábil posterior.

Zona 2: del 5 al 25 de abril o inmediato hábil posterior.

Zona 3. del 5 al 25 de mayo o inmediato hábil posterior.

• 2º trimestre

Zona 1: del 5 al 25 de junio o inmediato hábil posterior.

Zona 2: del 5 al 25 de julio o inmediato hábil posterior.

Zona 3: del 5 al 25 de agosto o inmediato hábil posterior.

• 3º trimestre

Zona 1: del 5 al 25 de septiembre o inmediato hábil posterior.

Zona 2: del 5 al 25 de octubre o inmediato hábil posterior.

Zona 3: del 5 al 25 de noviembre o inmediato hábil posterior.

• 4º trimestre

Zona 1: del 5 al 25 de diciembre o inmediato hábil posterior.

Zona 2: del 5 al 25 de enero o inmediato hábil posterior.

Zona 3: del 5 al 25 de febrero o inmediato hábil posterior.

Las calles que forman parte de cada zona vienen recogidas en Anexo de la Ordenanza Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario, de los servicios municipales del ciclo integral del agua del Ayuntamiento de Úbeda, que comprende los de abastecimiento, alcantarillado y depuración de aguas residuales.

No obstante, cuando por dificultades del servicio no fuere posible efectuar trimestralmente la cobranza, podrá realizarse esta en periodos semestrales, en cuyo caso los plazos serán los siguientes:

- 1º semestre, del 15 de septiembre al 15 de noviembre.
- 2º semestre, del 15 de marzo al 15 de mayo.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del TRLRHL, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (sede en Granada).

Úbeda, a 14 de enero de 2021.- El Secretario General, RODRIGO ORTEGA MONTORO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2021/108 *Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza municipal reguladora de los vertidos de aguas residuales.*

Edicto

Don Adrián Sánchez Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilches (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2019, acordó la derogación de la Ordenanza municipal reguladora de vertidos de aguas residuales no domésticas industriales, que fue aprobada definitivamente mediante publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 130 de fecha 7 de junio del 2004.

Sometido a información pública dicho acuerdo y el expediente de su razón, mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 17, de fecha 27 de enero de 2020, ha permanecido expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles, a fin de que pudiese ser examinado el expediente y se pudiesen presentar las reclamaciones o alegaciones que por quien se entendiese afectado o perjudicado en sus derechos o intereses.

Durante dicho período no se han presentado reclamaciones, por lo que se entiende elevada a definitiva la derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de vertidos de aguas residuales no domésticas industriales.

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos previstos en los artículos 4.1, a) y 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 15 a 17 y 57 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Vilches, a 14 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ADRIÁN SÁNCHEZ RUIZ.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN JAÉN

2020/5075 *Resolución de la Delegación del Gobierno en Jaén, por la que se concede Autorización Administrativa Previa y de Construcción de la instalación eléctrica que se cita. Expte.: AT. 257/2016-1.*

Anuncio

Resolución de la Delegación del Gobierno en Jaén, por la que se concede Autorización Administrativa Previa y de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.
Expte: AT. 257/2016-1.-

Hechos

Primero.- Con fecha 28 de abril de 2020, Edistribución Redes Digitales, SLU, solicitó autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica referenciada.

Segundo.- De acuerdo con la disposición adicional primera del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Reguladoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía, no procede el trámite de información pública para la instalación eléctrica referenciada.

Tercero.- De conformidad con los arts. 127 y 131 del citado Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, se ha dado cumplimiento al trámite de información a las Administraciones y Organismos afectados por la instalación.

Fundamentos de Derecho

Primero.- Esta Delegación del Gobierno es competente para conceder la citada autorización previa y de ejecución según lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 113 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía 3/2020 de 3 de Septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías y Resolución de 9 de Marzo de 2016 por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en Delegaciones Territoriales.

En virtud de los preceptos legales citados y a la vista del expediente de referencia, esta Delegación del Gobierno.

Resuelve

Primero.- Conceder a Edistribución Redes Digitales, SLU, Autorización Administrativa Previa

y de Construcción de la siguiente instalación eléctrica:

FINALIDAD: PROYECTO DE AMPLIACIÓN DE POTENCIA A 100 KVA DEL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN INTEMPERIE N.º 31749 "CATENA ALTO", SITO EN C/ PRIMAVERA, S/N, EN T.M. DE SEGURA DE LA SIERRA (JAÉN), A INTEGRAR EN LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA MEDIANTE LA CORRESPONDIENTE AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN. EXPEDIENTE: AT – 257/2016-1.

Características Principales:

- Tipo: Intemperie.
- Tensión de servicio: 25 kV.
- Línea: Carrasco.
- Subestación: Sierras.
- Centro de Distribución: 31749 Catena Alto.
- Potencia del Transformador: 100 kVa en sustitución del existente de 30 kVa.

Segundo: La ejecución de la instalación, estará sometida a los condicionados impuestos por los Organismos afectados, conforme a la Reglamentación técnica aplicable con las siguientes condiciones:

1º.- Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto, con las variaciones que, en su caso, se soliciten y autoricen.

