

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Presidencia

Extracto Bases Reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones, de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021, destinada a Asociaciones e Instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior. BOP-2021-594

Bases reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones, de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021, destinada a Asociaciones e Instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior. BOP-2021-609

Área de Recursos Humanos

Corrección de errores de la Ofertas de Empleo Público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de los años 2014 y 2019. BOP-2021-615

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Rectificación de error del edicto 2021/474, publicado en el BOP número 26 de fecha 9 de febrero de 2021, referente a la aprobación de la modificación de la RPT. BOP-2021-578

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2020. BOP-2021-593

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DEL OJANCO (JAÉN)

Exposición pública y anuncio de cobranza de las Tasas de agua, basura, alcantarillado, depuradora y canon de depuración de la Junta Andalucía del 4º trimestre de 2020. BOP-2021-324

AYUNTAMIENTO DE CAZORLA (JAÉN)

Aprobación definitiva de Presupuesto Municipal del ejercicio 2021. BOP-2021-575

AYUNTAMIENTO DE GÉNAVE (JAÉN)

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal de la tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial del dominio público local, constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros de interés general. BOP-2021-592

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

Aprobación definitiva de los los Estatutos de la Asociación "Grupo ciudades Puerta de Andalucía". BOP-2021-326

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Patronato Municipal de Deportes de Jaén

Aprobación provisional del expediente de modificación de crédito número 1/2021, mediante suplemento de crédito. BOP-2021-576

AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

Aprobación del Padrón de la Tasa de Suministro Domiciliario de Agua Potable, correspondiente al 4º trimestre del ejercicio 2019. BOP-2021-579

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Resolución de la Alcaldía sobre modificación del decreto de delegaciones genéricas. BOP-2021-317

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN)

Aprobación de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021. BOP-2021-342

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Entrada de Vehículos a la Propiedad Privada y las Reservas de Vía Pública para Aparcamientos Exclusivo, Parada, Carga y Descarga de Mercancías de Cualquier Clase. BOP-2021-584

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Mengíbar para la adecuación retributiva. BOP-2021-585

Aprobación inicial del expediente de modificación de la Plantilla de Personal para el año 2021 BOP-2021-586

AYUNTAMIENTO DE SORIHUELA DEL GUADALIMAR (JAÉN)

Aprobación del padrón y lista cobratoria de Abastecimiento de Agua, Alcantarillado y Basura, correspondiente al cuarto trimestre de 2020. BOP-2021-574

AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCO PEDRO (JAÉN)

Información pública de la aprobación inicial de la desafectación de una franja de terreno, y su declaración de parcela sobrante de vía pública. BOP-2021-336

AYUNTAMIENTO DE TORREDEL CAMPO (JAÉN)

Proceso de selección de una plaza de funcionario de carrera de Técnico de Administración General, adscrita al Área de Hacienda, clasificada en la escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1. BOP-2021-328

Proceso de selección de seis plazas de funcionario/a de carrera de Administrativo clasificadas en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, mediante el sistema de selección de concurso-oposición y forma de acceso promoción interna. BOP-2021-330

Proceso de selección de una plaza de funcionario/a de carrera de Auxiliar Administrativo clasificada en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, mediante el sistema de selección de concurso-oposición y forma de acceso promoción interna. BOP-2021-331

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Aprobación inicial de la Relación de Puestos de Trabajo. BOP-2021-587

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2021. BOP-2021-591

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Aprobación definitiva de la Ordenanza General de Subvenciones. BOP-2021-319

Aprobación definitiva del Reglamento de modificación del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda. BOP-2021-322

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Aprobación provisional de la Ordenanza municipal reguladora del Tráfico, Circulación y Seguridad Vial. BOP-2021-338

Aprobación provisional de la Ordenanza municipal de Seguridad y Convivencia. BOP-2021-339

Aprobación provisional de la imposición de nombres al residencial del SAUR-2 y a sus calles. BOP-2021-340

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN JAÉN

Servicio de Administración Laboral

Convenio Colectivo de ámbito sectorial para el Comercio en general de la provincia de Jaén. Tablas salariales 2021. BOP-2021-567

Convenio colectivo de ámbito empresarial para Cespa, S.A. (Martos). BOP-2021-569

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Notificación de Auto. Procedimiento 909/2019. Ejecución 8/2021. BOP-2021-346

Cédula de citación a Oxipharma, S.L. Procedimiento: S.S. en materia prestacional 612/2019. BOP-2021-347

Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 824/2019. BOP-2021-348

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación de Resolución. Procedimiento 38/2020. Ejecución de títulos judiciales 62/2020. BOP-2021-345

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 8 DE MÁLAGA

Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 405/2019. BOP-2021-344

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE PRESIDENCIA

2021/594 *Extracto Bases Reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones, de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021, destinada a Asociaciones e Instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 548590

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/548590>)

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

Primero: Beneficiarios

Asociaciones e instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior, que estén debidamente inscritas en el Registro correspondiente, y deberán estarlo al menos con dos años de antelación a la fecha de publicación de la Convocatoria.

Por asociaciones e instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior se considerarán a aquellas asociaciones e instituciones sin fin de lucro, que tengan su sede social fuera de la provincia de Jaén y que tengan entre sus fines la promoción y divulgación de temas relacionados con parte del territorio de la provincia de Jaén o de ésta en su conjunto. No podrán acceder a la condición de beneficiario/a las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, carentes de personalidad jurídica propia.

Segundo: Objeto.

Ejecución de actividades, programas y proyectos, en el marco del Presupuesto para el ejercicio 2021, destinadas a asociaciones e instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior, encaminados a la promoción y divulgación de temas relacionados con parte del territorio de la provincia de Jaén o de ésta en su conjunto.

Tercero: Bases reguladoras.

Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial para 2021 (BOP número 247 de 30/12/2020).

Cuarto: Cuantía.

Cuantía Total: 18.000,00 euros.

Cuantía máxima por proyecto: 3.000,00 euros.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes.

Veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Sexto. Otros datos de interés.

Actividades subvencionables:

Actividades, programas y proyectos encaminados a la promoción y divulgación de temas relacionados con parte del territorio de la provincia de Jaén o de ésta en su conjunto.

Quedan excluidas de la Convocatoria las actuaciones consistentes en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, así como equipamiento de cualquier tipo y los gastos corrientes propios de la entidad, tales como arrendamientos, suministros, etc.

Gastos subvencionables:

Son los previstos en el artículo 22 de la convocatoria.

Compatibilidad: Sí.

Documentación:

La prevista en el artículo 10 de la convocatoria.

Criterios de valoración:

Se contienen en el artículo 15 de la convocatoria.

Forma de pago: Previa justificación del gasto realizado.

Forma de justificación: La justificación revestirá la forma de cuenta justificativa simplificada del gasto realizado. Siendo necesario presentar la documentación señalada en el artículo 24 de la convocatoria.

Plazo máximo de justificación: Hasta el día 31 de marzo de 2022.

Jaén, a 08 de febrero de 2021.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE PRESIDENCIA

2021/609 *Bases reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones, de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021, destinada a Asociaciones e Instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior.*

Anuncio

El Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén, ha dictado Resolución núm. 61 de fecha 8 de febrero de 2021, que literalmente dice:

“En las Bases de Ejecución del Presupuesto de este ejercicio se contiene la normativa por la que se regula la concesión de las subvenciones por parte de la Diputación Provincial de Jaén, tanto en régimen de concurrencia competitiva como por el sistema de concesión directa, a lo largo del ejercicio de 2021.

En desarrollo de lo anteriormente expuesto, la presente convocatoria desarrolla el procedimiento de concesión de las subvenciones que, en régimen de concurrencia competitiva, otorgue el Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Jaén a favor de las Asociaciones e Instituciones sin fin de lucro de Jienenses en el Exterior, que deseen beneficiarse de las mismas.

En su virtud, y vistos los informes favorables del Sr. Interventor General y del Jefe de Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria de la Diputación Provincial de Jaén, y, de conformidad con lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y los artículos 18.4 y 35.20.1 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021,

RESUELVO

PRIMERO Y ÚNICO: Aprobar la Convocatoria de Subvenciones, de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021, destinada a Asociaciones e Instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior, que es del siguiente contenido:

“CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN PARA EL EJERCICIO 2021, DESTINADA A ASOCIACIONES E INSTITUCIONES SIN FIN DE LUCRO DE JIENNENSES EN EL EXTERIOR.

Artículo 1. Objeto

Es objeto de la presente Convocatoria regular las subvenciones para la ejecución de actividades, programas y proyectos, en el marco del Presupuesto para el ejercicio 2021, destinadas a asociaciones e instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior.

Artículo 2. Régimen de concesión

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 3. Beneficiarios

Podrán acogerse a los beneficios de esta Convocatoria de subvenciones las asociaciones e instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior, que estén debidamente inscritas en el correspondiente Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma donde tengan su sede las entidades solicitantes, y deberán estarlo al menos con dos años de antelación a la fecha de publicación de la Convocatoria.

Por asociaciones e instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior se considerarán a aquellas asociaciones e instituciones sin fin de lucro, que tengan su sede social fuera de la provincia de Jaén y que tengan entre sus fines la promoción y divulgación de temas relacionados con parte del territorio de la provincia de Jaén o de ésta en su conjunto. No podrán acceder a la condición de beneficiario/a las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, carentes de personalidad jurídica propia.

Artículo 4. Plazo de ejecución

La ejecución de las actividades, proyectos y programas a subvencionar se extenderá desde el día 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021.

Podrán subvencionarse proyectos iniciados, así como iniciados y finalizados antes de presentar la solicitud, siempre que correspondan al periodo de ejecución establecido en el párrafo anterior.

En estos supuestos, será indispensable que los trámites realizados hasta el momento de la solicitud no impidan el cumplimiento de las obligaciones a las que estaría obligado como beneficiario.

Los/as beneficiarios/as podrán solicitar una ampliación del plazo de ejecución, en los términos previstos en el artículo 18 de esta Convocatoria, siempre que la solicitud se realice antes de la finalización del plazo de ejecución inicialmente establecido (31 de diciembre de 2021).

Artículo 5. Tipos de acciones subvencionables

Las subvenciones que se regulan consisten en la colaboración económica para la realización de actividades, programas y proyectos encaminados a la promoción y divulgación de temas relacionados con parte del territorio de la provincia de Jaén o de ésta en su conjunto.

Artículo 6. Financiación

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria a continuación detallada, no pudiendo darse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en la presente Convocatoria para cada una de las líneas de actuación:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	CONSIGNACIÓN DESTINADA A LA CONVOCATORIA
2021.110.3340.480.00	SUBVENCIONES A ASOCIACIONES JIENNENSES EN EL EXTERIOR	18.000 €

Artículo 7. Cuantía de las subvenciones

La cuantía de las subvenciones consistirá en un porcentaje del coste final de la actividad a cuyo efecto se tomará en cuenta el presupuesto de la actividad presentado por la entidad solicitante como referencia para su determinación.

Se establece como límite de la subvención el siguiente porcentaje e importe:

Beneficiario	Porcentaje máximo de la subvención	Importe máximo de la subvención
Asociaciones e instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior	75%	3.000 €

El porcentaje que reste hasta cubrir el total del coste de la actividad podrá financiarse, bien a través de fondos propios, bien mediante la obtención de ayudas, recursos, ingresos o subvenciones que para la misma finalidad puedan percibir los beneficiarios de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siendo compatible, en este último caso, su obtención con la de las subvenciones que se convocan, sin perjuicio de lo que se dispone en el párrafo siguiente.

El importe de las subvenciones otorgadas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de cualquiera de las Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de las actuaciones a desarrollar por el beneficiario.

Artículo 8. Exclusiones

Quedan excluidas de la presente Convocatoria las actuaciones consistentes en la adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, así como equipamiento de cualquier tipo. Quedan igualmente excluidos los gastos corrientes propios de la entidad, tales como arrendamientos, suministros, etc.

Artículo 9. Requisitos para obtener la condición de beneficiario

1. Los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a y el régimen de prohibiciones son los establecidos en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley.

2. Asimismo, se exigirá para obtener la condición de beneficiario/a el cumplimiento de las condiciones estipuladas en otras subvenciones que le hayan sido concedidas al beneficiario/a, anteriormente, por el Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Jaén, siempre que hubieren vencido los plazos establecidos para ello.

Artículo 10. Solicitudes y documentación

1. Las solicitudes se presentarán a través de medios electrónicos de acuerdo con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LPACAP) debidamente suscritas por el beneficiario o por el representante legal con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y contemplando los demás requisitos que señala el artículo 66 de la LPACAP y dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial. Los escritos de solicitud se presentarán en modelos normalizados.

2. Los/as interesados/as habrán de presentar su solicitud (formulada conforme al modelo que figura como Anexo I de esta Convocatoria), acompañada de la siguiente documentación:

a) Proyecto de todas las actividades que se pretenden realizar, donde deberá figurar, al menos, lo siguiente:

- Denominación del proyecto, programa o actividad.
- Objetivos.
- Descripción detallada del proyecto.

b) Plan financiero (Anexo II), que comprenderá con detalle los distintos gastos a realizar y las previsiones de financiación de dichos gastos con especificación de los recursos propios, finalistas u ordinarios, y las aportaciones de terceros, desglosado por origen, de personas, entidades o administraciones públicas que participen en la financiación del gasto, que servirá de referencia para determinar el importe de la subvención a conceder, teniendo la cuantía consignada en los conceptos que lo configuran un carácter estimativo, si bien las variaciones que entre los mismos puedan producirse, sin necesidad de solicitar la modificación de la resolución de otorgamiento, no podrán exceder del 10% del total del presupuesto previsto inicialmente. Si el presupuesto de la actividad fuese igual o inferior a 3.000 euros la modificación no podrá exceder del 10% del importe consignado, en principio, para cada uno de los conceptos que lo configuran.

c) Acreditación del cumplimiento de las obligaciones para obtener la condición de beneficiario/a (Anexo III):

- Declaración responsable de hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por esta Diputación o por cualquiera de sus organismos autónomos.

- Declaración responsable de haber cumplido con las condiciones establecidas en los actos de concesión de otras subvenciones percibidas del Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Jaén, si hubieran vencido los plazos establecidos para ello.

- Declaración responsable de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Diputación Provincial de Jaén, y frente a la Seguridad Social, no obstante deberán disponer de la documentación que lo acredite para aportarla siempre que le sea requerida comprometiéndose al cumplimiento de dichas obligaciones durante el tiempo de ejecución fijado en la presente Convocatoria.

- Declaración responsable de cumplir con el resto de requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de la subvención conforme a los términos de los artículos 13.2 y 3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Declaración responsable de que no ha obtenido ni solicitado otras ayudas públicas o privadas, o en su caso, de las subvenciones solicitadas y/o obtenidas y su cuantía (Anexo IV).

e) Documentación acreditativa de la personalidad del/la solicitante (NIF), así como poder bastante en derecho para que actúe en nombre y representación de la persona jurídica.

f) Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal (CIF).

g) Justificante de estar debidamente inscrita en el Registro correspondiente con dos años de antelación a la fecha de publicación de la Convocatoria a la que presenta su solicitud.

h) Original o fotocopia compulsada de los Estatutos debidamente legalizados.

No será necesario aportar la documentación acreditativa de la personalidad referida en apartados anteriores si obra con anterioridad en la Diputación Provincial de Jaén, haciendo constar este hecho por escrito y siempre que se indique la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponden. No obstante si durante el período de tramitación se produce alguna variación, en esta documentación, se deberá adjuntar el nuevo documento.

Los anexos relacionados anteriormente se podrán encontrar en formato autorrellenable en la página web de la Diputación Provincial de Jaén (www.dipujaen.es).

Los solicitantes presentarán los documentos originales o bien copias autenticadas de los mismos, realizándose su compulsas, si procede, en todas las hojas del documento.

Las copias auténticas de documentos se realizarán en el Registro de la Diputación, en los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados en la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, según se señala en el artículo 27 de la LPACAP.

Artículo 11. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes de subvención contenidas en esta Convocatoria será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la Convocatoria por la BDNS en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, sin perjuicio de su inserción en la página web de la Diputación Provincial de Jaén.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo anteriormente establecido no serán admitidas a la presente Convocatoria.

La presentación de la solicitud implicará que se autoriza a la Diputación Provincial de Jaén para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en ella.

No se podrá presentar más de una solicitud por Entidad o solicitante.

Artículo 12. Subsanación de solicitudes

Una vez presentada la solicitud de subvención, se comprobará que ésta reúne lo señalado en el artículo 66 de la LPACAP, y en el caso que ésta presentara defectos o resultara incompleta, se requerirá al solicitante, por los medios de comunicación previstos en el artículo 20 de la Convocatoria, para que el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la LPACAP.

Artículo 13. Obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones

Los/as beneficiarios/as de subvenciones concedidas con cargo al presupuesto provincial tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, sometiéndose a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, internos o externos, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- c) Comunicar al órgano concedente en la petición que formule las subvenciones que para la misma finalidad hubiere solicitado, así como las subvenciones concedidas que fueran incompatibles para dicha finalidad. De obtenerse dichas subvenciones en un momento posterior al acto de otorgamiento, la comunicación habrá de hacerse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
- d) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos

debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al/la beneficiario/a en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con el Estado y con la Diputación Provincial de Jaén, y frente a la Seguridad Social, en la forma señalada en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

g) Adoptar las medidas de difusión contenidas en los apartados 3 y 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A efectos de considerar una actividad como publicitaria se estará a lo establecido en el artículo 35.17 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021.

1. La entidad beneficiaria deberá incluir, en cualquier tipo de soporte que se desarrolle, el lema "ACTIVIDAD/PROYECTO SUBVENCIONADA/O POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN", así como el logotipo de la Diputación de Jaén, el cual se encuentra disponible para su descarga, así como sus normas de aplicación en la dirección web :<http://www.dipujaen.es/informacion-ciudadana/identidad-corporativa/identificativo-visual/>

2. En el caso de que no existan soportes o que existiendo el beneficiario, por motivo justificado, no haya cumplido con las citadas medidas de difusión y publicidad, el beneficiario de la subvención deberá incluir, en su página web o en la web de la actividad/proyecto o en su defecto en su perfil de redes sociales o de la actividad/ proyecto, el citado lema y logos por un periodo mínimo de 10 días, como medida alternativa en caso de incumplimiento de las contempladas en los apartados 1 y 2, todo ello con arreglo a lo dispuesto en el artículo 31.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El cumplimiento de la medida alternativa se justificará con una declaración responsable del interesado o del representante de la entidad privada a la que habrá que adicionar un soporte documental de dicha publicación.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El reintegro de los fondos percibidos se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el artículo 35.34 de las Bases de Ejecución de Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021.

i) Cumplir con las obligaciones derivadas de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la Ley 1/2014, 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno aprobada por la Diputación Provincial de Jaén en sesión plenaria de 30/12/2014.

Artículo 14. Órganos competentes

El órgano competente para la concesión de subvenciones en el marco de esta Convocatoria será el Presidente de la Diputación Provincial de Jaén.

Será competente para la instrucción de la Convocatoria el/la Diputado/a del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.

Artículo 15. Criterios generales de valoración

Para el examen y valoración de las solicitudes se creará un órgano colegiado compuesto por el/la Diputado/a del Área de Igualdad y Bienestar Social que actuará como Presidenta, el/la Directora/a Adjunto/a del Área de Presidencia y un/a técnico/a del Departamento de Cooperación Internacional.

En dicha la valoración se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Criterios de valoración	Ponderación y puntuación máxima
Complementariedad con respecto a las competencias y actividades de toda clase que realice la Diputación Provincial de Jaén.	15% (hasta 15 puntos)
El fomento de la participación vecinal.	15% (hasta 15 puntos)
Aplicación del principio de igualdad de trato y oportunidades.	15% (hasta 15 puntos)
Promover actividades o programas relacionados con Jaén.	15% (hasta 15 puntos)
Interés cultural de la actividad.	15% (hasta 15 puntos)
Repercusión social de la actividad atendiendo a sus potenciales destinatarios.	15% (hasta 15 puntos)
Trayectoria de la Entidad en la realización de actividades culturales de igual o similar naturaleza.	10% (hasta 10 puntos)

Artículo 16. Reformulación de solicitudes y alegaciones

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente, dictará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará en la forma prevenida en el artículo 20 de la Convocatoria, con el fin de que en un plazo de diez días hábiles puedan formularse las alegaciones que se estimen convenientes.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia 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 tendrá el carácter de definitiva.

Durante dicho plazo, y para aquellas peticiones de subvenciones que se hubieran formulado por un importe superior al asignado provisionalmente, se instará a los beneficiarios para que reformulen las solicitudes presentadas para que se ajusten a los compromisos y condiciones

a la subvención otorgable debiendo respetarse, en todo caso, el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes.

La presentación de la reformulación de la solicitud implica la aceptación por parte del beneficiario de la subvención por la cantidad asignada en la propuesta de resolución provisional notificada.

De no presentarse reformulación o alegación alguna se entenderá que la propuesta de resolución provisional tendrá carácter definitivo. Se entiende, asimismo, que el beneficiario acepta la subvención concedida en aquellos casos en los que la cuantía es idéntica a la solicitada.

Trascurrido dicho plazo se examinarán las alegaciones llevadas a cabo, así como las reformulaciones de las solicitudes, y una vez que merezcan la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado para que se dicte la propuesta de resolución definitiva.