2º.- El plazo para la obtención de la autorización de explotación, o puesta en marcha, será, de 6 meses contados a partir de la fecha de la presente Resolución.

3º.- El titular de las citadas instalaciones, dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de reconocimiento definitivo de la Autorización de Explotación. A dicha solicitud se acompañará un certificado de final de obra, suscrito por técnico facultativo competente, visado por Colegio Oficial o acompañado de Declaración Responsable.

4º.- La Administración Autonómica dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas por ella.

Contra la presente Resolución que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Financiación Europea, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación, de conformidad con lo establecido en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Jaén, a 15 de diciembre de 2020.- La Delegada del Gobierno, MARIA ISABEL LOZANO MORAL.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

2021/133 *Cédula de citación a Mankagne Jaén, S.L. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 573/2020.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 573/2020.
Negociado: AC.
N.I.G.: 2305044420200002299
De: CONCEPCIÓN FERNÁNDEZ JIMÉNEZ
Abogado: MARÍA ISABEL DELGADO MARÍN
Contra: MANKAGNE JAÉN, S.L. y FOGASA

Doña Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 573/2020 se ha acordado citar a Mankagne Jaén, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día DOS DE MARZO DE 2021 A LAS 11,40 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av.de Madrid, nº 70-5ª Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Mankagne Jaén, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, a 07 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2021/135 *Notificación de Resolución. Procedimiento: 130/2020. Ejecución de títulos judiciales 69/2020.*

Edicto

Procedimiento: 130/20. Ejecución de títulos judiciales 69/2020.

Negociado: PL

N.I.G.: 2305044420200000508

De: D. PEDRO ACEITUNO ARJONA

Contra: IBERAUTOS LÓPEZ.

Doña Inmaculada González Vera, Letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos de Ejecución seguidos en este Juzgado bajo el número 69/2020 a instancia de la parte actora D. Pedro Aceituno Arjona contra Iberautos López se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 23 de 11 de 2020 que es del tenor literal siguiente:

Auto

En Jaén, a veintitrés de noviembre de dos mil veinte.

Dada cuenta y;

Hechos

Primero.- En los autos de referencia número 130/20, seguidos a instancia de Pedro Aceituno Arjona contra Iberautos López S.L., se dictó Sentencia por la que se condenaba a la demandada a abonar al actor las cantidades que se indican en la misma.

Que incoada la presente Ejecutoria nº 69/29, en fecha 5 de noviembre de 2020, se dictó auto declarando extinguida la relación laboral que vinculaba a Pedro Aceituno Arjona con la empresa Iberautos López S.L., condenando a la citada empresa a abonar al trabajador la indemnización de 41.061,42 euros y al abono de los salarios dejados de percibir desde el día de despido hasta el día de la fecha del auto de extinción, que ascienden a la suma de 16.010,82 euros.

Segundo.- Ambas Resoluciones judiciales son firmes.

Tercero.- Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad objeto de la condena.

Cuarto.- Consta en autos que la empresa demandada ha sido declarada anteriormente en situación de Insolvencia Provisional por este Juzgado de lo Social nº 4 de Jaén, por decreto de fecha 6-05-19 dictado en la Ejecución nº 35/19, dimanante de autos 599/18.

Razonamientos Jurídicos

Primero.- Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las Leyes y en los Tratados Internacionales (art. 117 de la C.E. y 2 de la L.O.P.J.).

Segundo.- Previene la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social y la Ley de Enjuiciamiento Civil, que las resoluciones firmes se ejecutarán a instancia de parte, por el Órgano Judicial que hubiera conocido del asunto en primera instancia y una vez solicitada se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones y diligencias necesarias.

Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, no habrá necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecido en dicha Ley, cuando con anterioridad hubiera sido declarada judicialmente la insolvencia de una empresa, sin perjuicio de lo cual se dará audiencia previa a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial, para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes.

Cuarto.- La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en la L.E.C. y contra el mismo no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la oposición, por escrito, que puede formular el ejecutado, en el plazo de diez días siguientes a la notificación del mismo (artículos 551, 553 y 556 y ss. L.E.C.).

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte Dispositiva

S.S^a. Iltma. dijo: Se despacha ejecución a instancia de Pedro Aceituno Arjona contra Iberautos López S.L., por la suma de 57.072,24 euros en concepto de principal, más la de 11.414,44 euros calculadas para intereses y costas del procedimiento.

Y habiendo sido declarada la ejecutada anteriormente en situación de insolvencia provisional, dese traslado al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora, por término de Quince días hábiles, dentro de los cuales podrán instar la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designar bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la L.R.J.S., en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentados sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de

comunicación con el Tribunal.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de reposición, que habrá de presentarse por escrito y dentro del plazo de tres días, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva y otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. (Art. 239,4 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre Reguladora de la Jurisdicción Social). Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, deberá consignar la cantidad de 25 euros en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones Judiciales aperturada en Banesto, O.P. con el núm. 2090/0000/30/0069/20. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra. María Dolores Martín Cabrera, Ilma. Sra. Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén. Doy fe. La Ilma. Sra. Magistrado-Juez. La Letrada de la Admón. de Justicia.