Artículo 17. Resolución, plazo y notificación

La resolución, debidamente motivada, habrá de contener los extremos señalados en los artículos 25 y 35.20.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2021, respectivamente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la fecha en que concluye el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de ampliar el plazo de resolución.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los beneficiarios para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Artículo 18. Circunstancias que pueden dar lugar a la modificación de la resolución

La entidad beneficiaria podrá solicitar, una vez recaída la resolución de concesión, la modificación de su contenido, si concurren alguna de las circunstancias, a continuación detalladas, que podrá ser autorizada por el órgano concedente, de forma motivada, siempre que con ello no se dañen derechos de terceros y no se altere el objeto de la subvención. Tanto la petición de los interesados, que no podrá exceder de la mitad del mismo, como la decisión de ampliación deberán producirse, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos nos serán susceptibles de recurso.

1. Causas de fuerza mayor.
2. Circunstancias imprevistas en el momento de su solicitud y concesión que pudieran impedir la realización del objeto de la subvención.
3. Motivos de interés público.

Por el órgano concedente se examinará la solicitud y acordará o no, previo informe técnico emitido por el Centro Gestor en el que se haga constar la verificación por su parte de la concurrencia de alguna de las causas señaladas, su autorización.

En aquellos supuestos en los que se hubiera otorgado la subvención para financiar inversiones o gastos de distinta naturaleza, y la ejecución no debiera ajustarse, estrictamente, a la distribución acordada en la resolución de concesión, por tener carácter estimativo, no se requerirá la presentación por el/la beneficiario/a de la solicitud de modificación citada anteriormente cuando las alteraciones que se produzcan entre los conceptos de gasto del presupuesto que conforman el plan financiero no sea superior al 10% del total del presupuesto previsto inicialmente. Si el presupuesto de la actividad fuese igual o inferior a 3.000 euros la modificación no podrá exceder del 10% del importe consignado, en principio, para cada uno de los conceptos que lo configuran. Cualquier otra alteración que exceda del porcentaje citado requerirá la solicitud de modificación de la resolución de concesión.

Cuando en la justificación de la subvención se ponga de manifiesto que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieren podido dar lugar a la modificación de la resolución, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente podrá aceptar, de forma motivada, la justificación presentada, siempre y cuando la aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

La aceptación por el órgano concedente de las alteraciones producidas no exime al beneficiario de las sanciones que pudieran corresponder con arreglo a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 19. Recursos

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

Artículo 20. Medios de notificación y publicación

Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, los requerimientos de subsanación, de trámite de audiencia, propuesta de resolución

provisional, reformulación de solicitudes y resolución del procedimiento, se publicarán en la página web de la Diputación Provincial de Jaén y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en los términos del artículo 40 de la LPACAP, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

Artículo 21. Subcontratación de la actividad subvencionada

Se entiende que un/a beneficiario/a subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. No están incluidos en este concepto los gastos en que tenga que incurrir el/la beneficiario/a para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

Los/as beneficiarios/as de la subvención podrán subcontratar con terceros la ejecución de la actividad objeto de la subvención total o parcialmente, hasta el 50% del importe.

En ningún caso podrá concertarse por el/la beneficiario/a la ejecución de las actividades subvencionadas con personas que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La subcontratación estará sometida a las determinaciones y límites establecidos en los artículos 29 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y en el artículo 35.23 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021.

Artículo 22. Gastos Subvencionables

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, correspondientes al capítulo IV del presupuesto de gastos y se realicen en el plazo establecido en el artículo 4 de esta Convocatoria. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionados podrá ser superior al valor de mercado.

Tendrá la consideración de gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se admitirán los justificantes de gasto cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de ejecución de la subvención siempre que su pago se produzca antes de que finalice el período de justificación.

Se entenderá efectivamente pagado el gasto con la cesión del derecho de cobro de la subvención a favor de los acreedores por razón del gasto realizado o con la entrega a los mismos de un efecto mercantil, garantizado por una entidad financiera o por una compañía de seguros.

La imputación de costes indirectos a la actividad subvencionada no podrá ser superior al 5% del total del gasto a realizar y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad, debiendo consignarse en el plan financiero y habrá de soportarse a través de justificantes de gasto, con independencia de que no deban aportarse los mismos en el momento de la justificación.

No se consideran como subvencionables los gastos a que alude el artículo 31.7 de la Ley

38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma, y siempre que así se prevea en las bases reguladoras. Con carácter excepcional, los gastos de garantía bancaria podrán ser subvencionados cuando así lo prevea la normativa reguladora de la subvención.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Artículo 23. Pago de la subvención

La subvención se hará efectiva previa justificación por el/la beneficiario/a de la realización de la actividad, programa o proyecto para la que se le concedió la subvención, en los términos previstos en esta Convocatoria y en el artículo 35.28 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2021.

Artículo 24. Justificación de la subvención

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión revestirá la forma de cuenta justificativa simplificada del gasto realizado, comprensiva de la siguiente documentación:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, resultados obtenidos, repercusión mediática de la actividad realizada y número de participantes.
- b) Una relación certificada de la totalidad de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del/la acreedor/a y del documento, su importe y fecha de emisión, y fecha del pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- c) Una relación certificada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- d) En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.
- e) En su caso, informe favorable emitido por el Servicio de Información Ciudadana y Comunicación Social.

f) Adoptar las medidas de difusión contenidas en los apartados 3 y 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones y en el artículo 35.17 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021, mediante la presentación de una Declaración Responsable del interesado o del representante de la entidad beneficiaria de la subvención, reseñando las medidas de difusión adoptadas a la que habrá que adicionar un soporte documental de la difusión dada a la subvención según lo dispuesto en el artículo 13 de esta Convocatoria.

Lo anterior debe entenderse sin perjuicio de la realización de un control financiero por parte de la Corporación Provincial para verificar los aspectos a que hace referencia la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en su artículo 44.

Artículo 25. Plazo para presentar la documentación justificativa

El plazo máximo para la presentación de la documentación justificativa es de tres meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de ejecución señalado en el artículo 4 de la Convocatoria.

El citado plazo de justificación podrá ser ampliado con los límites establecidos en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por la que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 32 de la LPACAP.

Tanto la petición de ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no podrá exceder de la mitad del mismo, como la decisión deberán producirse, en todo caso, antes de su vencimiento. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o su denegación no podrán ser susceptibles de recursos.

Artículo 26. Pérdida del derecho de cobro

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de algunas de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro será el establecido en el artículo 42 de la mencionada Ley. El órgano competente para iniciar el procedimiento es el órgano concedente de la subvención.

Con carácter previo a su inicio, el órgano competente requerirá al beneficiario para que en el plazo de quince días presente la documentación justificativa correspondiente o renuncie expresamente a la subvención.

Artículo 27. Compatibilidad con otras subvenciones

Las subvenciones que se otorguen al amparo de la presente Convocatoria serán compatibles 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 siempre que no rebase el costo de la misma.

Artículo 28. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones de la subvención

Se estará a lo dispuesto en el artículo 35.33 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación provincial para el año 2021.

El plazo no resulta determinante para la consecución del fin público perseguido, por lo que en la tramitación del procedimiento de pérdida del derecho de cobro, se tendrán en cuenta para determinar el porcentaje de dicha pérdida los criterios contenidos en el artículo 35.33, apartado 3. B) de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021.

En el caso de que se produzca un incumplimiento parcial de las condiciones establecidas en la presente Convocatoria se tendrán en cuenta para determinar el porcentaje de dicha pérdida los criterios contenidos en el artículo 35.33, apartado 3.A) de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021.

Artículo 29. Régimen sancionador

Resulta de aplicación el contenido de los artículos 67 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 102 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley.

Artículo 30. Régimen jurídico

Son de aplicación, en lo no previsto en la presente Convocatoria, la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021 y demás legislación que sea de aplicación con carácter básico o supletorio.

ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2021, destinada a Asociaciones e Instituciones sin fin de lucro de Jiennenses en el exterior

DATOS DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL

D./D ^a	NIF
Dirección	
Localidad	C.P.
Correo electrónico	Teléfono

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre	CIF
Dirección	
Localidad	C.P.
Correo electrónico	Teléfono/Fax

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

- | | | |
|--|---|--|
| ☐ Proyecto de la Actividad. | ☐ Fotocopia C.I.F. | ☐ Plan financiero (Anexo II). |
| ☐ Declaración responsable de la acreditación del cumplimiento de las obligaciones para obtener la condición de beneficiario (Anexo III). | ☐ Declaración responsable de solicitud de otras subvenciones (Anexo IV). | ☐ Certificación acreditativa de la Titularidad de Cuenta Bancaria, según modelo oficial de Tesorería de la Diputación Provincial de Jaén. |
| ☐ Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (NIF), así como poder bastante en derecho para que actúe en nombre y representación de la persona jurídica. | ☐ Inscripción en el registro de Asociaciones y Estatutos. | |

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente y SOLICITO sea concedida una subvención por importe de _____ euros, para realizar la actividad _____

cuyo presupuesto total asciende a _____ euros, aceptando con la firma de este documento las condiciones establecidas para la concesión de subvenciones.

En _____, a _____ de _____ de 2021

EL/LA SOLICITANTE

Firmado _____

REVERSO

ILMO SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS (1)	
Responsable	Diputación Provincial de Jaén
Finalidad	Tramitación de las solicitudes y concesión de subvenciones por el procedimiento de Concurrencia Competitiva previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
Legitimación	Artículo 6.1 c) del Reglamento Europeo de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, y artículo 8 de la Ley orgánica 3/2019, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento: Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.
Destinatarios	No se comunicarán datos a terceros, salvo imperativo legal.
Derechos	En cualquier momento el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición y portabilidad de sus datos mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General o través de la dirección dpd@dipujaen.es .
Procedencia	Datos aportados por el solicitante de la subvención y por otras administraciones (salvo que el interesado no lo autorice).

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se le proporciona la siguiente información en relación al tratamiento de sus datos.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El Responsable del Tratamiento es la Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco s/n 23071 – Jaén, siendo el representante su Presidente. Conforme a lo dispuesto en el artículo 37 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, se ha designado a TELEFÓNICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES, S.A. SOCIEDAD UNIPERSONAL CIF: B-97.140.271, como Delegado de Protección de Datos. Para el ejercicio de los derechos previstos en el mismo, podrá contactar a través de la dirección de correo electrónico: dpd@dipujaen.es (esta dirección de correo electrónico estará disponible, exclusivamente, para consultas relacionadas con la protección de datos).

FINALIDAD

En Diputación Provincial de Jaén se trata la información que nos facilitan las personas interesadas con el fin de tramitar las solicitudes y concesión de subvenciones por el procedimiento de Concurrencia Competitiva previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No está prevista la toma de decisiones automatizadas o la elaboración de perfiles.

Los datos se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron. Será de aplicación la normativa en materia de archivos y documentación.

LEGITIMACIÓN

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en este caso la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad de llevar a cabo los tratamientos anteriormente descritos y el cumplimiento de las finalidades definidas en el apartado anterior.

La base jurídica para el tratamiento de los datos del interesado es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de conformidad con el artículo 6.1 c) del Reglamento Europeo de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, y el artículo 8 de la Ley orgánica 3/2019, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DESTINATARIOS

Los datos personales recogidos mediante la siguiente ficha, tendrán como destinatarios las unidades administrativas de la Diputación Provincial de Jaén que intervienen en la tramitación de las subvenciones del Área de Presidencia.

No se comunicarán datos a terceros, salvo imperativo legal.

No se prevé la transferencia de los datos a terceros países, salvo imperativo legal.

DERECHOS

En cualquier momento el interesado podrá ejercer los derechos recogidos en los artículos 15 y siguientes del Reglamento (UE) 2016/379, de 27 de abril de 2016, así como los señalados en el artículo 12 y siguientes de la Ley orgánica 3/2019, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General. Estos derechos son los que a continuación se indican:

Derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están o no tratando datos personales que le conciernen y, en tal caso derecho de acceso a los mismos y, a la siguiente información: los fines del tratamiento, categorías de datos personales que se traten y de las posibles comunicaciones de datos y sus destinatarios. De ser posible, ser informado del plazo de conservación de sus datos. De no ser posible, los criterios para determinar este plazo.

Derecho a obtener sin dilación indebida la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan y, en caso de ser incompletos a que se completen, inclusive mediante una declaración adicional.

Derecho de supresión de los datos personales sin dilación indebida en los supuestos contemplados en el artículo 17, salvo las excepciones recogidas en el mismo.

Derecho a la limitación del tratamiento, que comprende: El derecho a solicitar la suspensión del tratamiento cuando; 1. Se impugne la exactitud de los datos, mientras se verifica dicha exactitud por el responsable. 2. El interesado ha ejercitado su derecho de oposición, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre el afectado. El derecho a solicitar la conservación de los datos personales cuando; 1. El tratamiento sea ilícito y el afectado se oponga a la supresión de sus datos y solicite en su lugar la limitación de su uso. 2. El responsable ya no necesita los datos para los fines del tratamiento pero el afectado si los necesita para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.

Derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, derecho a recibir los datos personales que le incumban y que haya facilitado al responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica y, a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que pueda impedirlo el responsable al que se los hubiera facilitado en los casos que dispone el artículo 20, siempre y cuando no afecte negativamente a los derechos y libertades de otros.

Derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular y personal, a que datos personales que le conciernan sean objeto de tratamiento salvo que se acredite un interés legítimo o, sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Derecho a oponerse al tratamiento cuando este tenga por objeto la mercadotecnia directa.

Recibida la solicitud de cualquiera de las actuaciones anteriores, la Diputación de Jaén responderá en el plazo de un mes a partir de la recepción de la misma. No obstante, dicho plazo podrá ampliarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. En este caso, se informará al ciudadano de la citada prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación. Si el ciudadano presentase la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que este solicite que se facilite por otro medio.

En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO II. PLAN FINANCIERO

Convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2021, destinada a Asociaciones e Instituciones sin fin de lucro de Jiennenses en el exterior

ACTIVIDAD _____

ENTIDAD _____

D./Dª. _____

Como representante legal de la entidad que se indica, certifica que la actividad para la que se solicita la subvención cuenta con el siguiente presupuesto:

GASTOS PREVISTOS POR CONCEPTOS	EUROS	INGRESOS PREVISTOS POR CONCEPTOS	EUROS
TOTAL:		TOTAL:	

NOTA: La cuantía de las subvenciones consistirá en un porcentaje del coste final de la actividad a cuyo efecto se tomará en cuenta el presupuesto de la actividad presentada por el solicitante, o sus modificaciones posteriores, como referencia para su determinación.

En _____, a _____ de _____ de 2021

(Firma)

Firmado _____

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2021, destinada a Asociaciones e Instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior

D./Dña. _____, mayor de edad, con D.N.I. número _____, con domicilio en _____, como representante de _____ en calidad de _____ y de acuerdo con la Convocatoria de subvenciones de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021, destinada a asociaciones e instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior, comparezco y declaro bajo mi responsabilidad que la entidad que represento,

- A) Cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ser beneficiaria de una subvención en el marco de esta Convocatoria, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de esta Diputación Provincial cuando le sea requerida y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento.
- B) Ha cumplido con las condiciones establecidas en los actos de concesión de otras subvenciones percibidas por el Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Jaén, si hubieran vencido los plazos establecidos para ello.
- C) Se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por esta Diputación o por cualquiera de sus organismos autónomos.
- D) Está al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, Diputación Provincial de Jaén y con sus organismos autónomos, y frente a la Seguridad Social, no constando al día de la fecha ninguna reclamación o expediente de los organismos anteriormente citados conforme a lo dispuesto en el artículo 13.2 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- E) Autoriza a la Diputación Provincial a recabar, vía telemática, los certificados en los que se indique el cumplimiento de mis obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- F) Cumple con el resto de requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de la subvención, conforme a los términos del artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para 2021.

En _____ a _____ de _____ de 2021

Firma del declarante

Firmado _____

ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Convocatoria de subvenciones para el ejercicio 2021, destinada a Asociaciones e Instituciones sin fin de lucro de Jiennenses en el exterior

D./Dña. _____, mayor de edad, con D.N.I. nº _____, con domicilio en _____, como representante de _____, en calidad de _____ y de acuerdo con la Convocatoria de subvenciones de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021, destinada a asociaciones e instituciones sin fin de lucro de jiennenses en el exterior, comparezco y realizo la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE

No tiene solicitada subvención a ninguna otra administración pública española o comunitaria por el mismo concepto o para el mismo proyecto o actividad, a excepción de las ayudas o subvenciones que a continuación se relacionan:

ORGANISMO O ENTIDAD	IMPORTE SOLICITADO	(1)

(1) Indíquese el estado de tramitación: solicitada, concedida, denegada, etc.

En _____ a _____ de _____ de 2021

(Firma del declarante)

Firmado _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 09 de febrero de 2021.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2021/615 *Corrección de errores de la Ofertas de Empleo Público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de los años 2014 y 2019.*

Anuncio

Vista la Resolución núm. 276 de fecha 24 de febrero de 2021 de la Diputada de Recursos Humanos (P.D. Resolución nº 775 de 17/07/19), por la que se procede a la modificación en la clasificación de plazas de las Ofertas de Empleo Público de los años 2014 y 2019 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, como consecuencia de la corrección de errores del Resumen de la Plantilla Presupuestaria de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos y de los Consorcios adscritos a la Diputación Provincial para el año 2021, publicada junto al Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 247 de fecha 30 de diciembre de 2020. Dicha corrección de errores fue publicada mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 24 de fecha 5 de febrero de 2021.

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en relación a lo determinado en el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios al servicio de las Entidades Locales, se hace pública la corrección de errores de clasificación de plazas de la Ofertas de Empleo Público de 2014 y 2019 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, conforme al siguiente detalle:

- *Oferta de Empleo Público de 2014.*

(BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 11 de fecha 17 de enero de 2020, de modificación, entre otras, de la Oferta de Empleo público de 2014- Edicto núm. 2020/2934).

Plantilla de Funcionarios-Plazas de Nuevo ingreso:

Donde dice:

- Cuerpo/Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Superior, Denominación: Técnica/o Superior en Edificación y Obra Civil, Grupo B del art. 76 del RDL 5/2015, Número de plazas 1.

Debe decir:

- Cuerpo/Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Media, Denominación: Técnica/o Superior en Edificación y Obra Civil, Grupo B del art. 76 del RDL 5/2015, Número

de plazas 1.

- *Oferta de Empleo Público de 2019.*

(BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 22 de fecha 1 de febrero de 2019- Edicto núm. 2019/7589).

Plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos-Plazas de Promoción Interna.

Donde dice:

Dot	Grupo	Cuerpo/Escala	Subescala	Clase	Categoría	Denominación
1	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar		Técnica/o Adjunta/o en Mantenimiento

Debe decir:

Dot	Grupo	Cuerpo/Escala	Subescala	Clase	Categoría	Denominación
1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios	Encargado	Técnica/o Adjunta/o en Mantenimiento

Jaén, a 12 de febrero de 2021.- La Diputada de Recursos Humanos, PILAR PARRA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2021/578 *Rectificación de error del edicto 2021/474, publicado en el BOP número 26 de fecha 9 de febrero de 2021, referente a la aprobación de la modificación de la RPT.*

Anuncio

Advertidos errores materiales en el anuncio “2021/474. Modificación relación puestos de trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Alcalá la Real” publicado en BOP número 247 de 9 de febrero de 2020, se rectifican en los siguientes extremos:

- En la página 2009, en la columna “Denominación” de la tabla del apartado B) DESARROLLO LOCAL, donde dice: “Conductor Maquinista Mantenedor”, debe decir: “Conductor Mantenedor”.
- En la página 2014, en la cuarta fila de la tabla correspondiente al CP 2021: SS y OR: 07, donde dice: “Reposición”, debe decir: “Concurso”.
- En la página 2017, en la decimosegunda fila de la tabla, correspondiente al CP 2021: JD y OR: 03, donde dice: “Auxiliar Administrativo de Juventud y Deportes”, debe decir: “Auxiliar de Juventud y Deportes” y donde dice “F/L” debe decir “L”.
- En la página 2018, en la sexta fila de la tabla, correspondiente al CP 2021: RH y OR: 03, donde dice: “L”, debe decir: “F” y en la columna ESC debe indicar AG.
- En la página 2019, en la tercera fila de la tabla, correspondiente al CP 2021: SG y OR: 03, en la columna siguiente a la identificada como V se debe indicar 4.
- En la página 2021, se deben suprimir por duplicidad las tres primeras filas, correspondientes a la CP 2021: SC y OR: 01, 02 y 03.

Alcalá la Real, a 10 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER .

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

2021/593 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2020.*

Anuncio

En cumplimiento del artículo 179, por remisión del 179 y art. 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 28 de diciembre de 2020, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y generación de créditos, financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos y bajas de créditos de otras aplicaciones:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Créditos extraordinarios

	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
321/62310	Adquisición Lavavajillas y Lavadora para escuela infantil	638,88 €
164/62311	Adquisición carro Z-501 Funerario	500,00 €
333/62312	Adquisición Aire Acondicionado 3000 frigorías Hisense para despacho Asociación Juvenil	726,00 €
333/62313	Adquisición Aire Acondicionado 3000 frigorías Comfee para despacho Asociación de Mujeres	726,00 €
333/62314	Adquisición Aire Acondicionado 4500 frigorías Haier para Hogar Jubilado	1.089,00 €
165/60900	Iluminación calles Nueva, Plaza Constitución, c/ Nueva Apertura en EL Porrosillo.	5.700,00 €
171/60901	Adquisición de Jardineras y pies para Cementerio Municipal	738,73 €
454/61000	Acondicionamiento de Caminos	10.000,00 €
333/61909	Reforma exterior Casa de la Cultura y encauzamiento de arroyo	25.000,00 €
491/63600	Guía de fibra	562,65 €
453/61910	30 metros de resaltes carretera C/ Nueva	2.481,47 €
431/47900	Campaña fomento Comercio Local	3.000,00 €
231/48900	Becas Escuela Infantil. 653 * niño 4 meses*	3.000,00 €
161/60902	Acopio 1ª fase proyecto aljibe municipal en El Porrosillo.	5.000,00 €
920/63601	2 cámaras de videovigilancia Pistas deportivas y Mercado Abastos	500,00 €
TOTAL CREDITOS EXTRAORDINARIOS.....		59.662,73 €

Suplementos de créditos

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
920/22601	Atenciones protocolarias	1.300,00 €
459/64004	Honorarios técnicos de instalaciones eléctricas	5.000,00 €
459/62309	Andamiaje	167,93 €
163/62301	Adquisición Hidrolimpiadora	1.525,00 €
459/62303	Adquisición Batidora-Amasadora	128,69 €
342/62206	Instalación iluminaria Campo Fútbol	3.000,00 €
311/22106	P. Farmacéuticos y Mat. Sanitario Covid 19	300,00 €
323/21200	Conserv. Y Mto. Centros docentes	4.500,00 €
342/21200	Conserv. Y Mto. Inst. deportivas	8.000,00 €
165/21000	Material eléctrico alumbrado público	3.000,00 €
330/48900	Subv. CF Arquillos	2.500,00 €
241/22621	Aportación municipal Programa Aire Electricista por SMI	330,00 €
TOTAL SUPLEMENTOS DE CREDITOS.....		29.751,62 €

Generación de créditos

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
241/22620	Programa Aire. De 18 a 29 años	22.530,00 €
241/22621	Programa Aire. De 30 a 44 años	17.760,00 €
241/22622	Programa Aire. De + 45 años	31.080,00 €
231/48000	Emergencia Social	1.200,00 €
334/22626	Taller de artes plásticas	1.000,00 €
TOTAL GENERACION DE CRÉDITOS.....		73.570,00 €

Esta modificación se financia con cargo a nuevos o mayores ingresos y bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

Nuevos o Mayores Ingresos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
45050	JUNTA. Programa Aire	71.370,00 €
46100	DIP. Taller de Artes Plásticas	1.000,00 €
46103	DIP. 1 Emergencia Social	1.200,00 €
TOTAL INGRESOS.....		73.570,00 €

Bajas o Anulaciones de créditos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
132/12003	Sueldos del grupo C1	5.000,00 €
132/12009	Otras retribuciones básicas C1	2.000,00 €
132/12100	Complemento destino	5.043,90 €
132/12101	Complemento Específico	1.370,45 €
132/16000	Seguridad Social Policía Local	11.000,00 €

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
920/22100	Energía Eléctrica. Admón. General	3.000,00 €
161/22100	Energía Eléctrica. Trasvase y pozos	10.000,00 €
165/22100	Energía Eléctrica. Alumbrado Públ.	8.000,00 €
338/22654	Festejos Populares	18.000,00 €
151/22706	Trabajos Técnicos. Urbanismo	5.000,00 €
231/63201	Tejado Hogar Jubilado	21.000,00 €
TOTAL REDUCCIÓN DE CRÉDITOS DE GASTOS		89.414,35 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Arquillos, a 09 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL ÁNGEL MANRIQUE PEINADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DEL OJANCO (JAÉN)

2021/324 *Exposición pública y anuncio de cobranza de las Tasas de agua, basura, alcantarillado, depuradora y canon de depuración de la Junta Andalucía del 4º trimestre de 2020.*

Anuncio

Don José Berrio Ramírez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arroyo del Ojanco (Jaén).

Hace saber:

Que de acuerdo con lo dispuesto en las Ordenanzas municipales reguladoras de las tasas y servicios de suministro de agua, recogida de basuras, alcantarillado, depuradora y canon de depuración de la Junta de Andalucía, se han elaborado las Listas cobratorias y recibos correspondientes al 4º trimestre de 2020 por los citados conceptos. El referido Padrón contributivo se somete a información pública por plazo de quince días hábiles (contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente Edicto en el BOP), pudiendo los interesados examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, contra estas Listas cobratorias los interesados podrán interponer ante la Alcaldía recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública de las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 marzo 2004.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 diciembre, General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose practicadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

El plazo de ingreso de los recibos en período voluntario será desde el día 1 de febrero 2021 al día 15 de marzo 2021, ambos inclusive. Transcurrido el plazo de cobro en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, devengado el recargo de apremio, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arroyo del Ojanco, a 19 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ BERRIO RAMÍREZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAZORLA (JAÉN)

2021/575 *Aprobación definitiva de Presupuesto Municipal del ejercicio 2021.*

Anuncio

Aprobado el Presupuesto Municipal Consolidado del Ayuntamiento para el ejercicio 2021, por acuerdo de pleno adoptado en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2021, y habiendo transcurrido 15 días desde la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 247, de 30 de diciembre de 2020, y no habiéndose presentado alegaciones, se considera definitivamente aprobado el mismo.

Por ello, y de conformidad con lo dispone 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, se hace público para general conocimiento el resumen por capítulos.

INGRESOS			GASTOS		
Capítulo	Denominación	Euros	Capítulo	Denominación	Euros
	A. OPERACIONES CORRIENTES			A. OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos directos	2.729.661,89	1	Gastos de personal	3.471.453,51
2	Impuestos indirectos	41.124,11	2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.663.475,25
3	Tasas y otros ingresos	1.215.258,07	3	Gastos financieros	164.218,78
4	Transferencias corrientes	2.888.738,97	4	Transferencias corrientes	749.663,27
5	Ingresos patrimoniales	22.271,04	5	Fondo de contingencia	0,00
		6.897.054,08			6.048.810,81
	B. OPERACIONES DE CAPITAL			B. OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de inversiones reales	4,00	6	Inversiones reales	1.470.968,20
7	Transferencias de capital	873.093,49	7	Transferencias de capital	3.500,00
	C. ESTABILIDAD PATRIA.	7.770.151,57		C. ESTABILIDAD PATRIA.	7.523.279,01
8	Activos financieros	0,00	8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	4,00	9	Pasivos financieros	213.396,30
	TOTAL INGRESOS	7.770.155,57		TOTAL GASTOS	7.736.675,31

El resumen de la Plantilla Presupuestaria para 2021, presenta el siguiente detalle, aprobada definitivamente en sesión de Pleno de este Ayuntamiento:

PLANTILLA DE PERSONAL. RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO						
			GRUPO	NÚMERO	CUBIERTA	VACANTE
FUNCIONARIOS DE CARRERA						
HABILITACIÓN NACIONAL						
		Secretaría	A1	1	0	1
		Intervención	A1	1	0	1
		Tesorería	A1	1	0	1
ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL						
	TÉCNICOS					
		TAG	A1	3	1	2
	ADMINISTRATIVO					
		Administrativo	C1	7	5	2
	AUX. ADMINISTRATIVO					
		Auxiliar administrativo	C2	7	5	2
	SUBALTERNOS					
		Ordenanza	E	1	1	0
ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL						
	TÉCNICOS					
		Arquitecto	A1	1	0	1
		Arquitecto Técnico	A1	2	1	1
		Delineante	C1	1	1	0
	SERVICIOS ESPECIALES					
		Jefe de Policía	C1	1	0	1
		Policía Local	C1	12	10	2
		Policía 2ª actividad	C1	3	3	0
	PERSONAL DE OFICIOS					
		Operario de alumbrado	C1	1	1	0
		Operario de agua	C1	1	1	0
PERSONAL LABORAL						
		Encargado de obras		1	0	1
		Jefe de Barrenderos		1	0	1
		Barrendero		2	0	2
		Peón Oficios varios		1	0	1
		Oficial Oficios varios		3	0	3
		Peón Oficios varios		1	0	1
		Jefe jardineros		1	0	1
		Jardinero		3	0	3
		Electricista		1	0	1
		Limpieza		8	2	6
		Asesor Jurídico CIM		1	1	0
		Informador CIM		1	1	0
		Coordinador Cultura		1	1	0
		Cuidador/Monitor Inst. Deportivas		2	0	2
		Aux. Informático		1	1	0
		Socorrista/Manten		1	0	1
		Taquillera		1	0	1
		Cuidador recinto		1	0	1
		Coordinador Turismo		1	0	1

PERSONAL TEMPORAL SUJETO A PROGRAMAS						
			GRUPO	NÚMERO	CUBIERTA	VACANTE
		Psicóloga CIM		1		
		Informático Guadalinfo		1		
		Informático Telecentro		1		
		Directora escuela infantil		1		
		Monitoras escuela infantil		7		
		Aux. Cocina / Limpiadora		5		
		Monitor Socorrista		2		

Lo que se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

Cazorla, a 10 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO JOSÉ RODRÍGUEZ VIÑAS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GÉNAVE (JAÉN)

2021/592 *Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal de la tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial del dominio público local, constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros de interés general.*

Anuncio

Don Jaime Aguilera Samblás, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Génave (Jaén).

Hace saber:

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza fiscal de la tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial del dominio público local, constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros de interés general, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA Y APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, CONSTITUIDOS EN EL SUELO, SUBSUELO O VUELO DE LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES, A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS DE INTERÉS GENERAL

Artículo 1º. Naturaleza y fundamento.

En uso de las facultades concedidas en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 20, 24.1 y 57 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2º. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa, o los aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas o entidades explotadoras de servicios de suministros que utilizan el dominio público para prestar los servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

2. El aprovechamiento especial del dominio público se producirá siempre que para la prestación del servicio de suministro se deban utilizar antenas, instalaciones o redes que materialmente ocupan el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, con independencia de quien sea el titular de aquéllas.

3. En particular, se comprenderán entre los servicios referidos en los apartados anteriores, los suministros de agua, gas, electricidad, telefonía fija y otros medios de comunicación, que se presten, total o parcialmente, a través de redes, instalaciones y antenas fijas que ocupan el dominio público municipal.

4. El pago de la tasa regulada en esta Ordenanza supone la exclusión expresa de la exacción de otras tasas derivadas de la utilización privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, necesarios para la prestación de los servicios de suministros de interés general.

Artículo 3º. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, titulares de la explotación de servicios de suministro que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, tales como los de abastecimiento de agua, suministro de gas, electricidad, telefonía fija y otros análogos, así como también las empresas que explotan la red de comunicación mediante sistemas de fibra óptica, televisión por cable o cualquier otra técnica, independientemente de su carácter público o privado.

A estos efectos, se incluyen entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

Se excepcionan del régimen señalado los servicios de telefonía móvil.

2. Tienen la consideración de sujetos pasivos las empresas o entidades explotadoras a que se refiere el apartado anterior, tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúen los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a las mismas.

En el caso de empresas explotadoras de servicios de telefonía fija, así como empresas que explotan la red de comunicación mediante sistemas de fibra óptica o cualquier otra técnica o cualquier otro servicio de comunicación electrónica análoga, únicamente se considerarán sujetos pasivos de la tasa cuando las empresas explotadoras de tales servicios de suministro sean titulares de las redes.

3. También serán sujetos pasivos de la tasa las empresas y entidades, públicas o privadas, que presten servicios, o exploten una red de comunicación en el mercado, conforme a lo previsto en los artículos 6 y concordantes de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones.

4. Las empresas titulares de las redes físicas, a las cuales no les resulte aplicable lo que se prevé en los apartados anteriores, están sujetas a la tasa por ocupaciones del suelo, el

subsuelo y el vuelo de la vía pública, regulada en la Ordenanza fiscal correspondiente.

Artículo 4º. Sucesores y responsables.

1. Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas se transmitirán a los socios, copartícipes o cotitulares, que quedarán obligados solidariamente hasta los límites siguientes:

a. Cuando no exista limitación de responsabilidad patrimonial, la cuantía íntegra de las deudas pendientes.

b. Cuando legalmente se haya limitado la responsabilidad, el valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

Podrán transmitirse las deudas devengadas en la fecha de extinción de la personalidad jurídica de la sociedad o entidad, aunque no estén liquidadas.

2. Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades mercantiles, en supuestos de extinción o disolución sin liquidación, se transmitirán a las personas o entidades que sucedan, o sean beneficiarios de la operación.

3. Las obligaciones tributarias pendientes de las fundaciones, o entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, en caso de disolución de las mismas, se transmitirán a los destinatarios de los bienes y derechos de las fundaciones, o a los partícipes o cotitulares de dichas entidades.

4. Las sanciones que procedan por las infracciones cometidas por las sociedades y entidades a las cuales se refieren los apartados anteriores se exigirán a los sucesores de aquéllas, hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

5. Responderán solidariamente de la deuda tributaria las personas o entidades siguientes:

a. Las que sean causantes o colaboren activamente en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad se extiende a la sanción.

b. Los partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, en proporción a sus respectivas participaciones.

c. Los que sucedan por cualquier concepto en la titularidad de explotaciones económicas, por las obligaciones tributarias contraídas por el anterior titular y derivadas de su ejercicio.

Se exceptúan de responsabilidad las adquisiciones efectuadas en un procedimiento concursal.

6. Responderán subsidiariamente de la deuda tributaria:

a) los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que no hubieran realizado los actos necesarios de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias hasta los límites siguientes:

- Cuando se han cometido infracciones tributarias responderán de la deuda tributaria pendiente y de las sanciones.

- En supuestos de cese de las actividades, por las obligaciones tributarias devengadas, que se encuentren pendientes en la fecha de cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubieran tomado medidas causantes de la falta de pago.

b) Los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad.

7. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 5º. Base imponible y cuota tributaria

1. Cuando el sujeto pasivo sea titular de la red que ocupa el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas, mediante la cual se produce el disfrute del aprovechamiento especial del dominio público local, la base imponible está constituida por la cifra de ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal las empresas o entidades señaladas en el artículo 3 de esta Ordenanza.

2. Cuando para el disfrute del aprovechamiento especial a que se refiere el apartado anterior, el sujeto pasivo haya utilizado redes ajenas, la base imponible de la tasa está constituida por la cifra de ingresos brutos obtenidos anualmente en el término municipal minorada en las cantidades que deba abonar al titular de la red, por el uso de la misma.

3. A los efectos de los apartados anteriores, tienen la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación aquéllos que, siendo imputables a cada entidad, hayan sido obtenidos por la misma como contraprestación por los servicios prestados en este término municipal, en desarrollo de la actividad ordinaria; sólo se excluirán los ingresos originados por hechos o actividades extraordinarias.

A título enunciativo, tienen la consideración de ingresos brutos las facturaciones por los conceptos siguientes:

a. Suministros o servicios de interés general, propios de la actividad de la empresa que corresponden a consumos de los abonados efectuados en el Municipio.

b. Servicios prestados a los consumidores necesarios para la recepción del suministro o servicio de interés general propio del objeto de la empresa, incluyendo los enlaces en la red, puesta en marcha, conservación, modificación, conexión, desconexión y sustitución de los contadores o instalaciones propiedad de la empresa.

c. Alquileres, cánones, o derechos de interconexión percibidos de otras empresas suministradoras de servicios que utilicen la red de la entidad que tiene la condición de sujeto pasivo.

d. Alquileres que han de pagar los consumidores por el uso de los contadores, u otros medios utilizados en la prestación del suministro o servicio.

e. Otros ingresos que se facturen por los servicios resultantes de la actividad propia de las empresas suministradoras.

4. No se incluirán entre los ingresos brutos, a estos efectos, los impuestos indirectos que gravan los servicios prestados ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad que es sujeto pasivo de la tasa.

5. No tienen la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación los conceptos siguientes:

a. Las subvenciones de explotación o de capital que las empresas puedan recibir.

b. Las indemnizaciones exigidas por daños y perjuicios, a menos que sean compensación o contraprestación por cantidades no cobradas que se han de incluir en los ingresos brutos definidos en el apartado 3.

c. Los ingresos financieros, como intereses, dividendos y cualesquiera otros de naturaleza análoga.

d. Los trabajos realizados por la empresa para su inmovilizado.

e. Las cantidades procedentes de enajenaciones de bienes y derechos que forman parte de su patrimonio.

6. Las tasas reguladas en esta Ordenanza exigibles a las empresas o entidades señaladas en el artículo 3 de esta Ordenanza, son compatibles con otras tasas establecidas, o que pueda establecer el Ayuntamiento, por la prestación de servicios o realización de actividades de competencia local, de las que las mencionadas empresas sean sujetos pasivos.

7. La cuantía de la tasa se determina aplicando el 1,5 por 100 a la base imponible definida en este artículo.

El importe derivado de la aplicación de este régimen especial no podrá ser repercutido a los usuarios de los servicios de suministro.

Artículo 6º. Periodo impositivo y devengo de la tasa.

1. El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo los supuestos de inicio o cese en la utilización o aprovechamiento especial del dominio público local necesario para la prestación del suministro o servicio, casos en que procederá aplicar el prorrateo trimestral, conforme a las siguientes reglas:

a. En los supuestos de altas por inicio de actividad, se liquidará la cuota correspondiente a los trimestres que restan para finalizar el ejercicio, incluido el trimestre en que tiene lugar el alta.

b. En caso de bajas por cese de actividad, se liquidará la cuota que corresponda a los trimestres transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluyendo aquel en que se origina el

cese.

2. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace en los momentos siguientes:

a. Cuando se trata de concesiones o autorizaciones de nuevos aprovechamientos, en el momento de solicitar la licencia correspondiente.

b. Cuando el disfrute del aprovechamiento especial a que se refiere el artículo 1 de esta ordenanza no requiera licencia o autorización, desde el momento en que se ha iniciado el citado aprovechamiento. A tal efecto, se entiende que ha comenzado el aprovechamiento especial cuando se inicia la prestación de servicios a los usuarios que lo soliciten.

3. Cuando los aprovechamientos especiales del suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas se prolongan durante varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

Artículo 7º. Régimen de declaración e ingreso – Otros servicios

1. Respecto a los servicios de suministro regulados en el artículo 6º de esta Ordenanza, se establece el régimen de autoliquidación para cada tipo de suministro, que tendrá periodicidad trimestral y comprenderá la totalidad de los ingresos brutos facturados en el trimestre natural al que se refiera. El cese en la prestación de cualquier suministro o servicio de interés general, comporta la obligación de hacer constar esta circunstancia en la autoliquidación del trimestre correspondiente, así como la fecha de finalización.

2. Se podrá presentar la declaración final el último día del mes siguiente o el inmediato hábil posterior a cada trimestre natural. Se presentará al Ayuntamiento una autoliquidación para cada tipo de suministro efectuado en el término municipal, especificando el volumen de ingresos percibidos por cada uno de los grupos integrantes de la base imponible, según detalle del artículo 5.3 de esta Ordenanza. La especificación referida al concepto previsto en la letra c) del mencionado artículo 5.3, incluirá la identificación de la empresa o empresas suministradoras de servicios a las que se haya facturado cantidades en concepto de peaje.

La cuantía total de ingresos declarados por los suministros a que se refiere el apartado a) del mencionado artículo 5.3 no podrá ser inferior a la suma de los consumos registrados en contadores, u otros instrumentos de medida, instalados en este Municipio.

3. Las empresas que utilicen redes ajenas deberán acreditar la cantidad satisfecha a los titulares de las redes con el fin de justificar la minoración de ingresos a que se refiere el artículo 5.2 de la presente Ordenanza. Esta acreditación se acompañará de la identificación de la empresa o entidad propietaria de la red utilizada.

4. Se expedirá un documento de ingreso para el interesado, que le permitirá satisfacer la cuota en los lugares y plazos de pago que se indiquen.

Por razones de coste y eficacia, cuando de la declaración trimestral de los ingresos brutos se derive una liquidación de cuota inferior a 6 euros, se acumulará a la siguiente.

5. La presentación de las autoliquidaciones después del plazo fijado en el punto 2 de este

artículo comportará la exigencia de los recargos de extemporaneidad, según lo que prevé el artículo 27 de la Ley General Tributaria.

6. La empresa “Telefónica de España, S.A.U.”, a la cual cedió Telefónica, S.A. los diferentes títulos habilitantes relativos a servicios de telecomunicaciones básicas en España, no deberá satisfacer la tasa porque su importe queda englobado en la compensación del 1,9 % de sus ingresos brutos que satisface a este Ayuntamiento.

Las restantes empresas del “Grupo Telefónica”, están sujetas al pago de la tasa regulada en esta ordenanza, en el caso de que sea titular de las redes, en relación a los servicios de telefonía fija, redes de comunicación mediante sistemas de fibra óptica (o cualquier otra técnica) o cualquier otro servicio de características análogos.

Artículo 8º. Infracciones y sanciones.

1. La falta de ingreso de la deuda tributaria que resulta de la autoliquidación correcta de la tasa dentro de los plazos establecidos en esta ordenanza, constituye infracción tributaria tipificada en el artículo 191 de la Ley General Tributaria, que se calificará y sancionará según dispone el mencionado artículo.

2. El resto de infracciones tributarias que se puedan cometer en los procedimientos de gestión, inspección y recaudación de esta tasa se tipificarán y sancionarán de acuerdo con lo que se prevé en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributarias, aprobado por Real Decreto 1065/2007 y en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los ingresos de derecho Público municipales.

3. La falta de presentación de forma completa y correcta de las declaraciones y documentos necesarios para que se pueda practicar la liquidación de esta tasa constituye una infracción tributaria tipificada en el artículo 192 de la Ley General Tributaria, que se calificará y sancionará según dispone el mencionado artículo.

Disposición adicional 1ª. Modificación de los preceptos de la ordenanza y de las referencias que hace a la normativa vigente, con motivo de la promulgación de normas posteriores.