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

Jaén, a 12 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2021/136 *Notificación de Auto y Decreto. Procedimiento: Autos 843/2019. Ejecución núm. 57/2020.*

Edicto

N.I.G.: 2305044420190003355
Procedimiento: AUTOS Nº 843/19. Ejecución Nº: 57/2020.
Negociado: PB
Sobre: DESPIDO
EJECUTANTE: ROCÍO RUIZ VALEBONA,
Abogado: Gonzalo Megías Almagro
EJECUTADO: NICOLETA IANCU

Doña Inmaculada González Vera Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en la ejecución seguida en este Juzgado con el número 57/20 a instancia de la parte actora Rocío Ruiz Valebona, contra Nicoleta Iancu sobre despido, se han dictado auto y decreto, ambos de fecha 11-01-21 cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

Auto

Parte Dispositiva

Acuerdo: Despachar ejecución a favor de Rocío Ruiz Valebona contra Nicoleta Iancu por importe de 6.410 € en concepto de principal más la de 1.282 € presupuestados para intereses y costas del procedimiento, sin perjuicio de ulterior y definitiva liquidación.

Díctese decreto por parte del Letrado de la Administración de Justicia donde consten las medidas ejecutivas concretas, y dese traslado al Fondo de Garantía salarial de la presente resolución, a los efectos previstos en el Art. 23 de la L.R.J.S.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la L.R.J.S., en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentados sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de

comunicación con el Tribunal.

Póngase la presente resolución en conocimiento del Registro Público concursal para su conocimiento y anotación del despacho de ejecución frente a la empresa demandada.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de reposición, que habrá de presentarse por escrito y dentro del plazo de tres días, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva y otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. (Art. 239,4 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre Reguladora de la Jurisdicción Social).

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Iltrma. Sra. María Dolores Martín Cabrera, Ilma. Sra. Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén. Doy Fe. La Ilma. Sra. Magistrado-Juez.- La Letrada de la Administración de Justicia.

Decreto

Parte Dispositiva

En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución ACUERDO:

Decretar sin previo requerimiento de pago, el embargo de bienes y derechos de la empresa ejecutada Nicoleta lancu en cantidad suficiente a cubrir la suma de 6.410 € en concepto de principal más la de 1.282 € presupuestados para intereses y costas del procedimiento.

Requerir al demandado para que informe a este Juzgado sobre bienes o derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, debiendo manifestar dicha relación de bienes con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Deberá asimismo indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes, y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen, y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, deberá manifestar el importe del crédito garantizado, y en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha. En el caso de inmuebles, deberá indicar si están ocupados, por qué personas y con que título, y advirtiéndole que podrá evitar el embargo pagando o consignando la cantidad por la que se hubiere despachado ejecución (art. 249 de Ley 36/2011 de 10 de Octubre Reguladora de la Jurisdicción Social, y 589.1 LEC). Requierase igualmente al ejecutante para que pueda señalar derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Proceder a la investigación Judicial del patrimonio del ejecutado. A tal efecto consúltense todas las bases de datos a las que tenga acceso este órgano judicial, y recábase información patrimonial del ejecutado a través del Punto Neutro Judicial. Igualmente se

librarán los despachos pertinentes a los organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes y derechos del deudor de los que tanga constancia. Se recabará la información precisa, dentro de los límites del derecho a la intimidad personal, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que ejecute, de entidades financieras o depositarias o de otra personas privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

Se decreta el embargo sobre los siguientes bienes de la ejecutada, los cuales se declaran embargados:

= Todas las cuentas corrientes a nombre del ejecutado en todas las entidades bancarias con las que el Ministerio de Justicia tiene suscrito acuerdo de colaboración, y ello por vía telemática.

= Las cantidades o devoluciones Tributarias que la Agencia Tributaria tenga pendientes de devolver a la parte ejecutada. A tal efecto realícese la petición de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la L.R.J.S., en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentados sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse, ante el presente órgano judicial, en el plazo de tres hábiles contados desde el siguiente de la notificación, mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido, (art. 188 LRJS). Lo acuerdo y firmo. La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación a la empresa demandada Nicoleta lancu actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Jaén, a 11 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO PENAL NÚM. 1 DE JAÉN

2021/134 *Cédula de citación a Carbecar Linares, S.L.U. Procedimiento Ordinario 511/2020.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 511/2020.

Negociado: C

N.I.G.: 2305044420200002034

De: FRANCISCO J JIMENEZ CRUZ

Abogado:

Contra: CARBECAR LINARES S.L.U.

Abogado:

Doña Maria Asunción Saiz de Marco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 511/2020 se ha acordado citar a Carbecar Linares S.L.U. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo DÍA 9 DE DICIEMBRE DE 2021 A LAS 11:45 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de Madrid, nº 70- 5ª Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Carbecar Linares S.L.U.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, a 05 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SAIZ DE MARCO.