Los preceptos de esta Ordenanza fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquéllas en que se hagan remisiones a preceptos de ésta, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que traen causa.

Disposición Final

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 17 de diciembre de 2020, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Jaén, en el

plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Génave, a 10 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, JAIME AGUILERA SAMBLÁS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

2021/326 *Aprobación definitiva de los los Estatutos de la Asociación "Grupo ciudades Puerta de Andalucía".*

Anuncio

Don Alberto Rubio Mostacero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guarromán (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 18 de noviembre de 2020, aprobó inicialmente los Estatutos de la Asociación "Grupo ciudades Puerta de Andalucía" mediante su inserción en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 235 de 10 de diciembre de 2020 y en el tablón de edictos municipal, no formulándose durante dicha exposición pública, reclamaciones ni sugerencias, elevándose a definitivo dicho acuerdo.

En cumplimiento con lo dispuesto en los art. 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro.

ESTATUTOS DEL GRUPO DE CIUDADES "PUERTA DE ANDALUCÍA"

Título I.- Nombre y definición

Artículo 1.

La Asociación que se denomina Grupo de ciudades "Puerta de Andalucía", y está constituida por aquellos municipios de Linares, Bailén y Guarromán y aquellos otros que voluntariamente lo deseen, para la actuación conjunta en defensa y promoción de su tejido industrial conforme a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Artículo 2.

La Asociación tiene personalidad jurídica plena y pública, conforme a lo establecido en la normativa legal vigente, y carece de ánimo de lucro.

Artículo 3.

La Asociación actúa con plena independencia de cualquier otra asociación.

Artículo 4.

El Grupo de Ciudades Puerta de Andalucía en el marco de los presentes Estatutos, mantendrá relaciones de cooperación y colaboración con otras asociaciones análogas que existan o se creen en el Estado Español, en especial con la Federación Española de Municipios y Provincias. Asimismo, podrá adherirse o mantener relaciones de colaboración con aquellas asociaciones internacionales que tengan finalidades análogas, especialmente con la Unión Europea.

Artículo 5.

La Asociación tiene una duración indefinida.

Título II.- Finalidades

Artículo 6.

Son fines del Grupo los siguientes:

- a) Actuar conjuntamente en la defensa, realizando proyectos y propuestas comunes para ser presentadas y tramitadas ante las Administraciones Españolas e instituciones europeas.
- b) Establecer políticas de intercambios de experiencias y resultados, en relación con cuestiones planteadas y resueltas en cada una de las ciudades integrantes.
- c) Planificar una política de desarrollo económico y de difusión de imagen, que se corresponda con los intereses de las ciudades miembros del Grupo.
- d) Promocionar las Ciudades “Puerta de Andalucía” como ejemplo de ciudades que contemplan medidas favorecedoras de la accesibilidad combinada con el desarrollo económico y tecnológico.
- e) Favorecer medidas para el desarrollo de espacios para la ubicación de empresas destinadas al transporte logístico, desarrollo tecnológico, investigación y desarrollo, etc.

Artículo 7.

Para la realización de estas finalidades, la Asociación podrá desarrollar las siguientes actividades:

- a) Establecerá las estructuras orgánicas pertinentes.
- b) Facilitará el intercambio de información sobre temas relacionados con las ciudades “Puerta de Andalucía”.
- c) Constituirá los servicios de asesoramiento y asistencia para sus miembros.
- d) Se dirigirá a los poderes públicos e intervendrá con carácter consultivo, en su caso, en la formulación de la normativa legal que afecte a sus ciudades.

- e) Organizará y participará en reuniones, seminarios y Congresos.
- f) Promoverá publicaciones y documentos en las materias propias de sus competencias.
- g) Realizará cualquier otra actividad con sujeción a la legislación vigente.

Título III.- Sede

Artículo 8.

1.- La sede de la Asociación se establece provisionalmente, hasta que haya una sede física permanente, en la Ciudad de Linares, representada por su Ayuntamiento, sito en el Palacio Municipal, siendo su ámbito territorial, en el que va a desarrollar principalmente sus actividades los términos municipales de las ciudades integrantes.

2.- Los órganos de la Asociación podrán reunirse en cualquier Ciudad miembro de la misma.

Título IV. - Miembros

Artículo 9.

1.- Podrán formar parte de la Asociación todas las ciudades españolas cuyos términos municipales se encuentren en la provincia de Jaén y por la que se transcurra la Autovía A4 y Autovía A44 o sean colindantes por proximidad. El acuerdo de integración deberá ser adoptado por el Pleno de la Corporación interesada, en el que se expresará su voluntad de adhesión y cumplimiento de los presentes Estatutos.

2.- El alta será solicitada por el Alcalde o Presidente de la Corporación, mediante escrito dirigido al Presidente del Grupo, quien dará cuenta a la Asamblea General, que acordará acceder o no a la admisión, de acuerdo con las especificaciones recogidas en el Reglamento aprobado al efecto.

3.- Cualquier miembro puede separarse previo acuerdo plenario de la Corporación correspondiente.

Dicha separación surtirá efectos a partir de la toma de conocimiento de la Asamblea General.

4.- Dentro de la Asociación existirán los siguientes miembros:

- a) Miembros fundadores, que son aquellos que participaron en el acto de constitución de la Asociación en el año 2020: Linares, Bailén y Guarromán
- b) Miembros que ingresaron después de la constitución de la Asociación en el año 2020.

Artículo 10.

Derechos de los miembros del Grupo,

- a) Asistir con voz y voto a las asambleas y reuniones que se celebren.

- b) Ser candidatos a los cargos de los órganos de Gobierno de la Asociación y ocupar aquellos para los que sean válidamente elegidos.
- c) Participar en las tareas del Grupo y Comisiones de Trabajo.
- d) Tener acceso a los archivos, registros y documentos del Grupo, así como a recibir información sobre los acuerdos adoptados por los órganos del Grupo.
- e) Tener conocimiento de la ejecución del presupuesto del Grupo.
- f) Hacer sugerencias a los miembros de la Comisión Ejecutiva en orden al mejor cumplimiento de los fines de la Asociación.
- g) Disfrutar de todas las ventajas y beneficios que la Asociación pueda obtener.

Artículo 11.

Son obligaciones de los miembros del Grupo.

- a) Cumplir los presentes Estatutos y los acuerdos válidos del Grupo y sus Órganos de Gobierno.
- b) Abonar las cuotas reglamentarias y las aportaciones extraordinarias que, en su caso, pudieran establecerse.
- c) Velar por la consecución de los fines propuestos, cumpliendo con exactitud las disposiciones estatutarias y los reglamentos.
- d) Asistir a las Asambleas y demás actos que se organicen.
- e) Desempeñar, en su caso, las obligaciones inherentes al cargo que ocupen.
- f) Informar de los cambios de los representantes de los miembros del grupo cuando éstos cambien.

Artículo 12.

La condición de miembro se perderá:

- a) Por acuerdo de Pleno de la Corporación correspondiente, según lo dispuesto en el artículo 9.3 de estos Estatutos.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones económicas, durante el plazo de dos años, previo requerimiento en que se concederá un periodo de tres meses para hacer efectivo el pago de las cuotas adeudadas.

Título V.- Estructura Orgánica

Artículo 13.

Los Órganos de Gobierno del Grupo son los siguientes:

- a) Asamblea General.
- b) Comisión Ejecutiva.
- c) Presidente y vicepresidente

Artículo 14.

La Asamblea es el Órgano Supremo y Soberano de gobierno del Grupo y está formado por todos los representantes de las Corporaciones asociadas, representación que recaerá en sus respectivos presidentes o miembros de la Corporación en quien éstos deleguen.

Artículo 15.

Son competencias de la Asamblea General:

- a) Aprobar y modificar Estatutos
- b) Aprobar la gestión de la Comisión Ejecutiva
- c) Aprobar el Plan de Actuaciones del Grupo
- d) Aprobar los Presupuestos y Cuentas Generales, así como el Reglamento de Régimen Interno
- e) Aprobar las cuotas ordinarias y aportaciones económicas extraordinarias
- f) Admitir nuevos socios
- g) Establecer la estructura organizativa
- h) Nombrar secretario y otros cargos que se creen
- i) Aplicar el régimen disciplinario y sancionador en los supuestos previstos en los Estatutos y Reglamento Interno que los desarrollan.
- j) Disolver el Grupo
- k) Disposición o enajenación de los bienes
- l) Acordar, en su caso, la remuneración de los miembros de los órganos de representación, lo que requerirá acuerdo de modificación de los Estatutos, constando en las cuentas anuales aprobadas en asamblea.

Artículo 16.

1. Las sesiones que celebre la Asamblea General podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2. La Asamblea se reunirá con carácter ordinario tres veces al año, siendo convocada por el presidente con al menos cinco días de antelación a la fecha de celebración de la misma. La sede de cada Asamblea se establecerá de acuerdo con la agenda plurianual aprobada reglamentariamente por la Asamblea.

3. La Asamblea Extraordinaria será convocada por el presidente a iniciativa propia o a petición de un tercio de los socios. La convocatoria se hará con la misma antelación prevista en el apartado anterior.

En caso de urgencia, se podrá convocar Asamblea General extraordinaria con una antelación de veinticuatro horas.

4. La primera convocatoria precisará, para la celebración de la Asamblea, la asistencia de la mitad más uno de los votos de la misma; en segunda convocatoria, que se celebrará no antes de una hora de la primera, quedará constituida la Asamblea siempre que asistan el presidente y un tercio de los socios.

Artículo 17.

Tanto para la Asamblea ordinaria, como para la extraordinaria, la convocatoria habrá de hacerse por escrito, expresando el lugar, el día y la hora de celebración de la misma.

Se acompañará a la convocatoria el Orden del Día, comprensivo de los asuntos a tratar, debiéndose incluir en aquél, necesariamente, cualquier tema que, estando dentro de los fines de esta Asociación, haya sido expresamente solicitado al menos por un tercio de los miembros.

Artículo 18.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, excepto en los casos en que se exija mayoría absoluta. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del presidente.

Se entenderá que existe mayoría simple, cuando los votos afirmativos de las personas presentes, superen a los negativos, no siendo computables a estos efectos los votos nulos, en blanco, ni las abstenciones.

Será necesario mayoría absoluta de las personas presentes, que resultará cuando los votos afirmativos superen la mitad de éstas, para:

- a) Modificación de Estatutos.
- b) Disposición o enajenación de bienes integrantes del inmovilizado.
- c) Remuneración de los miembros del órgano de representación.
- d) Destitución del presidente o vicepresidentes, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2.c del artículo 21 de estos Estatutos.
- e) Nombramiento del secretario y de cualquier otro cargo que se cree.

f) Establecimiento de cuotas.

g) Admisión de nuevos socios.

Artículo 19.

Las Asambleas estarán dirigidas por el presidente, asistido del secretario, quien levantará acta de la sesión, en la que se reflejarán los debates, acuerdos y resoluciones adoptados.

Artículo 20.

Detendrá la Presidencia el miembro de la Asamblea que le corresponda según el orden alfabético con carácter rotativo anual, entre los alcaldes de las ciudades pertenecientes al Grupo.

Uno de los vicepresidentes, sustituirá al presidente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá las mismas atribuciones que él.

Artículo 21.

La duración del mandato del presidente será de dos años.

El presidente y los vicepresidentes cesarán en sus cargos por las siguientes causas:

- a) Por dimisión, comunicada por escrito a la Secretaría General del Grupo.
- b) Por pérdida de la condición de miembro del Grupo.
- c) Por destitución, mediante acuerdo de la Asamblea General en sesión extraordinaria, convocada a este solo efecto, en tanto se celebre la siguiente Asamblea General. Será necesario el voto de la mayoría absoluta de los miembros.

Artículo 22.

El Presidente de la Asociación lo será también de la Asamblea y de la Comisión Ejecutiva y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Representar legalmente al Grupo ante toda clase de organismos públicos o privados.
- b) Proponer a la Asamblea el nombramiento y el cese del Secretario General.
- c) Convocar y confeccionar el Orden del Día.
- d) La ejecución de los acuerdos que adopte la Asamblea General y la Comisión Ejecutiva, suscribiendo cuantos documentos fuesen precisos para su formalización.
- e) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Ejecutiva.
- f) Ejecutar los acuerdos de la Comisión Ejecutiva.

g) Ordenar pagos.

h) Decidir sobre cuestiones reservadas a la Asamblea General y la Comisión Ejecutiva en caso de extrema urgencia, debiendo ser ratificadas dichas Resoluciones posteriormente por la Asamblea General en la siguiente sesión que celebre.

i) Decidir con su voto de calidad los empates.

j) Tramitar y percibir cualquier tipo de subvención, aportaciones derivadas de convenios y toda clase de cantidades y cobros por cualquier concepto de las Administraciones Públicas y de los Organismos de ellas dependientes o de otras entidades, públicas o no, y para ello firmar los documentos públicos y privados que sean precisos o convenientes en nombre del Grupo.

k) Fijar el Orden del Día de la Comisión Ejecutiva

Artículo 23.

La Comisión Ejecutiva estará compuesta por el presidente y vicepresidente. Ocupará el cargo de vicepresidentes el presidente saliente.

La Comisión Ejecutiva es el órgano de gestión y decisión entre Asambleas para resolver los asuntos ordinarios y los que le sean expresamente delegados por la Asamblea. Se reunirá, al menos, una vez al trimestre mediante convocatoria del presidente. Preparará el Orden del Día de la siguiente sesión de la Asamblea, a la que informará de los asuntos previamente tratados.

Las facultades de la Comisión Ejecutiva se extenderán, con carácter general a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no requieran, según estos Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General.

Son facultades particulares de la Comisión Ejecutiva:

a) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica administrativa de la Asociación, acordando realizar los gastos, contratos y actos.

b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.

c) Formular y someter a la aprobación de la Asamblea General los Balances y las Cuentas anuales.

d) Informar sobre la admisión de nuevos asociados.

e) Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la Asociación.

f) Cualquier otra facultad que no sea de la exclusiva competencia de la Asamblea General de socios.

Título VI. - De otros Órganos de la Asociación

Artículo 24.

Secretario General.

a) El nombramiento y cese del secretario será determinado por acuerdo de la Asamblea entre los funcionarios de las Corporaciones que integran el Grupo, perteneciente a funcionario de administración local, con Habilitación Nacional. Sus funciones serán desempeñadas con carácter permanente.

b) Son funciones del secretario:

a. La función de Jefe de los Servicios Administrativos de la Asociación, la Jefatura de personal y aquellas funciones que se le atribuyen en los presentes Estatutos, o en el Reglamento de Régimen Interno bajo la dependencia y control del Presidente y de la Comisión Ejecutiva.

b. La representación en el giro o tráfico mercantil y Concretamente:

i. Realizar la ordenación de pagos y autorización de fondos, conjuntamente con el presidente, en el desempeño de las funciones corrientes de tesorería y régimen económico-financiero.

ii. Las funciones de secretario de la Asamblea General y de la Comisión Ejecutiva.

iii. Cumplir los mandatos que por delegación le atribuyen, el presidente, la Asamblea General y la Comisión Ejecutiva.

iv. Custodiar y llevar al día la documentación, así como los archivos y Registros de la Asociación.

v. Expedir certificaciones de los Acuerdos adoptados por la Comisión Ejecutiva y al Asamblea General.

Artículo 25.

Comisiones de Trabajo

a) Las Comisiones Informativas están formadas por los representantes políticos y técnicos responsables del área de todos los Ayuntamientos miembros para la elaboración de estudios y formulación de propuestas sobre cuestiones directamente relacionadas con los fines del Grupo. Si se considera necesario, se podrá incorporar una asesoría técnica. Dichas Comisiones serán presididas por un alcalde miembro del Grupo y estarán asistidas por un Secretario Coordinador. La Comisión Ejecutiva canalizará el funcionamiento de estas Comisiones y serán asistidas por el Secretario General del Grupo. Las convocatorias llevarán incorporado el Orden del Día, a excepción de las que se convoquen por vía de urgencia.

b) Las Comisiones Informativas no tendrán competencias decisorias y actuarán por delegación, con carácter consultivo, de la Comisión Ejecutiva.

c) Las Comisiones Informativas elaborarán sus presupuestos y presentarán anualmente una memoria de actividades.

d) Las Comisiones serán creadas y modificadas por la Asamblea General.

e) La Asamblea General, a propuesta propia o de un colectivo de Corporaciones asociadas, podrá crear Grupos de Trabajo y Ponencias Especiales para estudiar cuestiones concretas o áreas específicas en la problemática local.

f) Los Grupos de Trabajo y las Ponencias no tendrán competencias decisorias y actuarán por delegación, con carácter consultivo, de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 26.

En caso de vacante del presidente de una comisión de Trabajo, el presidente del Grupo asumirá provisionalmente las responsabilidades hasta que sea elegido un nuevo miembro por la Asamblea General.

Título VII.- Del régimen económico

Artículo 27.

1. Los recursos del Grupo procederán de:

- a) Las cuotas ordinarias.
- b) Las aportaciones extraordinarias.
- c) Las subvenciones o donaciones que se reciban.
- d) Los rendimientos propios de su patrimonio y derivados de sus actividades y publicaciones.
- e) Cualquier otro recurso lícito.

El ejercicio asociativo comenzará el 1 de diciembre del año en curso, y finalizará el 30 de noviembre del año siguiente, momento en el que se producirá el cierre del mismo.

2. Las cuotas ordinarias tendrán carácter anual y serán determinadas en cuanto a su cuantía y forma de pago por la Asamblea General.

3. El abono de las cuotas deberá realizarse por los miembros del Grupo según disponga la Asamblea, siendo causa de apercibimiento el impago de las mismas.

Título VIII.- Modificación de Estatutos

Artículo 28.

La modificación de Estatutos deberá ser aprobada por la Asamblea General en sesión extraordinaria convocada al efecto. Para su constitución válida será necesaria la presencia, en primera convocatoria, de dos tercios de sus miembros. En segunda convocatoria, quedará constituida válidamente con al menos la mitad más uno de los miembros asociados.

El acuerdo de modificación se adoptará por mayoría absoluta en ambos casos.

Título IX.- Disolución del Grupo

Artículo 29.

- a) El acuerdo de disolución deberá ser adoptado en sesión extraordinaria por la Asamblea General convocada al efecto, y por mayoría de dos tercios de los miembros del Grupo.
- b) Acordada la disolución, la Asamblea se constituirá en Comisión Liquidadora, que procederá a la liquidación del Grupo, repartiendo el patrimonio social entre los socios en proporción a la cuantía de sus preceptivas cuotas, una vez deducidos los recursos para el cumplimiento de las obligaciones pertinentes.

Guarromán, a 28 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE JAÉN

2021/576 *Aprobación provisional del expediente de modificación de crédito número 1/2021, mediante suplemento de crédito.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2021, adoptó, entre otros, el Acuerdo del Consejo Rector del Patronato Municipal de Deportes de Aprobación de Expediente de modificación de crédito nº 1/2021 del presupuesto de 2021, prorrogado de 2017 mediante suplemento de crédito.

De conformidad con lo previsto en los arts. 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de 15 días hábiles durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación. En el caso de que en el citado plazo no se hubiesen formulado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 09 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, JULIO MILLÁN MUÑOZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAMILENA (JAÉN)

2021/579 *Aprobación del Padrón de la Tasa de Suministro Domiciliario de Agua Potable, correspondiente al 4º trimestre del ejercicio 2019.*

Edicto

Don José María Mercado Barranco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jamilena (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 9 de febrero de 2021 se aprueba el Padrón de la Tasa de Suministro Domiciliario de Agua Potable correspondiente al trimestre 4º del ejercicio 2019, por importe de 45.204,30 €. Lo que se somete a información pública a efectos de posibles reclamaciones por parte de los interesados.

Contra estos Padrones, 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 los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 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 poder ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Jamilena, a 09 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ MARÍA MERCADO BARRANCO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2021/317 *Resolución de la Alcaldía sobre modificación del decreto de delegaciones genéricas.*

Decreto

Considerando lo previsto en el art. 21.3 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, arts. 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales aprobado por RD 2568/1986 de 28 de noviembre y arts. 9 y 12 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, que atribuyen a este Alcalde la posibilidad de efectuar delegaciones de aquellas materias que no sean expresamente indelegables, por la presente vengo a RESOLVER:

PRIMERO.- Modificar el apartado primero del Decreto de Alcaldía de fecha de 18 de junio de 2019, referido a las Delegaciones Genéricas conferidas, de tal modo que se efectúan las siguientes delegaciones genéricas de servicios que abarcan tanto la facultad de dirigir los mismos como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, a favor de los siguientes concejales, quedando incluidas las siguientes áreas:

DELEGACIÓN GENÉRICA DE ECONOMÍA Y HACIENDA: Concejala-Delegada D^a Noelia Justicia Jiménez.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE DESARROLLO ECONÓMICO, EMPRESA, EMPRENDIMIENTO Y UNIVERSIDAD: Concejala-Delegada D^a Noelia Justicia Jiménez.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE EDUCACIÓN: Concejál-Delegado D. Rafael Funes Arjona.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE JUVENTUD: Concejala-Delegada D^a María Teresa López Castrillo.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE SALUD, DEPORTE Y CONSUMO: Concejál-Delegado D. Pedro Andrés Cintero Naranjo.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE PROMOCIÓN, PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURA: Concejala-Delegada D^a Ángeles Isac García.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE AGRICULTURA Y MEDIO RURAL: Concejala-Delegada D^a Ángeles Isac García.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE COMERCIO Y TURISMO: Concejál-Delegado D. Enrique Francisco Mendoza Casas.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE SERVICIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURAS: Concejál-Delegado D.

José Luis Roldán Sánchez.

DELEGACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS: Concejal- Delegado D. Daniel Moreno Rodríguez.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE BIENESTAR SOCIAL: Concejala-Delegada D^a María Auxiliadora del Olmo Ruiz.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE FESTEJOS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Concejala-Delegada D^a María Auxiliadora Del Olmo Ruiz.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE INTERIOR: Concejal-Delegado D. Francisco Javier Bris Peñalver.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN TERRITORIAL: Concejal-Delegado D. Javier Hernández Tubío.

DELEGACIÓN GENÉRICA DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD: Concejala-Delegada D^a Myriam Martínez Arellano.

SEGUNDO.- Modificar el apartado SEGUNDO, subapartados 2.2, 2.5, 2.6 y 2.7, del Decreto de Alcaldía de fecha 18 de Junio de 2019, quedando redactado de la siguiente manera:

- *Apartado 2.2.-* Se introduce en la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, las facultades en materia de contratación pública, introduciéndose como apartado b bis), con la siguiente redacción:

b bis) En materia de Contratación:

- La dirección y gestión de la contratación municipal. La Presidencia de las Mesas de Contratación.
- La apertura de pliegos de los procedimientos de adjudicación de cualquier índole relativos tanto a contratación pública como a disposición de bienes.
- Las adjudicaciones de los contratos públicos cuya competencia reside en la Alcaldía.
- La formalización y firma de los contratos administrativos, así como la firma de los contratos privados que se suscriban, con excepción de los contratos menores que corresponderán a los concejales responsables de su respectivo órgano gestor.
- Los demás asuntos pertenecientes a la contratación administrativa que no sean competencia indelegable del Alcalde.

- *Apartado 2.3.* En relación con las facultades que incluye la Delegadas Genérica de la Concejalía de Servicios Públicos e Infraestructuras, se revocan como facultades delegables las detalladas en los apartados b) y c), y se suprime la referencia de “Patrimonio”.

- *Apartado 2.4.* Además de las facultades previstas en el apartado 2.1 anterior, la delegación a favor del Sr. Concejal Delegado de Interior D. Francisco Javier Bris Peñalver, comprenderá las siguientes facultades:

- Dirección y gestión de la Oficina de Atención a la Ciudadanía, Registro General, Archivo, Servicios Informáticos, Administración Electrónica y Estadística Municipal.
- La incoación, tramitación y sanción de expedientes por infracción en materia de

Ordenanza Municipal de Tráfico.

- La seguridad ciudadana, Policía Local y funciones asignadas a la misma en virtud de leyes sectoriales, incluyendo la Escuela de Seguridad Pública de Linares.
- Programar y gestionar las obligaciones en materia de Seguridad y Salud de los trabajadores municipales, Equipos de trabajo y medios de protección. Vigilancia de la salud laboral.
- Autorizar las solicitudes de ayudas sociales, anticipos, dietas, seguros, indemnizaciones por razón del servicio, etcétera, previamente a su tramitación ante el órgano al que corresponda autorizar el gasto.
- La resolución de los recursos sobre las facultades enunciadas en este apartado.

- *Apartado 2.5.* Quedan revocadas las facultades delegadas a favor del Concejal D. Francisco Javier Bris Peñalver relativas de Función Pública, detalladas en este apartado del Decreto de Alcaldía de 18 de Junio de 2019, quedando las facultades relativas al Área de Función Pública en este Alcalde-Presidente, a excepción de las delegadas en materia de Régimen Interior.

TERCERO.- Realizar a favor de los siguientes Concejales, las delegaciones especiales:

A) DELEGACIÓN ESPECIAL DE MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS MUNICIPALES, a favor del Concejal-Delegado, D. José Luis Roldán Sánchez.

Se contempla delegación especial relativa al adecuado mantenimiento y supervisión de las infraestructuras deportivas municipales.

B) DELEGACIÓN ESPECIAL SOBRE EL SERVICIO MUNICIPAL DE TAXIS, a favor del Concejal-Delegado, D. Enrique Francisco Mendoza Casas.

CUARTO.- Esta Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en otros Concejales y Concejales, gestionará de forma personal y directa las siguientes facultades dado su carácter transversal a esta administración:

- La puesta en marcha de proyectos de transformación digital de la administración pública local. Entre las cuales se incluye el Impulso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Los vistos buenos de los certificados de Secretaría y su dirección.
- Dirección y gestión ordinaria de la Asesoría Jurídica.
- La relaciones instituciones con las Asociaciones y Movimiento Vecinal.
- La Dirección del Área de Patrimonio
- La Dirección de la Secretaría General e Intervención Municipales.
- La Portavocía del Gobierno Local.

QUINTO.- Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Portal de la Transparencia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre tal y como se establece en el art. 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en Linares en fecha al margen, de lo que como Secretario doy fe.

Linares, a 27 de enero de 2021.- El Alcalde, RAÚL CARO-ACCINO MENÉNDEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN)

2021/342 *Aprobación de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021.*

Anuncio

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por Resolución de la Alcaldía nº 14 de fecha 26 de enero de 2021, ha sido aprobada la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021, que incluye la oferta de la siguiente plaza:

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: Administrativa.

GRUPO: C.

SUBGRUPO: C1.

NÚMERO DE VACANTES: 1.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lupión, a 27 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, GONZALO M. RUS PÉREZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2021/584 *Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Entrada de Vehículos a la Propiedad Privada y las Reservas de Vía Pública para Aparcamientos Exclusivo, Parada, Carga y Descarga de Mercancías de Cualquier Clase.*

Edicto

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

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Entrada de Vehículos a la Propiedad Privada y las Reservas de Vía Pública para Aparcamiento Exclusivo, Parada, Carga y Descarga de Mercancías de Cualquier Clase.

Lo que se hace público para que en el plazo de 30 días hábiles puedan ser examinados los mencionados expedientes en la Intervención de esta Entidad, sita en Plaza de la Constitución nº 1, y plantearse las reclamaciones que se estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.

Martos, a 10 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2021/585 *Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Mengíbar para la adecuación retributiva.*

Anuncio

Don Juan Bravo Sosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).

Hace saber:

Que mediante acuerdo plenario de fecha 28 de enero de 2021 se ha acordado la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Mengíbar para la adecuación retributiva, con carácter singular y excepcional, de los puestos de Secretaria, Arquitecto Técnico y Oficial Jefe de la Policía Local, modificación imprescindible por el contenido de los puestos de trabajo.

Denominación del Puesto	C. Destino
Secretario	30
Arquitecto Técnico	24

Denominación del Puesto	C. Específico
Oficial Jefe de la Policía Local	630 (Se suprime el complemento de productividad que mensualmente venía percibiendo)

Lo que se publica en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas en sustitución de la notificación y como requisito imprescindible de eficacia. Y de conformidad con lo dispuesto en el art 127 del R.D. Legislativo 781/81986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local. Frente al presente acuerdo puede interponer potestativamente recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento (y ello de acuerdo con la Jurisprudencia del TS que en Sentencia de fecha 4 de febrero de 2014, ha entendido las relaciones de puestos de trabajo como actos administrativos y no como normas o disposiciones generales) en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con lo preceptuado en los arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiendo interponer no obstante, cualquier otro recurso que estime conveniente a su derecho. De interponerse el recurso potestativo de reposición si no se resuelve y notifica éste en el plazo de un mes, se entenderá el mismo desestimado, disponiendo en este supuesto de un plazo de seis meses desde esta desestimación presunta para interponer el recurso contencioso administrativo.

Mengíbar, a 10 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, JUAN BRAVO SOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2021/586 *Aprobación inicial del expediente de modificación de la Plantilla de Personal para el año 2021*

Anuncio

Don Juan Bravo Sosa, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar (Jaén).

Hace saber:

Que mediante acuerdo plenario de fecha 28 de enero de 2021 se ha acordado aprobar inicialmente el expediente de modificación de la Plantilla de Personal para el año 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y documentación que integra el mismo, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado, no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobada definitivamente, el caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Mengíbar, a 10 de febrero de 2021.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SORIHUELA DEL GUADALIMAR (JAÉN)

2021/574 *Aprobación del padrón y lista cobratoria de Abastecimiento de Agua, Alcantarillado y Basura, correspondiente al cuarto trimestre de 2020.*

Edicto

Doña Ana Belén Rescalvo Alguacil, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar (Jaén).

Hace saber:

Que aprobada por Resolución de Alcaldía 07/2021, de fecha 9 de febrero del 2021 la lista cobratoria de Abastecimiento de Agua, Cuota, Alcantarillado y Basura correspondiente al período (cuarto trimestre 2020), se expone al público por el plazo de un mes, al objeto de presentación de reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del RDL 2/2004.

Al mismo tiempo se hace público el anuncio de cobranza en voluntaria, durante el plazo de dos meses, a partir de la publicación del presente Edicto, que podrá hacerse efectivo en las oficinas de Caja Rural, o mediante domiciliación en cualquier Entidad Bancaria.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sorihuela del Guadalimar, a 09 de febrero de 2021.- La Alcaldesa, ANA BELÉN RESCALVO ALGUACIL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCO PEDRO (JAÉN)

2021/336 *Información pública de la aprobación inicial de la desafectación de una franja de terreno, y su declaración de parcela sobrante de vía pública.*

Anuncio

Mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de diciembre de 2020, así como, por Decreto de la Alcaldía de esta Corporación, de fecha 28 de enero de 2021, ha resultado respectivamente aprobada, con carácter inicial, tanto la desafectación como su declaración de parcela sobrante del bien de dominio público local consistente en una franja o porción de terreno de forma irregular (con una longitud de 38,42 metros, y un fondo variable entre 1,5 y 5 metros), que cuenta con un superficie de 130,30 m², integrada en la vía pública urbana municipal, denominada Avenida de Andalucía, a cuya línea de acerado da frente, lindando, por su derecha, con el inicio de dicha vía, a la altura de la intersección con la Calle San José y rotonda con la Carretera JA-4108, por su izquierda, con la nave-almacén municipal, y por su fondo, con las fincas números 76 y 78 de la Calle San José, y con la finca número 2, de la Avenida de Andalucía, por lo que de conformidad con el artículo 5 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, con los artículos 6.2, y 9, del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, y el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dichos expedientes, puedan consultarlos en las dependencias municipales, así como, comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Torreblascopedro, a 28 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, JUAN MARÍA RUÍZ PALACIOS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

2021/328 *Proceso de selección de una plaza de funcionario de carrera de Técnico de Administración General, adscrita al Área de Hacienda, clasificada en la escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.*

Anuncio

Don Javier Chica Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén).

Hace saber:

Que en virtud del Decreto de Alcaldía nº 18.3, de fecha 28 de enero de 2021, se ha adoptado Resolución por la que se aprueban las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de funcionario de carrera de Técnico de Administración General, adscrita al área de Hacienda, clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torredelcampo mediante el sistema de selección de oposición y forma de acceso oposición libre; de conformidad con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 200.1, de fecha 19 de octubre de 2020 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 213, de 5 de noviembre de 2020.

Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de oposición y a través del procedimiento de selección de oposición libre, de una plaza de funcionario de carrera de Técnico de Administración General, adscrito al área de Hacienda, clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE.

Las bases íntegras de la convocatoria estarán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, web corporativa y sede electrónica:

<http://www.torredelcampo.es/>; Sección de Interés: Ofertas de Empleo Público.

<https://pst.torredelcampo.es/opencms/opencms/sede>; Tablón de anuncios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torredelcampo, a 28 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente , JAVIER CHICA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

2021/330 *Proceso de selección de seis plazas de funcionario/a de carrera de Administrativo clasificadas en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, mediante el sistema de selección de concurso-oposición y forma de acceso promoción interna.*

Anuncio

Don Javier Chica Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén).

Hace saber:

Que en virtud del Decreto de Alcaldía nº 18.2, de fecha 28 de enero de 2021, se ha adoptado Resolución por la que se aprueban las bases reguladoras del proceso de selección de seis plazas de funcionario/a de carrera de administrativo clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torredelcampo mediante el sistema de selección de concurso-oposición y forma de acceso promoción interna; de conformidad con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 200.1, de fecha 19 de octubre de 2020 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 213, de 5 de noviembre de 2020.

Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de seis plazas de administrativo vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE.

Las bases íntegras de la convocatoria estarán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, web corporativa y sede electrónica:

<http://www.torredelcampo.es/>; Sección de Interés: Ofertas de Empleo Público.

<https://pst.torredelcampo.es/opencms/opencms/sede>; Tablón de anuncios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torredelcampo, a 28 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente , JAVIER CHICA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

2021/331 *Proceso de selección de una plaza de funcionario/a de carrera de Auxiliar Administrativo clasificada en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, mediante el sistema de selección de concurso-oposición y forma de acceso promoción interna.*

Anuncio

Don Javier Chica Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén).

Hace saber:

Que en virtud del Decreto de Alcaldía nº 18.1, de fecha 28 de enero de 2021, se ha adoptado Resolución por la que se aprueban las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de funcionario/a de carrera de auxiliar administrativo clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torredelcampo mediante el sistema de selección de concurso-oposición y forma de acceso promoción interna; de conformidad con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 200.1, de fecha 19 de octubre de 2020 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 213, de 5 de noviembre de 2020.

Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE.

Las bases íntegras de la convocatoria estarán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, web corporativa y sede electrónica:

<http://www.torredelcampo.es/>; Sección de Interés: Ofertas de Empleo Público.

<https://pst.torredelcampo.es/opencms/opencms/sede>; Tablón de anuncios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torredelcampo, a 28 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente , JAVIER CHICA JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/587 *Aprobación inicial de la Relación de Puestos de Trabajo.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2021, aprobó inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Torredonjimeno que se detalla, la cual se expone al público en el Negociado de Secretaría, por plazo de veinte días hábiles, durante el cual podrá ser examinado y presentarse contra la misma las reclamaciones que se estimen pertinentes.

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	TITULACIÓN	FORMACION ESPECIAL	C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
A) FUNCIONARIOS (01)														
01.01	Secretario/a	1	A1	F.H.N.	Secretaria	entrada	Licenciatura		30	11.606,00	S	co/cm	F.H.N	Dar fe pública y proporcionar el asesoramiento legal preceptivo
01.02	Interventor/a	1	A1	F.H.N.	Inter..Tesor.	entrada	Licenciatura		30	10.825,00	S	cm/co	F.H.N	Control y fiscalización interna. Gestión económica-financiera, presupuestaria y contable
01.03	Tesorero/a	1	A1	F.H.N.	Inter..Tesor.	entrada	Licenciatura		30	10.054,00	S	cm/co	F.H.N	Manejo y custodia de fondos y jefatura de los servicios de recaudación
01.04	TÉCNICO Administración Económica	1	A1	ADM. ESP.	Tec. Superior		Lic.Econ.Empres.	Contabilidad	26	7.704,00	S	CM/CO	CO	Ejecución de la contabilidad financiera y presupuestaria
01.05	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	4	A1	ADM. GEN.	Tec. Superior		Licenciatura		26	7.644,00	N	CM/CO	CO	Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en los expedientes de su ámbito.
01.06	ARQUITECTO/ A	2	A1	ADM. ESP.	TEC. SUPERIOR		LICENCIATURA		26	9.100,00	S	CM/CO	CO	Asumir la función técnica municipal y velar porque las actuaciones urbanísticas respeten la normativa y el planeamiento vigentes y asumir el asesoramiento técnico en las materias propias de su ámbito profesional.

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	TITULACIÓN	FORMACION ESPECIAL	C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
01.07	JEFE DE POLICIA	1	A2	ADM. ESP	SER. ESPEC	POLICIA LOCAL	DIPLOMATURA	Criminología	25	12.065,00	S	CM/CO	CO/OL	Ejercer la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa de la Alcaldía del municipio.
01.08	Subinspector de Policía	1	A2	ADM. ESP.	Serv.Espec.	Policía Local	Diplomatura	Criminología	24	11.523,00	S	CM/CO	CO/OL	Ejercer la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa del Jefe de Policía.

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	TITULACIÓN	FORMACION ESPECIAL	C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
01.09	Aparejador/a O ARQUITECTO TECNICO	1	A2	ADM. ESP.	Tec.Media		DIPLOMATURA		24	8.629,00	S	CM/CO	CO	Asumir la función técnica municipal y asumir el asesoramiento técnico en las materias propias de su ámbito profesional.
01.10	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	1	A2	ADM.ESP.	TEC.MEDIA		DIPLOMATURA		24	8.337,00	S	CM/CO	CO	Asumir la función técnica municipal y asumir el asesoramiento técnico en las materias propias de su ámbito profesional.
01.11	RESPONSABLE DE URBANISMO	1	A2	ADM GEN			DIPLOMATURA		25	9.854,00	S	CM	CO	Dirigir, coordinar, impulsar y supervisar el funcionamiento del Servicio y en coordinación con los restantes responsables de servicios, de acuerdo con los objetivos y directrices generales de la Institución.
01.12	TÉCNICO De Gestión de personal	1	A2	ADM. GEN.	GESTIÓN	TECNICA	Diplomatura	Gest.Laboral	24	6.114,00	S	CM/CO	CO	Dirección y ejecución de las diferentes tareas del área de recursos humanos.
01.13	TÉCNICO De Gestión	1	A2	ADM. GEN.	GESTIÓN	TENICA	Diplomatura		24	6.113,00	S	CM/CO	CO	Dirección y ejecución de las diferentes tareas del área de secretaría.
01.14	TÉCNICO De Gestión DE TRANSPARENCIA	1	A2	ADM. esp	Tec.Media	TECNICA	Diplomatura		24	6.380,00	S	CM/CO	CO/OL	Ejecutar y supervisar toda la actividad en el área, en su nivel de responsabilidad y realizar la actividad con el responsable del servicio.
01.15	TÉC. M.G. MEDIOS COMUNICACIÓN	1	A2	ADM. ESP.	Tecnica	TECNICOS MEDIOS	Diplomatura	Periodismo.C.Inf	25	7.253,00	S	CO	CO	Dirigir, coordinar, impulsar y supervisar el funcionamiento del Servicio y en coordinación con los restantes responsables de servicios, de acuerdo con los objetivos y directrices generales de la Institución.
01.16	TECNICO DE INFORMATICA	1	A2	ADM.GEN	GESTIÓN	TENICA	DIPLOMATURA		22	6.363,00	S	CM/CO	CO/CM	Dirección y ejecución de las diferentes tareas del área de informática.

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	TITULACIÓN	FORMACION ESPECIAL	C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
01.17	Oficial de Policía	5	C1	ADM. ESP.	Serv.Espec.	Policía Local	Bachillerato/FP II		22	10.399,00	N	CM/CO	CO	Ejercer la jefatura inmediata del servicio de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa del subinspector, Jefatura de Policía y de la Alcaldía del municipio.
01.18	Agente de Policía	15	C1	ADM. ESP.	Serv.Espec.	Policía Local	Bachillerato/FP II		20	8,995,00	N	CM/CO	OL	Ejecutar las órdenes de la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa de la Alcaldía del municipio.
01.19	AGENTE DE POLICÍA. VIGILANCIA DEPENDENCIAS	3	C1	ADM. ESP.	SERV.ESPEC.	POLICIA LOCAL	BACHILLERATO/FP II		20	8.178,00	N/2ª act.	ADSCRIPCIÓN	CM/CO	Ejecutar las órdenes de la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa del servicio al que esté adscrito.
01.20	AGENTE DE POLICÍA . LOGISTICA POLICIAL	2	C1	ADM. ESP.	SERV.ESPEC.	POLICÍA LOCAL	BACHILLERATO/FP II		20	8.178,00	N/2ª act.	ADSCRIPCIÓN	CM/CO	Ejecutar las órdenes de la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa del servicio al que esté adscrito.
01.21	AGENTE DE POLICÍA. INPECCIÓN	2	C1	ADM. ESP.	SERV. ESPEC.	POLICÍA LOCAL	BACHILLERATO/FP II		20	8.178,00	N/2ª act.	ADSCRIPCIÓN	CM/CO	Ejecutar las órdenes de la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa del servicio al que esté adscrito.
01.23	AGENTE DE POLICIA. ADMINISTRACIÓN	2	C1	AD. ESP	SER. ESPEC	POLICIA LOCAL	BACHILLERATO/FF		20	8.178,00	N/2ª ACT	ADSCRIPCIÓN	CM/CO	Ejecutar las órdenes de la jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa del servicio al que esté adscrito.
01.24	Administrativo/a	5	C1	ADM. GEN.	Administrativa		Bachillerato/FP II		20	5.788,00	N	CM/CO	CO	Gestión de expedientes administrativos a su cargo
01.25	Administrativo/a RHH	2	C1	ADM. GEN.	Administrativa		Bachillerato/FP II		20	5.850,00	N	CM/CO	CO	Tramitación de la gestión de expedientes propios del departamento

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEGORIA	TITULACIÓN	FORMACION ESPECIAL	C.D.	C.ESPEC. ANUAL	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
01.26	Encargado/a del mercadillo	1	C1	ADM. ESP.	Serv.Espec.	Pers.Oficio	Bachillerato/FP II		22	5.222,00	S	CM/CO/O	CO	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos del servicio del Mercado Municipal.
01.27	AUXILIAR DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN	2	C2	ADM. ESP.	Serv.Espec.	Comet.Esp.	Grad. ESO./FP I	Comunic.Sonido	17	6.928,00	S	CM/CO	CO	Asumir la función y asesoramiento técnico en las materias propias de su ámbito profesional.
01.28	Auxiliar administrativo/a	5	C2	ADM. GEN.	Auxiliar		Grad. ESO./FP I		17	4.848,00	N	CM/CO	CO/CM	Tramitación de la gestión de expedientes propios del departamento
01.29	Encargado/a de PISCINA	1	C2	ADM.ESP	SER.ESP	OFICIOS	Grad. ESO./FP I		18	7613,00	S	CM/CO/O	CO	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos del servicio de la piscina municipal.
01.30	Notificador/a	1	E	ADM. ESP.	Serv.Espec.	Pers.Oficio	Grad. ESO./FP I		14	4.182,00	S	CO/O	OL	Labor operativa de apoyo y de notificación

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEG.	TITULACIÓN	FORM. ESPECIAL	C.D.	C.ESP.	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
B) LABORALES (02)														
02.01	Asesor/a Jurídica centro información mujer	1	I	ADM. ESP	TENICA	ABOGADA	LICENCIATURA O SIMILIAR		26	7.621,00	S	CM/CO/O	CM/CO/	Realizar el asesoramiento jurídico a la mujer dentro del servicio integral del Centro de Información a la Mujer.
02.02	Director/a guardería	1	II	ADM.ESP	TENICA		Diplomatura O SIMILAR	Educ.Inf. Pedagog.	25	6.608,00	S	CM/CO/O	CM/CO	Dirigir, coordinar, impulsar y supervisar el funcionamiento del Servicio y en coordinación con los restantes responsables de servicios, de acuerdo con los objetivos y directrices generales de la Institución.
02.03	orientador/a laboral	3	II	ADM.ESP	TECNICA		DIPLOMATURA O SIMILIAR		24	6.014,00	S	CM/CO/O	CM/CO	Dirección y ejecución de determinadas tareas del área de recursos humanos.

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEG.	TITULACIÓN	FORM. ESPECIAL	C.D.	C.ESP.	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
02.04	DIRECTOR/A TALLER OCUPACIONAL	1	II	ADMESP	TECNICA	MEDIA	DIPLOMATURA O SIMILAR		27	7.329,00	S	CM/CO/O	CO	Dirigir, coordinar, impulsar y supervisar el funcionamiento del Servicio y en coordinación con los restantes responsables de servicios, de acuerdo con los objetivos y directrices generales de la Institución.
02.05	Maestro/ de jardinería	1	III	ADM.ESP	SER.ESP	OFICIOS	BACHILLERATO/FP II		22	7.103,00	S	CM/CO/O	CO	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos del servicio de jardinería.
02.06	Educador-Coordinador Escuela Infantil	1	III	ADM.ESP	TECNICA		BACHILLERATO/FP II		22	5.464,00	S	CM/CO/O	CM/CO	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial, coordinación del personal y sustitución de la Dirección.
02.07	Educador Guardería Municipal	9	III	ADM.ESP	TECNICA		BACHILLERATO/FP II		20	4.599,00	N	CM/CO/O	CM/CO	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial.
02.08	Encargado/a de obras municipales	1	III	ADM. ESP.	Servicio Especiales	personal de oficio	Bachillerato/FP II	Construcción	22	7.233,00	S	CM/CO	CO	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos en obra sin tecnificación, que no requieran Dirección Técnica. Gestiona y supervisa la correcta ejecución de obras e instalaciones municipales de escasa entidad (pequeñas reformas, mantenimiento) que no requieran Dirección Técnica
02.09	COORDINADOR/A DEPORTIVO	1	III	ADM. ESP	TECNICA	COORDINADOR	BACHILLERATO/FP II		21	5.532,00	N	CM/CO/O	CM/CO	Diseñar y proponer programas de actuación en materia de promoción del deporte

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEG.	TITULACIÓN	FORM. ESPECIAL	C.D.	C.ESP.	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
02.10	INFORMADORA CIM	1	III	ADM. GEN	ADMINISTRATIVA	INFORMADOR	BACHILLERATO/FPII		20	5.819,00	N	CM/CO/O	CM/CO	Promover el desarrollo integral de la mujer y su participación, estableciendo las condiciones necesarias para que la igualdad de oportunidades sea real y efectiva y fomentando el movimiento asociativo.
02.11	RESPONSABLE AREA CULTURA	1	III	ADM.ESP	TECNICA	COORDINADOR	BACHILLERATO/FP II		22	6.764,00	S	CM/CO/O	CM/CO	Diseñar y proponer programas de actuación en materia de promoción de la cultura
02.12	COORDINADOR PRES.PADT./JUV	1	III	ADM.GEN	GESTION		BACHILLERATO/FPII		22	4.904,00	S	CM/CO	CM/CO	Coordinar y ejecutar las tareas de los presupuestos participativos y del área de Juventud
02.13	MONITOR TALLER OCUPACIONAL	2	III	ADM ESP	TECNICA		BACHILLERATO		20	5.482,00	N	CM/CO/O	CO	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial.
02.14	EDUCADORA TALLER OCUPACIONAL	2	III	ADM ESP.	TECNICA		BACHILLERATO		20	5.482,00	N	CM/CO/O	CO	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial.
02.15	oficial jardinería	4	IV	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICOS	Grad. ESO./FP I		17	6.451,00	N	CM/CO/O	CO	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos del servicio de jardinería.
02.16	Animador/a sociocultural	3	IV	ADM.ESP	TECNICA	MONITOR	Grad. ESO./FP I		17	6.613,00	N	CM/CO/O	CM/CO	Programación, ejecución y evaluación de actividades.
02.17	Socorrista	7	IV	ADM.ESP	SERV. ESP	TECNICO	Grad. ESO./FP I	Tec. Salvamento Ac.	17	5.318,00	N	CM/CO/O	CO	Labores de salvamento y primeros auxilios en piscina municipal.
02.18	MONITOR DEPORTIVO	6	IV	ADM. ESP	TECNICA	MONITOR	Grad. ESO./FP I		17	3.942,00	N	CM/CO/O	CM/CO	Programación, ejecución y evaluación de los cursos y actividades.

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEG.	TITULACIÓN	FORM. ESPECIAL	C.D.	C.ESP.	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
02.19	CONDUCTOR VEHÍCULOS MUNIC.LIMP	1	IV	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	GRAD. ESO/FP I		17	5.041,00	N	CM/CO	CM/CO	Realización de los trabajos operativos de limpieza de las vías públicas, parques y jardines y espacios de uso público en general con uso de vehículo mecánico.
02.20	OFICIAL OBRAS	5	IV	ADM.ESP	SER.ESP	OFICIOS	GRAD. ESO/FP I		17	5.892,00	N	CO	CM/CO	Ejecución de cualquier unidad de obra de albañilería.
02.21	OFICIAL CONSTRUCCION METALICA	1	IV	ADM.ESP	SER.ESP	OFICIOS	GRAD. ESO/FP I		17	6.959,00	N	CO	CO/CM	Realización de todo tipo de trabajos del oficio de herrería
02.22	ENCARGADO DE CEMENTERIO/tanatorio	1	IV	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	GRAD. ESO/FP I		18	7.865,00	S	CM/CO	CM/CO	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos del servicio de cementerio municipal.
02.23	OFICIAL FONTANERO	1	IV	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	GRAD.ESO/FP I		17	5.855,00	S	CO	CM/CO	Realización de todo tipo de trabajos del oficio de fontanería
02.24	OFICIAL PINTOR	1	IV	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	GRAD.ESO/FP I		17	5.764,00	S	CO	CM/CO	Realización de todo tipo de trabajos del oficio de pintura.
02.25	ENCARGADO DE INSTALACIONES MUNICIPALES	1	IV	ADM.ESP	SER. ESP	OFICIOS	Grad. ESO./FP I		18	8.267,00	S	CO/CM	CO	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos del servicio de instalaciones municipales.
02.26	Ayudante de fontanero	1	V	ADM.ESP	SER.ESP	OFICOS	Grad. ESO./FP I		14	4.672,00	N	CM/CO/O	CO/CM	Ayuda en la ejecución de todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.
02.27	AYUDANTES LIMPIEZA VIARIA	6	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICOS	CERT. ESCOLAR		14	4.013,00	N	CM/CO/O	CO	Realización de los trabajos operativos de limpieza de las vías públicas, parques y jardines y espacios de uso público en general.
02.28	OPERARIO POLIDEPORTIVO	5	V	ADM ESP	SERVICIS ESPECIALES	OFICOS	CERT. ESCOLAR/ SIMILAR		14	3.968,00	N	CM/CO/O	CO/CM	Mantenimiento de las instalaciones deportivas

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEG.	TITULACIÓN	FORM. ESPECIAL	C.D.	C.ESP.	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
02.29	AYUDANTE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES	2	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	CERT. ESCOLAR		14	4.547,00	N	CM/CO	CM/CO	Ayuda en la ejecución de todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.
02.30	AYUDANTE DE CEMENTERIO	3	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICOS	Grad. ESO./FP I		14	5.777,00	N	CM/CO/O	OL	Ayuda en la ejecución de todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados.
02.31	AYUDANTE TANATORIO	1	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICOS	Grad. ESO./FP I		14	4.173,00	N	CM/CO/O	CM/CO	Ayuda en la ejecución de todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.
02.32	Limpiador/a de escuelas	6	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	Grad. ESO./FP I		14	3.058,00	N	CM/CO/O	OL	Realización de los trabajos operativos de limpieza de edificios y dependencias municipales y espacios de uso público en general.
02.33	Ayudante de obras-conductor	1	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	Grad. ESO./FP I		14	4.558,00	N	CM/CO/O	OL	Manejo de vehículos y maquinaria adscritos al servicio.
02.34	Ayudante de parques y jardines	3	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	Grad. ESO./FP I		14	3.920,00	N	CM/CO	CM/CO	Ayuda en la ejecución de todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.
02.35	Limpiador/a dependencias munic.	5	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	Grad. ESO./FP I		14	2.985,00	N	CM/CO/O	OL	Realización de los trabajos operativos de limpieza de edificios y dependencias municipales y espacios de uso público en general.
02.36	Ayudante de piscina munic.	5	V	ADM.ESP	SERV.ESP	OFICIOS	Grad. ESO./FP I		14	4.003,00	N	CM/CO/O	OL	Realización de los trabajos operativos de limpieza de Ppiscina municipal
02.37	ORDENANZA	1	V	ADM.GEN	AUXILIAR		GRD. ESO/ FP		14	2.843,00	N	CM/CO	CM/CO	Ejercer labores de ordenanza en Alcaldía.
02.38	ORDENAZA AREA CULTURA	1	V	ADM.ESP	SER. ESP	ORDENANZA/ NOTIFICADOR	GRD. ESO/ FP		14	2.839,00	N	CM/CO	CM/CO	Labor operativa de apoyo.

COD.	DENOMINACIÓN	PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CATEG.	TITULACIÓN	FORM. ESPECIAL	C.D.	C.ESP.	TIPO PUESTO	F.PROV.	F.ACCESO	MISIÓN / RESPONSABILIDADES
02.39	AYUDANTE OBRAS/CONDUCTOR	3	V	ADM.ESP	SER.ESP	OFICIOS	GRD.ESO/FP		14	4.507,00	N	CO	CM/CO	Manejo de vehículos y maquinaria adscritos al servicio.
01.40	INFORMACIÓN CIUDADANO	1	V	ADM. ESP	SER. ESP		Grad. ESO./FP I		14	4.281,00	N	CM/O/CO	CM/CO	Labor operativa de apoyo al SAC

F.H.N. = FUNCIONARIO DE HABILITACIÓN NACIONAL

S = PUESTO SINGULARIZADO.

N = PUESTO NORMALIZADO.

CM /CO = CONCURSO DE MÉRITOS / CONCURSO OPOSICIÓN.

CO = CONCURSO OPOSICIÓN.

O.L. = OPOSICIÓN LIBRE

T.C. = TIEMPO COMPLETO.

T. DISC. = TIEMPO DISCONTÍNUO.

Torredonjimeno, a 10 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/591 *Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2021.*

Anuncio

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

Hace saber:

Aprobado inicialmente en el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 4 de febrero de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación, en el Negociado de Secretaría y en la página web del Ayuntamiento <http://tosiria.sedelectronica.es>, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presentan reclamaciones.

Torredonjimeno, a 10 de febrero de 2021.- El Alcalde, MANUEL ANGUITA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2021/319 *Aprobación definitiva de la Ordenanza General de Subvenciones.*

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 29 de octubre de 2020, aprobatorio de la “Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Úbeda”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

«ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

Exposición de Motivos

I. Una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas. Desde esta perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general y, como tal, tienen unos ámbitos de actuación muy diversos, tales como la participación ciudadana, la cultura, el deporte, el comercio, la empresa u otra actividad que dentro de sus ámbitos competenciales considere la Administración conveniente promover.

La aprobación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y de su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, supuso un importante paso en la determinación de un marco normativo general de esta modalidad del gasto público, a lo que hay que añadir las distintas modificaciones realizadas posteriormente en esta normativa, destacando la llevada a cabo por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, que han supuesto una mayor profundización en aspectos como la publicidad y la transparencia en las subvenciones que otorgan las Administraciones Públicas.

El artículo 3.1.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, incluye a las entidades que integran la Administración Local en el ámbito de aplicación subjetiva, imponiendo su artículo 9 la obligación de aprobar con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, las bases reguladoras de concesión en los términos previstos en la Ley. Conforme al artículo 17.2 de esta ley, las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

Hasta la fecha presente, el Ayuntamiento de Úbeda ha contado con el marco genérico de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones, publicada en el BOP de Jaén núm. 94, de 26 de abril de 2006. Habiendo transcurrido más de una década desde su aprobación y tras diversas modificaciones de relieve producidas en la legislación general de subvenciones, como se ha indicado, resulta necesario proceder a la modificación de la citada Ordenanza con el fin de adaptarla a la nueva normativa, a la vez que mejorar la transparencia (se introducen en este sentido las modificaciones derivadas de la actual regulación que exige dar publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y de la legislación de transparencia) y conseguir una mayor eficacia en los procedimientos administrativos y de gestión presupuestaria. Dado que las modificaciones a introducir alteran profundamente la Ordenanza hasta este momento vigente, se ha optado por proceder a la aprobación de una nueva Ordenanza General de Subvenciones, así como a la consiguiente derogación de la actual.

La presente Ordenanza, en este sentido, representa el medio necesario y suficiente para cubrir las necesidades detectadas, pero no supone una innovación que pueda ser innecesaria o exceda de los requisitos legales. Por otro lado, las obligaciones que se imponen a los destinatarios de la norma (beneficiarios de las subvenciones y entidades colaboradoras) son las imprescindibles para asegurar una correcta aplicación de los principios de mejora regulatoria.

Además de dar cumplimiento al mandato legal señalado, esta iniciativa normativa atiende a la necesidad de unificar en una ordenanza general el marco regulatorio de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Úbeda como referente de aplicación directa en los diversos ámbitos de gestión de subvenciones unificando los principales aspectos procedimentales y sustantivos sobre los que se proyecta la acción municipal en este ámbito, dotando así de certidumbre y claridad a la materia regulada.

Por último, la norma se orienta también, respecto a la anterior normativa municipal de subvenciones que se deroga, a la eliminación y reducción de las cargas administrativas innecesarias, con la pretensión de avanzar en la simplificación y racionalización de su gestión, teniendo en cuenta asimismo la tramitación electrónica de los procedimientos, de forma coherente con las modificaciones normativas introducidas en los últimos años en nuestro ordenamiento administrativo, y racionalizando en definitiva la gestión de los recursos públicos.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la presente Ordenanza a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

II. La presente ordenanza se estructura en un capítulo preliminar y siete capítulos, que comprenden cuarenta y un artículos, cuatro disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

El capítulo preliminar recoge las disposiciones generales, donde se desarrollan los aspectos referidos al objeto, ámbito de aplicación, principios generales, Plan Estratégico Municipal de Subvenciones, beneficiarios y entidades colaboradoras, la publicidad de la actividad subvencional municipal, y el régimen general de garantías aplicables a las subvenciones a

otorgar por este Ayuntamiento, entre otros aspectos generales.

El capítulo I se refiere a los procedimientos de concesión, el cual se divide en dos secciones, dedicada la primera a concesión en régimen de concurrencia competitiva y la segunda al régimen de concesión directa.

El capítulo II se dedica a la gestión de las subvenciones públicas, que contiene dos artículos donde se regula la subcontratación de las actividades subvencionadas por las personas o entidades beneficiarias y los gastos subvencionables.

El capítulo III, denominado “Procedimiento de justificación de las subvenciones municipales y de comprobación por el órgano concedente”, contiene ocho artículos en los que se desarrollan la justificación de las subvenciones municipales y su comprobación en sus diversos aspectos.

El capítulo IV establece el procedimiento de gestión presupuestaria, que se desglosa en el procedimiento de ejecución del gasto y el procedimiento de pago.

El capítulo V, con el título del reintegro de subvenciones, desarrolla las causas del reintegro de las cantidades percibidas y de la pérdida al derecho al cobro de las subvenciones, así como el procedimiento de reintegro.

El capítulo VI contiene un único artículo referente al control financiero de las subvenciones municipales.

El capítulo VII, al articular las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones, se limita a efectuar una remisión general a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las cuatro disposiciones adicionales regulan la singularidad que tienen los premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia, y las subvenciones en especie, así como una cláusula de actualización normativa y otra relativa a la no discriminación por razón de sexo en su articulado.

Finaliza la norma con las disposiciones transitorias (régimen transitorio de procedimientos y con relación a la adecuación de las Bases de ejecución), derogatoria y final, fijando la última su entrada en vigor en los términos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por lo expuesto y en el ejercicio de la potestad normativa que tiene atribuida el Ayuntamiento en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se redacta la presente Ordenanza.

Capítulo Preliminar. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las bases reguladoras que, con carácter general, se aplicarán a los procedimientos de concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Úbeda, ello sin perjuicio de que, al amparo del artículo 17.2 de la Ley

General de Subvenciones, puedan aprobarse Ordenanzas específicas que establezcan las bases para modalidades concretas de subvenciones, en cuyo caso la presente Ordenanza General tendrá carácter supletorio. En este caso, deberá justificarse adecuadamente la necesidad y conveniencia de la Ordenanza específica.

Las bases reguladoras se completarán en cada caso con las que establezca la resolución de convocatoria o de concesión directa de subvenciones, según proceda.

2. El Ayuntamiento de Úbeda podrá establecer subvenciones sobre todo tipo de proyectos, acciones, conductas o situaciones que tengan por objeto el fomento de cualquier actividad de utilidad pública o interés social o la promoción de cualquier finalidad pública complementaria de la actividad municipal, cuando el apoyo financiero se considere la forma de intervención idónea, siempre que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Úbeda, 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.

2. No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza los siguientes supuestos:

- a) Las aportaciones dinerarias efectuadas por este Ayuntamiento a favor de otras Administraciones públicas, o de los organismos y otros entes públicos dependientes de la Corporación, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora.
- b) Las aportaciones dinerarias que en el concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realice el Ayuntamiento 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.
- c) Las aportaciones dinerarias que efectúe el Ayuntamiento a favor de los concesionarios de servicios públicos como contraprestación del funcionamiento de los mismos de acuerdo con lo pactado en los contratos correspondientes.
- d) Las dotaciones económicas asignadas a los grupos políticos de la Corporación de conformidad con lo establecido en la legislación de régimen local.

- e) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- f) Las ayudas de emergencia social, las ayudas económicas temporales de especial necesidad, y las ayudas a la reinserción social o de similar naturaleza, que serán reguladas por una normativa municipal específica o de carácter supramunicipal.

3. La presente Ordenanza tendrá carácter supletorio, con respecto a la correspondiente normativa específica, en los siguientes casos:

a) Subvenciones concedidas o financiadas con Fondos Europeos o de otras Administraciones Públicas, que se registrarán en primer lugar por la normativa o condiciones establecidas por la Administración que financie, totalmente o parcialmente, la subvención. En caso de que la citada normativa no regule la forma de otorgamiento de la subvención, resultará de aplicación la presente Ordenanza.

b) Subvenciones impuestas en virtud de norma legal.

Artículo 3. Principios generales.

1. La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados, y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

2. Los procedimientos de concesión de subvenciones regulados en la presente Ordenanza deberán adaptarse a los criterios generales de simplificación y reducción de cargas administrativas contenidos en la normativa vigente.

3. El otorgamiento de las subvenciones tendrá carácter voluntario y eventual, no originará precedente y no será exigible aumento o revisión de la subvención.

Artículo 4. Plan Estratégico Municipal de Subvenciones.

1. El Ayuntamiento de Úbeda, con carácter previo al establecimiento de subvenciones, deberá concretar en un Plan Estratégico municipal de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

2. El Plan Estratégico municipal de Subvenciones será único para todo el Ayuntamiento y se realizará en coordinación con las diferentes Áreas.

3. El Plan Estratégico municipal de Subvenciones será aprobado por la Alcaldía. Tendrá una vigencia de tres años, salvo que, motivadamente, sea conveniente establecer un plazo diferente.

4. Anualmente, y en caso de que se disponga de nueva información relevante, se podrá realizar la actualización del Plan Estratégico municipal de Subvenciones, no pudiendo ser aprobadas líneas de subvenciones no previstas en el Plan vigente en cada ejercicio, salvo

que se justifique debidamente en el procedimiento la necesidad ineludible de hacer frente a una actividad de fomento de utilidad pública o de interés social o de promoción de una finalidad pública. A tal efecto, el órgano competente para aprobar el Plan Estratégico deberá pronunciarse expresamente sobre la modificación del mismo.

Artículo 5. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.

Serán requisitos previos para el otorgamiento de subvenciones:

- a) La competencia del órgano administrativo concedente.
- b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.
- c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
- d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en la normativa vigente.
- e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

Artículo 6. Órganos competentes para la concesión de subvenciones.

- 1. El órgano competente para la concesión de subvenciones es la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse.
- 2. La delegación de la atribución para conceder subvenciones conlleva la aprobación del gasto, la de comprobación de la justificación de la subvención, así como la incoación, instrucción y resolución del procedimiento de reintegro, sin perjuicio de que la resolución de delegación disponga otra cosa.

Artículo 7. Beneficiarios.

- 1. Tendrá la consideración de beneficiario de las subvenciones la persona o entidad que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación legítima para su concesión.
- 2. Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, y siempre que así se prevea expresamente en la convocatoria, tendrán igualmente la consideración de beneficiarios los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta de este último.
- 3. Asimismo, cuando se prevea expresamente en la convocatoria, podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención. En estos casos, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la

agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 8. Requisitos para obtener la condición de beneficiario.

1. Podrán acceder a la condición de beneficiarios de las subvenciones, las personas físicas o jurídicas y las entidades referidas en artículo 7, en las que concurran las circunstancias previstas en la presente Ordenanza, en la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que se encuentren en la situación que fundamenta su concesión y en las que no concurra ninguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe de forma justificada, las del apartado 2, en la convocatoria respectiva, acuerdo de concesión o convenio. La apreciación y alcance de la prohibición se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. En ningún caso podrán acceder a la condición de beneficiario quienes tengan pendientes de justificación subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Úbeda, una vez haya concluido el plazo establecido para su presentación, con independencia de que el requerimiento a que se refiere el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se hubiera realizado o no. La apreciación de esta prohibición se realizará de forma automática y subsistirá mientras perdure la ausencia de justificación.

Artículo 9. Obligaciones de los beneficiarios.

Con independencia de las obligaciones específicas que recojan las convocatorias, los convenios o resoluciones de concesión, serán obligaciones generales de los beneficiarios de las subvenciones del Ayuntamiento de Úbeda, las siguientes:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones en el plazo que se establezca.

b) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones necesarios, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención y la aplicación a su finalidad de los fondos recibidos, presentando en plazo la modalidad justificativa en la forma que se prevé en esta ordenanza.

c) Comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

d) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, entre las que se incluyen las

municipales, y las del Estado y frente a la Seguridad Social, y no ser deudor del Ayuntamiento de Úbeda y de los entes de él dependientes por cualquier deuda vencida, líquida y exigible en período ejecutivo.

e) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial que resulte aplicable a la beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por la regulación de la subvención, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control durante cuatro años.

h) Dar la adecuada publicidad de que los programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención son financiadas por el Ayuntamiento de Úbeda, en los términos que determine cada convocatoria, resolución de concesión o convenio. No será exigible esta obligación cuando se trate de ayudas de carácter social a personas físicas.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los casos que se establecen en esta Ordenanza.

Artículo 10. Entidades colaboradoras.

1. Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del Ayuntamiento de Úbeda, entregue y distribuya los fondos públicos a las personas o entidades beneficiarias, o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos. Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

2. No podrán obtener la condición de entidad colaboradora aquellas entidades que estén incursas en alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo acreditar que no están incursas en las mismas, en la forma que se establece en esta ordenanza para los beneficiarios.

3. Las condiciones de solvencia y eficacia para poder ser considerada entidad colaboradora serán las que se establezcan en el procedimiento de selección de las mismas. En el supuesto de que las entidades colaboradoras sean personas sujetas a derecho privado se seleccionarán previamente mediante un procedimiento sometido a los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y no discriminación y la colaboración se formalizará mediante un convenio.

4. Cuando, en virtud del objeto de la colaboración, sea de aplicación plena la legislación de

contratos del sector público, la selección de las entidades colaboradoras se realizará conforme a los preceptos establecidos en dicha ley. En este supuesto, el contrato incluirá necesariamente el contenido mínimo previsto en el artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el que resulte preceptivo de acuerdo con la normativa reguladora de los contratos del sector público.

5. Para obtener la acreditación de entidad colaboradora, cuando no tenga la consideración de Administración Pública, será necesaria la constitución de una garantía suficiente para cubrir los perjuicios que pudieran derivarse de las actuaciones que desarrolle en su condición de entidad colaboradora, en los términos dispuestos en los artículos 44 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 14 de esta ordenanza.

6. Se formalizará un convenio de colaboración entre el órgano administrativo concedente y la entidad colaboradora en el que se regularán las condiciones y obligaciones asumidas por ésta, con un límite temporal de vigencia de cuatro años.

7. La regulación contenida en el apartado 2 del artículo 8 de la presente Ordenanza, será de aplicación a las entidades colaboradoras.

Artículo 11. Financiación de las actividades subvencionadas.

1. La convocatoria de la subvención podrá exigir un importe de financiación propia para cubrir la actividad subvencionada. La aportación de fondos propios al proyecto o actividad subvencionada habrá de ser acreditada en los términos previstos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Con carácter general, y sin perjuicio de lo que se señale en la convocatoria, convenio o resolución de concesión, las subvenciones que se concedan con arreglo a esta ordenanza serán compatibles 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, sin perjuicio de lo que al respecto pudiera establecer la normativa reguladora de las otras subvenciones concurrentes. Los supuestos de cofinanciación que puedan registrarse se someten a los requisitos siguientes:

a) En ningún caso el importe de la subvención concedida podrá superar, en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, el coste de los proyectos o actividades subvencionadas. Para la comprobación de esta limitación, se habrá de justificar la totalidad del gasto realizado, y la cuenta justificativa habrá de contener una relación detallada de los otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación de los importes y su procedencia.

b) Si se produjera un exceso de financiación respecto del coste del proyecto o actividad, la beneficiaria deberá reintegrarlo, junto con los intereses de demora, uniendo las cartas de pago a la correspondiente justificación. El reintegro del exceso se hará a favor de las entidades concedentes en proporción a las subvenciones concedidas por cada una de ellas. No obstante, cuando sea el Ayuntamiento de Úbeda el que advierta el exceso de financiación, exigirá el reintegro por el importe total del exceso, hasta el límite de la subvención otorgada por el mismo.

c) La circunstancia de que las subvenciones sean incompatibles no impedirá la solicitud de ambas, pero sí su disfrute simultáneo.

3. En el ámbito del Ayuntamiento de Úbeda no podrán otorgarse dos o más subvenciones destinadas a financiar la misma actuación con cargo al mismo ejercicio presupuestario ni una subvención para financiar globalmente la actuación de una entidad y otra para una actuación determinada de la misma entidad.

4. Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada, salvo que, por razones debidamente motivadas, se disponga lo contrario en la convocatoria de la subvención.

Artículo 12. Modificación de la resolución de concesión.

1. La obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos y en las condiciones establecidas en el artículo 11 dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

2. La resolución de concesión se podrá modificar a solicitud de la persona o entidad beneficiaria en lo concerniente a la ampliación de los plazos fijados, la reducción del importe concedido o la alteración de las acciones que se integran en la actividad, cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles supongan una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, siempre que las mismas no desvirtúen la naturaleza u objetivos de la subvención concedida, que la modificación no dañe derechos de terceras personas o entidades y que la solicitud se presente antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

3. Una vez adoptada la resolución de la concesión, podrá realizarse un reajuste en la distribución de los gastos del proyecto o actividad subvencionada, previa autorización del órgano concedente y siempre que la autorización no perjudique los derechos de terceras personas o entidades.

Artículo 13. Publicidad de la actividad subvencional municipal.

1. El Ayuntamiento de Úbeda remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la actividad subvencional municipal en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Asimismo, las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Úbeda se publicarán en el Portal de Transparencia de la página web municipal del Ayuntamiento de Úbeda, con indicación detallada del programa y crédito presupuestario al que se imputan, su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias, sin perjuicio de su publicación en cualquier otro medio que, en su caso, señale la convocatoria, la resolución de concesión o el convenio.

El servicio gestor será el responsable de dar cumplimiento a la publicidad prevista en este apartado.

3. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Úbeda incluirá información relativa a los

procedimientos de concesión de subvenciones y premios que permita tanto el conocimiento previo de dichos procedimientos como, al menos, las fases principales de su desarrollo. En particular, se incluirá en todo caso el contenido siguiente:

- a) Información general sobre la subvención, con información extractada de su ordenanza o norma reguladora, así como el enlace a la misma.
- b) Los impresos de solicitud, así como, en su caso, anexos que se deban utilizar por las personas interesadas.
- c) La resolución del procedimiento, salvo en los casos en que legalmente esté justificada la exclusión de la publicidad de los datos de la adjudicataria.

4. Las personas o entidades beneficiarias, sin perjuicio de su deber de difundir el carácter público de la financiación de sus programas, actividades, inversiones o actuaciones -en los términos establecidos en el artículo 9.h) de esta ordenanza- deberán dar publicidad a las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la legislación estatal y autonómica de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno. En el caso de que las entidades sin ánimo de lucro hagan uso de la previsión contenida en el artículo 5.4 de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno, la Base de Datos Nacional de Subvenciones servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad.

Artículo 14. Régimen general de garantías.

1. El régimen general de garantías aplicable a las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Úbeda será el establecido en los artículos 42 a 54 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en la presente Ordenanza.

2. Será obligatoria la constitución de garantía:

- a) En los procedimientos de selección de entidades colaboradoras.
- b) Cuando se considere necesario para asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las personas o entidades beneficiarias o las entidades colaboradoras, y así esté previsto en la convocatoria, el acuerdo de concesión o el convenio.
- c) Cuando se prevea la posibilidad de realizar pagos a cuenta o anticipados, en los términos que se establecen en el apartado 3 de este artículo.

3. Teniendo en cuenta la naturaleza de las actuaciones subvencionadas y la finalidad de las subvenciones que otorga el Ayuntamiento de Úbeda y las características de las personas o entidades beneficiarias, para favorecer el acceso a las ayudas, no se exigirá la constitución de garantía en los supuestos en los que se prevea la posibilidad de realizar pagos a cuenta o anticipados, salvo previsión expresa en otro sentido, y de forma justificada, en la convocatoria, resolución de concesión o convenio respectivo. En este último caso, las garantías se constituirán por el importe de los mismos incrementado en el porcentaje que establezca la convocatoria, acuerdo de concesión o convenio, que no podrá superar un 20 por 100.

4. Quedan exoneradas de la obligación de constituir garantía, en todo caso, las entidades y beneficiarios incluidos en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 42.2 del Reglamento de la LGS, salvo que la convocatoria, el acuerdo de concesión o el convenio, establecieran otra cosa.

5. En los procedimientos de selección de entidades colaboradoras los medios de constitución, depósito, cancelación y la extensión de las garantías serán los previstos en la normativa reguladora de la contratación administrativa.

En el caso de los compromisos adquiridos por las entidades colaboradoras seleccionadas, las garantías se establecerán en el respectivo convenio de colaboración. No obstante, cuando la colaboración se formalice mediante contrato, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior.

Capítulo I. Procedimientos de concesión de subvenciones

Artículo 15. Procedimientos de concesión.

1. El procedimiento ordinario de concesión será el de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas al objeto de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la convocatoria, de manera que se concedan, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a aquellas que hayan obtenido mayor valoración.

No obstante, no será necesario fijar un orden de prelación en el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender, una vez finalizado el plazo de presentación, todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos.

Sin perjuicio de lo anterior, el órgano competente procederá al prorrateo del crédito entre todos los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos, cuando, atendiendo a la naturaleza de la subvención, así esté expresamente previsto en la respectiva convocatoria.

2. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Úbeda, en los términos recogidos en los convenios o resoluciones de concesión.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

3. No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria, ni superar los límites anuales de imputación presupuestaria previstos. Aquellas solicitudes que no se atiendan por insuficiencia presupuestaria serán desestimadas, sin perjuicio de detallarse su baremación en el texto de la resolución.

Sección 1ª. Concesión en régimen de concurrencia competitiva

Artículo 16. Principios económicos.

1. Las respectivas convocatorias fijarán las cuantías máximas de las subvenciones susceptibles de concesión, imputables a las aplicaciones presupuestarias y con los créditos disponibles, atendiendo en todo caso, a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

La cuantía de la subvención podrá venir determinada mediante una cantidad fija o bien resultar de la aplicación de un porcentaje fijo sobre el presupuesto inicial de la actividad subvencionada o sus modificaciones posteriores. En el segundo caso, la cuantía se recalculará una vez conocido el coste final de la actividad.

En cualquier caso, la cuantía máxima subvencionable no podrá superar el importe total solicitado ni el total de la actividad.

Siempre que así se establezca en la respectiva convocatoria, el importe no concedido podrá prorratearse entre los beneficiarios de la convocatoria, sin superar el importe máximo global.

2. Si en la convocatoria de la subvención se hubiera fijado la aportación pública como un importe cierto y sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total, se entenderá que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada, debiendo ser reintegrada en tal caso la financiación pública únicamente por el importe que rebasara el coste total de dicha actividad, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11.2 de esta Ordenanza.

Artículo 17. Iniciación del procedimiento.

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente determinado en esta ordenanza, previo informe de la Intervención municipal, que desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas de conformidad con la presente Ordenanza, el Capítulo II del Título I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de su Reglamento de desarrollo y los principios de la legislación básica reguladora del procedimiento administrativo común.

2. Las convocatorias de subvenciones habrán de publicarse con la antelación suficiente para que la persona o entidad beneficiaria pueda disponer del tiempo necesario para el desarrollo eficiente de la actividad y subsiguiente justificación, iniciándose la tramitación del expediente si fuera necesario en el ejercicio presupuestario anterior, en cuyo caso se supeditará la concesión a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el año de concesión.

3. El procedimiento de concesión de la subvención en régimen de concurrencia competitiva podrá hacerse bien mediante convocatoria y procedimiento selectivo únicos, o bien mediante una convocatoria abierta con varios procedimientos selectivos a lo largo del año con arreglo a lo previsto en el artículo 59 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, según se especifique en la correspondiente

convocatoria.

En las convocatorias que sigan el régimen de subvenciones plurianuales, se aplicarán las disposiciones previstas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. La convocatoria tendrá necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación del acuerdo plenario por el que se aprueba la presente Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento y del diario oficial en que está publicada, salvo que, en atención a su especificidad, rijan otras bases reguladoras o que éstas se aprueben junto con la propia convocatoria.

b) Aplicaciones presupuestarias 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 en régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de la posibilidad de que la persona solicitante de la subvención opte por manifestar la oposición expresa al órgano gestor para que recabe de otras Administraciones Públicas la documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social que estuviera en poder de aquéllas. En caso de manifestar su oposición expresa, las personas interesadas estarán obligadas a aportar los documentos necesarios para facilitar esa información. El órgano competente para tramitar la subvención podrá, por tanto, consultar o recabar dichos documentos salvo que la persona interesada se opusiera a ello.

g) Las excepciones, atendiendo a la naturaleza de la subvención, de alguna de las prohibiciones del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su caso, según lo establecido por el artículo 8 de la presente Ordenanza.

h) Los órganos, áreas o unidades administrativas, y técnicos, competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

i) Composición de la Comisión Calificadora.

j) Plazo y lugar de presentación de solicitudes. El plazo será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria, salvo que en la misma se fije uno superior.

k) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud.

l) Plazos de resolución y de notificación, así como los medios de publicación.

m) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención de entre los detallados en el apartado 5 de este artículo y, en su caso, ponderación de los mismos.

- n) En su caso, indicación de que el crédito destinado a las subvenciones se prorrateará entre todas las personas o entidades beneficiarias de la subvención.
- o) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- p) Indicación de que la resolución pone fin a la vía administrativa y del recurso o recursos que proceda interponer contra la misma.
- q) Indicación, en su caso, de que la resolución de concesión podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas.
- r) En su caso, posibilidad de subcontratación en diferentes términos a los previstos con carácter general en esta Ordenanza.
- s) En su caso, tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por la persona o entidad beneficiaria, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones.
- t) La posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta. En caso de que la convocatoria no contenga tal previsión el pago de la subvención se realizará previa justificación por la persona o entidad beneficiaria de la realización de la actividad o proyecto. En cualquier caso, se respetarán los límites establecidos en el artículo 37, apartado 2, de la presente Ordenanza.
- u) En su caso, régimen de garantías que deben constituir las personas o entidades beneficiarias, o las entidades colaboradoras.
- v) Compatibilidad o incompatibilidad de la subvención.
- w) Forma y plazo de justificación.
- x) Posibilidad de introducir modificaciones en el proyecto como consecuencia de circunstancias no previstas.
- y) En su caso, la condición de que en toda la documentación y propaganda escrita o gráfica de la actividad subvencionada se haga constar la financiación pública del Ayuntamiento.
- z) En su caso, porcentaje máximo de gasto indirecto subvencionable, y en concreto de amortización de bienes inventariables, entendiéndose, si no se incluye ningún porcentaje, que no son subvencionables los gastos indirectos.
- aa) Medios disponibles para que el interesado pueda realizar devoluciones de cantidades no invertidas, junto con los intereses devengados.

5. Podrán servir de criterios generales para el otorgamiento de subvenciones por el Ayuntamiento de Úbeda, entre otros, los siguientes:

- a) Capacidad económica de la persona solicitante.
- b) Viabilidad del proyecto.
- c) Coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas.
- d) Creatividad, grado de elaboración, innovación, originalidad, o interés de la actividad o proyecto.
- e) Incorporación del enfoque de género al proyecto.
- f) Grado de permanencia de los efectos derivados de la actividad o proyecto.
- g) Grado de coordinación y colaboración con otras entidades.
- h) Experiencia en proyectos similares.
- i) Número de componentes que constituyen la entidad e impacto social de las actividades en referencia al número de participantes que se hayan inscrito en las mismas.
- j) Capacidad técnica, organizativa y de gestión de la persona o entidad solicitante.
- k) Adecuación del proyecto a las condiciones sociales, culturales u otras del ámbito donde se vaya a desarrollar.
- l) Calidad técnica.
- m) Calidad artística.
- n) Capacidad de autofinanciación de la persona o entidad solicitante y disponibilidad de otros fondos de financiación.
- o) Sistema de seguimiento y evaluación del proyecto o de las actividades programadas.
- p) Contribución a la sensibilización de la opinión pública.
- q) Grado de accesibilidad a las actividades por parte de la ciudadanía de Úbeda.
- r) Porcentaje de participación del voluntariado en el desarrollo del proyecto o actividad.
- s) Favorecimiento de los aspectos formativos o educativos que puedan comportar una mejora de la calidad de vida de la población destinataria.
- t) Participación activa de la población destinataria de la acción subvencionada.
- u) Interés general de la actividad y beneficio para los ciudadanos de Úbeda.
- v) Inexistencia o déficit de actividades análogas en el Municipio.

- w) Número de destinatarios a los que va dirigida.
- x) Dificultad de ejecutarse la actividad sin la subvención.
- y) Importancia y carácter público de la actividad.
- z) Factores medioambientales.

En las bases reguladoras de concesión de subvenciones a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, los criterios de distribución que se deben tener en cuenta son, sin perjuicio de los generales indicados en el párrafo anterior, su representatividad, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras Entidades Públicas o privadas.

En las bases de la convocatoria deberán recogerse los criterios de valoración de las solicitudes. Cuando se tome en consideración más de un criterio, deberá precisarse la ponderación relativa atribuida a cada uno de ellos.

6. La convocatoria será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, y en la página web municipal. Se podrá realizar una publicación adicional en la forma y por los medios que se establezcan por el órgano competente para realizar la convocatoria.

7. Las personas interesadas deberán presentar la solicitud en el modelo normalizado que a tal efecto se determine en la convocatoria. El plazo para presentar las solicitudes se fijará en las correspondientes convocatorias y no podrá ser inferior a 15 días naturales.

En el caso de que el plazo de solicitud coincida con el mes de agosto, o con fechas que puedan dificultar la realización de la solicitud de subvención, se deberá establecer en la convocatoria un plazo superior y adecuado a tales circunstancias.

8. Las convocatorias de subvenciones exigirán la presentación, junto con la solicitud, de los documentos e informaciones precisos para acreditar las circunstancias que deban concurrir en las personas o entidades beneficiarias y los méritos o circunstancias a valorar en el procedimiento de concesión, salvo que los documentos exigidos ya estuviesen en poder de esta Administración, en cuyo caso podrán sustituirse por una declaración responsable en la que se indique la fecha y el órgano o dependencia, en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, o en el que obran, siempre y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

No obstante lo dispuesto anteriormente, en los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento por parte de esta Administración, se podrá requerir a la persona o entidad solicitante su presentación, o en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

9. La convocatoria de las subvenciones podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable de la persona o de la persona representante de la entidad solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de

resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación, en un plazo no superior a 15 días, de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración.

Artículo 18. Instrucción del procedimiento.

1. La ordenación e instrucción de los expedientes de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva corresponderá a los técnicos que se designen en la convocatoria y que estén adscritos al área o unidad administrativa que gestionen las mismas.
2. El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones y actividades estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales deba formularse la propuesta de resolución. Asimismo, podrá pedir cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
3. El instructor realizará una preevaluación cuyo resultado se concretará en un informe, en el que se verificará que de la información que obra en su poder se desprende que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para adquirir tal condición.

Artículo 19. Comisión Calificadora.

1. La evaluación de las solicitudes corresponderá a un órgano colegiado, denominado Comisión Calificadora, al que se remitirá el expediente con ese objeto una vez finalizada la fase de preevaluación, y que también será el encargado de formular la propuesta de concesión a través del instructor.
2. La Comisión Calificadora, cuya composición se detallará en la convocatoria, estará compuesta por un presidente, un secretario y un mínimo de un vocal, los cuales habrán de ser empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Úbeda, sin perjuicio de que la presidencia pueda recaer en un miembro electo de la Corporación. Se exceptúa el caso en el que el carácter eminentemente artístico o técnico que deba tener la Comisión Calificadora aconseje que se integre en todo o en parte por miembros que no sean empleados públicos del Ayuntamiento de Úbeda, con la salvedad del secretario, que en todo caso habrá de ser empleado público del Ayuntamiento de Úbeda.
3. Con el objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, la Comisión Calificadora podrá requerir de los solicitantes, a través del instructor, la ampliación de la información contenida en la solicitud, y solicitar a los servicios municipales los informes técnicos que estime necesarios.
4. La Comisión Calificadora, tras la evaluación de las solicitudes presentadas según los criterios fijados en la convocatoria, emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la misma y, en su caso, una prelación de las solicitudes.

Se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos cuando el crédito presupuestario consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender todas las solicitudes.

El crédito destinado a las subvenciones se prorrateará entre todos los beneficiarios de la

subvención cuando así se dispusiera en la respectiva convocatoria, en cuyo caso no se establecerá una prelación de solicitudes. En este supuesto la convocatoria deberá establecer la valoración mínima necesaria para acceder a la condición de beneficiario.

5. No obstante lo anterior, la convocatoria podrá establecer un procedimiento simplificado de concurrencia competitiva sin necesidad de la Comisión Calificadora, en cuyo caso la propuesta la formulará el instructor, en los siguientes supuestos:

a) Cuando la prelación de las solicitudes válidamente presentadas y que cumplan los requisitos que se establezcan, se fije únicamente en función de su fecha de presentación dentro de un plazo limitado, pudiendo obtener la subvención únicamente las que se encuentren dentro de los límites de crédito disponible en la convocatoria y siendo denegadas el resto.

b) Cuando el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender a todas las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos, una vez finalizado el plazo de presentación, no siendo necesario establecer una prelación entre las mismas.

c) Cuando la respectiva convocatoria prevea que el crédito destinado a las subvenciones se prorrateará entre todos los beneficiarios.

Artículo 20. Propuesta de resolución provisional y reformulación.

1. El instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión Calificadora, efectuará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados en la forma que determine la convocatoria, concediéndoles un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia 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 cuyo caso la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo.

2. Cuando el importe de la subvención que se determine en la propuesta de resolución provisional sea inferior al importe solicitado se instará a la reformulación de las solicitudes salvo que en la convocatoria se dispusiera lo contrario. En todo caso, se deberán respetar el objeto, condiciones, y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

3. Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el instructor formulará la propuesta de resolución definitiva en la que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía.

Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, ésta se notificará a los interesados para que comuniquen su aceptación. La forma y plazo para presentar la aceptación será la que se indique en la respectiva convocatoria, indicando si dicha aceptación debe ser expresa o tácita; de no contener la convocatoria indicación sobre este extremo, se entenderá que se produce la aceptación por el interesado si, transcurridos diez días desde su recepción, éste no ejercita un acto en contrario.

4. Las propuestas de resolución, tanto provisional como definitiva, no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Ayuntamiento de Úbeda, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Artículo 21. Resolución.

1. La resolución, dictada por el órgano competente, habrá de ser motivada de conformidad con lo que disponga la convocatoria y además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida.

2. Cuando conforme a lo establecido en la presente ordenanza, fuera necesario establecer un orden de prelación de solicitudes, la resolución de concesión incluirá una relación ordenada de todas aquellas que cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas fijadas para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En el caso de renuncia a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

3. La resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los recursos administrativos que procedan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 22. Notificación de la resolución.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en la citada ley.

Sección 2ª. Concesión directa

Artículo 23. Régimen de concesión directa.

1. Será de aplicación a las subvenciones que se concedan directamente lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento, así como en la presente Ordenanza.
2. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio en el caso de las subvenciones nominativas, y de oficio o a instancia de la persona interesada en el caso de las subvenciones establecidas en norma con rango de ley y de las subvenciones excepcionales concedidas por razones de interés público, social, económico o humanitario.
3. Serán de aplicación a las solicitudes de las personas interesadas lo dispuesto en el artículo 17 de la presente Ordenanza, con las adaptaciones necesarias por el carácter directo de la concesión, y según lo dispuesto en los artículos siguientes.
4. Para todas las subvenciones directas será preceptiva la emisión de informe por el Jefe del servicio o sección correspondiente al centro gestor que tramite el expediente, el que constará como mínimo:
 - a) Que existe solicitud del interesado, o que se haya iniciado el procedimiento de oficio, según proceda.
 - b) Que se cumplen todos los requisitos necesarios para conceder la subvención con arreglo al procedimiento de concesión directa.
 - b) En el caso de subvenciones nominativas, que no se ha percibido una subvención en concurrencia competitiva para el mismo objeto o actividades accesorias al mismo.
 - c) En el caso de subvenciones excepcionales concedidas por razones de interés público, social, económico o humanitario, que no hay una convocatoria de subvenciones al que hubieran concurrido o podido concurrir los posibles beneficiarios, y que se motiva que no es posible el procedimiento de concurrencia competitiva, justificando la dificultad de su convocatoria pública.
 - d) Que se ha verificado el cumplimiento de los requisitos para adquirir la condición de beneficiario.

Artículo 24. Subvenciones nominativas.

1. Son subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Úbeda, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto y en el correspondiente Anexo de las Bases de ejecución.

La modificación del Presupuesto General para incluir nuevas subvenciones nominativas o para incrementar la cuantía de las previstas inicialmente se someterá a aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que el Presupuesto General. Las modificaciones del Presupuesto General que supongan la reducción del importe de las subvenciones nominativas previstas inicialmente se tramitarán de acuerdo con las normas que regulen la correspondiente modalidad de modificación de crédito.

2. La mera consignación del crédito nominativo no supone una obligación de gasto para el Ayuntamiento, sino que el derecho del beneficiario al cobro de la subvención nace con el acuerdo expreso de concesión de la misma.
3. En todo caso, la asignación que finalmente se refleje en los acuerdos de concesión de las subvenciones nominativas podrá ser inferior a las dotaciones presupuestarias, cuando así resulte de la aplicación de los convenios en los que tengan fundamento o por otras causas debidamente motivadas.
4. El procedimiento para su concesión se iniciará de oficio por el órgano gestor, siendo requisito imprescindible la existencia de consignación específica y crédito suficiente en el Presupuesto General municipal a favor de la persona pública o privada a la que va destinada la subvención, y terminará con la resolución de concesión o la suscripción de un convenio. El convenio será el instrumento habitual para canalizar estas subvenciones.
5. La instrucción del expediente corresponderá a los técnicos que estén adscritos al área o unidad administrativa que gestione la subvención. El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones y actividades estime necesarias para formular la propuesta que deberá incluir el texto del convenio que regulará la subvención.
6. El convenio regulador de la subvención o, en su caso, la resolución deberá incluir los siguientes extremos:
 - a) Indicación del acuerdo plenario por el que se aprueba la presente Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento y del diario oficial en que está publicada, salvo que, en atención a su especificidad, rijan otras bases reguladoras.
 - b) Carácter nominativo de la subvención, aplicación presupuestaria a la que se imputa y cuantía de la subvención.
 - c) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria, así como la finalidad de la subvención.
 - d) Condiciones y compromisos.
 - e) Órganos, áreas o unidades administrativas, y técnicos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
 - f) 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 otros organismos internacionales.
 - g) 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. En caso de que la convocatoria no contenga tal previsión el pago de la subvención se realizará previa justificación por la persona o entidad beneficiaria de la realización de la actividad o proyecto. En cualquier caso se respetarán los límites establecidos en el artículo 37, apartado 2, de la presente Ordenanza.
 - h) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad

para la que se concedió la subvención y de aplicación de los fondos percibidos.

i) Obligación del beneficiario de facilitar toda la información que le sea requerida por la Intervención municipal, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las subvenciones.

j) En su caso, la condición de que en toda la documentación y propaganda escrita o gráfica de la actividad subvencionada se haga constar la financiación pública del Ayuntamiento.

k) En su caso, porcentaje máximo de gasto indirecto subvencionable, y en concreto de amortización de bienes inventariables, entendiéndose, si no se incluye ningún porcentaje, que no son subvencionables los gastos indirectos.

l) Medios disponibles para que el interesado pueda realizar devoluciones de cantidades no invertidas, junto con los intereses devengados.

7. La aceptación de la subvención se formalizará a través de la firma por las partes del convenio, adquiriendo eficacia a partir de ese momento el acto de concesión de la subvención.

8. Cuando en virtud de las especiales circunstancias del objeto de la subvención se considere prescindible la figura del convenio, se seguirá el procedimiento establecido, obviando los trámites relativos al mismo.

Artículo 25. Otros supuestos de concesión directa.

1. Con carácter excepcional se podrán conceder directamente subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

La resolución de concesión se ajustará a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, conteniendo como mínimo la definición del objeto, régimen jurídico aplicable, los beneficiarios, modalidades de la subvención, procedimiento de concesión y régimen de justificación.

La resolución de concesión habrá de estar debidamente motivada, identificando claramente los compromisos asumidos por los beneficiarios.

2. Las subvenciones de concesión directa cuyo otorgamiento viene impuesto por una norma de rango legal, se regirán por dicha norma y por las demás de específica aplicación al Ayuntamiento de Úbeda.

Capítulo II. Gestión de las subvenciones públicas

Artículo 26. Subcontratación de las actividades subvencionadas por las personas beneficiarias.

1. Se admitirá la subcontratación, salvo que la convocatoria de la subvención, convenio o resolución lo prohíba expresamente.

La cuantía máxima o el porcentaje máximo de la actividad subvencionada que la persona beneficiaria pueda subcontratar con terceras personas o entidades, vendrá fijada en la correspondiente convocatoria, resolución o convenio. En el caso de que en éstos no se dijese nada, el porcentaje máximo de subcontratación no podrá exceder del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada, sumando los precios de todos los subcontratos.

2. Cuando la actividad subcontratada con terceras personas o entidades exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y sea superior a 3.000 euros, se exigirá que el contrato sea celebrado por escrito y que la celebración del mismo se autorice expresa y previamente por el órgano concedente de la subvención, para lo cual la persona beneficiaria solicitará dicha autorización por escrito al citado órgano con carácter previo a la celebración del contrato, no pudiendo celebrarse éste hasta que la misma fuera otorgada. Sin perjuicio de la obligación del Ayuntamiento de resolver expresamente, si en el plazo de un mes no se hubiera dictado resolución al respecto, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud por silencio administrativo. Las actividades que se realicen con terceros superando los límites anteriores y que no cuenten con la preceptiva autorización no se considerarán gastos subvencionables.

No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en este apartado.

3. Los contratistas quedarán obligadas sólo ante la persona o entidad beneficiaria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración, si bien estarán sujetas al deber de colaboración tanto para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites, como para la comprobación del coste y del valor de mercado del objeto de las subcontrataciones.

4. En ningún caso podrá concertarse por la persona beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con las personas o entidades que detalla el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 68.2 de su Reglamento.

Artículo 27. Gastos subvencionables.

1. Los gastos subvencionables se determinarán en la correspondiente convocatoria, resolución o convenio, de conformidad con lo establecido en el presente artículo, en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 83 de su Reglamento.

2. Se admitirán como gastos subvencionables, con carácter general, aquellos que, dentro del marco legal vigente y de las previsiones de esta ordenanza, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Desde un punto de vista cualitativo, aquellos gastos que indubitadamente respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- b) Desde un punto de vista cuantitativo, aquellos gastos cuyo coste de adquisición no supere el valor de mercado.
- c) Desde un punto de vista temporal, los gastos deberán corresponder al período marcado

por la convocatoria, convenio o resolución de concesión. Con carácter general, si el período subvencionado corresponde a un ejercicio presupuestario, se admitirán únicamente aquellos gastos que se devenguen dentro del año de concesión de la subvención o de aprobación del convenio, en cualquier momento del año.

d) Se considerarán gastos realizados aquellos que, salvo disposición expresa en contrario en la convocatoria, convenio o resolución, hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

e) Desde un punto de vista financiero, los gastos deberán acreditarse, mediante la oportuna acreditación de pago. Solo resultarán admisibles los gastos que se hayan pagado por los siguientes medios:

- e.1) Tarjeta de crédito o débito.
- e.2) Transferencia bancaria.
- e.3) Cheque nominativo.
- e.4) Domiciliación bancaria.
- e.5) Otros medios de pago que supongan el movimiento de fondos desde la cuenta bancaria del deudor a la cuenta bancaria del acreedor.
- e.6) Efectivo, sólo para pagos de gastos de cuantía no superior a 20 euros. No se podrán fraccionar gastos para evitar otros medios de pago.

3. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos del sector público para el contrato menor, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención, extremos que deberán justificarse fehacientemente.

Las ofertas presentadas deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención. Se deberán justificar expresamente en una memoria los criterios empleados para la selección de la oferta cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

En caso de que no se aportaran como mínimo tres ofertas de distintos proveedores o de que la elección hubiera recaído, sin adecuada justificación, en una que no fuera la más ventajosa económicamente, el órgano concedente podrá recabar una tasación pericial del bien o servicio, siendo de cuenta de la persona beneficiaria, los gastos que se ocasionen. En tal caso, la subvención se calculará tomando como referencia el menor de los dos valores: el declarado por la persona beneficiaria o el resultante de la tasación.

4. En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, se seguirán las reglas establecidas en los apartados 4 y 5 del artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Podrán ser subvencionables los gastos que origine el cumplimiento de las garantías de cualquier naturaleza que hayan sido exigidas, de acuerdo con esta ordenanza, cuando así lo prevea la convocatoria, convenio o resolución de concesión.

6. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
 - b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
 - c) Los gastos de procedimientos judiciales.
 - d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación. Concretamente, en cuanto al Impuesto sobre el Valor Añadido únicamente serán gastos subvencionables aquellas cantidades abonadas por la persona beneficiaria que representen un coste real, es decir, que haya sido efectivamente abonado por la persona beneficiaria, y que no sea deducible, puesto que de poder serlo, este impuesto sería recuperable por la persona beneficiaria, que debería justificar su carácter no recuperable.
 - e) Los impuestos personales sobre la renta.
7. Junto a los gastos directos, que son los derivados específicamente del desarrollo de la actividad o programa subvencionados, tendrán también el carácter de subvencionables, en su caso, los gastos indirectos, que son aquellos costes variables imputables a varias de las actividades que el beneficiario desarrolla o bien costes de estructura, que sin ser directamente imputables a la actividad concreta subvencionada, sean necesarios para que ésta se lleve a cabo, y ello en el porcentaje máximo que se determine en la convocatoria, convenio o resolución de concesión, previos los estudios económicos que procedan, sin que en ningún caso dicho porcentaje pueda ser superior al 10 % de la subvención concedida. Los gastos indirectos no requerirán de justificación adicional.
8. Como regla general no se admitirán como gastos subvencionables los gastos de amortización de los bienes inventariables propiedad de la persona beneficiaria que se empleen en el desarrollo de la actividad. Excepcionalmente, y con sujeción a los requisitos que establece el artículo 31.6 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, podrán admitirse siempre y cuando la convocatoria, convenio o resolución así lo exprese y especifique las reglas especiales en esta materia.

Capítulo III. Procedimiento de justificación de las subvenciones municipales y de comprobación por el órgano concedente

Artículo 28. Justificación de las subvenciones municipales.

1. La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se realizará en los términos previstos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento y la presente Ordenanza.
2. La justificación se realizará ante el órgano concedente. La modalidad de justificación de subvenciones vendrá especificada en la convocatoria de la subvención, en el texto del convenio, o en la resolución de concesión directa y deberá revestir una de las siguientes formas:
 - a) Cuenta justificativa del gasto realizado.
 - b) Acreditación del gasto por módulos.
 - c) Presentación de estados contables.

3. La justificación de las subvenciones que se otorguen con arreglo a la presente Ordenanza, se realizará mediante la modalidad de “cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto” o, en su caso, “cuenta simplificada”, en defecto de previsión de otra modalidad.

4. Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en quien las perciba no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia. La justificación no será pues una carga u obligación derivada de la concesión de la subvención, sino que será un requisito para la concesión.

Artículo 29. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.

1. La cuenta justificativa contendrá, con carácter general, la siguiente documentación:

1.1 Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos tras la aplicación de los indicadores previamente establecidos en la correspondiente convocatoria, convenio o resolución de concesión.

En la memoria deberá constar expresamente que ha sido cumplida la finalidad para la cual se otorgó la subvención y, en su caso, una evaluación de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

1.2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a) Una relación clasificada de gastos e inversiones, con identificación del acreedor y del documento, su importe y las fechas de emisión y de pago. Además, cuando la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, la relación de gastos e inversiones se clasificará adicionalmente por las partidas del proyecto o actividad subvencionada y se indicarán las desviaciones acaecidas.

Dicha relación deberá totalizarse al objeto de poder determinar cuál ha sido el importe total justificado.

b) Las facturas y los restantes documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados en la relación a que se hace referencia en la letra a) anterior.

Cuando las personas beneficiarias no puedan dejar algún documento original en poder del Ayuntamiento de Úbeda, se presentará el original y una copia del mismo, que será compulsada por el servicio gestor correspondiente. Los documentos originales deberán permanecer depositados en la entidad beneficiaria durante un periodo de al menos cuatro años.

c) A cada gasto se le unirá la acreditación del pago por los siguientes medios:

c.1) El pago mediante tarjeta de crédito o débito se acreditará mediante resguardo del pago

con tarjeta, extracto de la cuenta bancaria en la que figure el cargo del pago o certificado de la entidad financiera.

c.2) El pago mediante transferencia bancaria se acreditará mediante la orden de transferencia mecanizada por la entidad financiera, extracto de la cuenta bancaria en la que figure el cargo del pago o certificado de la entidad financiera.

c.3) El pago mediante cheque nominativo se acreditará mediante copia del cheque emitido, extracto de la cuenta bancaria en la que figure el cargo del pago o certificado de la entidad financiera.

c.4) El pago mediante domiciliación bancaria se acreditará mediante notificación bancaria del cargo, extracto de la cuenta bancaria en la que figure el cargo del pago o certificado de la entidad financiera.

c.5) El pago por otros medios que supongan el movimiento de fondos desde la cuenta bancaria del deudor a la cuenta bancaria del acreedor se acreditará mediante extracto de la cuenta bancaria en la que figure el cargo del pago o certificado de la entidad financiera.

c.6) El pago en efectivo solo admisible para de gastos de cuantía no superior a 20 euros, de acuerdo con el artículo 27 de esta Ordenanza, se acreditará en la misma factura acreditativa del gasto en la que deberá constar la expresión “pagado en metálico”, “pagado en efectivo”, “pagado” o similar.

d) Cuando se realicen pagos anticipados con carácter previo a la justificación, la persona beneficiaria deberá presentar la documentación acreditativa de los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados. En el supuesto de que no se hubieran generado rendimientos financieros se aportará declaración responsable al respecto.

e) Cuando los impuestos indirectos no susceptibles de recuperación o compensación formen parte de la justificación, la persona beneficiaria deberá presentar declaración responsable que permita determinar qué impuestos de los que aparecen en los justificantes pueden considerarse gastos subvencionables.

f) En el caso de adquisición de bienes inmuebles, se exigirá certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en relación con el coste y el precio de mercado.

g) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

h) En su caso, los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deba de haber solicitado la persona beneficiaria.

i) La carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

2. No obstante lo anterior, al amparo de lo dispuesto en el artículo 72.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las subvenciones que

tengan por finalidad exclusiva financiar la adquisición de bienes o servicios concretos, a acreditar mediante una única factura, no será preciso presentar otra documentación que una memoria de actuación y la factura justificativa del gasto realizado, conformada por la persona beneficiaria y acompañada de la acreditación del pago, sin perjuicio de la comprobación material que podrá practicar la Administración en el plazo de cuatro años. En caso de que la beneficiaria fuera una empresa o entidad sujeta a llevar contabilidad, en la factura deberán constar los datos del correspondiente apunte contable.

3. Las facturas que se presenten en las cuentas justificativas deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Habrán de ajustarse al contenido exigido con carácter general en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, o en la normativa que lo sustituya.

b) Habrán de estar fechadas en el ejercicio económico para el que se haya concedido la subvención. Sólo se aceptarán facturas con fecha distinta a las inicialmente previstas para la ejecución del proyecto, en aquellos casos en que previamente se haya autorizado por el órgano competente una modificación del mismo que afectare a su plazo de ejecución.

c) Cuando una entidad emisora de facturas esté exenta del IVA habrá de acompañarse certificado expedido por órgano competente que acredite de forma fehaciente la exención de que se trate.

Artículo 30. Cuenta justificativa simplificada.

1. Para las subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros, se podrá optar por la cuenta justificativa simplificada en la respectiva convocatoria, convenio o resolución de concesión directa, con el contenido que se indica en el apartado 2 de este artículo.

2. La cuenta justificativa contendrá la siguiente información:

a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, y de las fechas de emisión y de pago, que se justificará en los términos indicados en el artículo anterior. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) Carta de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

3. El servicio gestor comprobará una muestra de justificantes de gasto y pago que permita obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, requiriendo al beneficiario para que presente los justificantes de gasto y pago seleccionados. La respectiva

convocatoria, resolución de concesión o convenio determinará el volumen de elementos a comprobar respetando los límites que a continuación se indican:

a) Se comprobarán todos los justificantes que superen individualmente el 25 por 100 del importe de la subvención concedida.

b) Del resto de los justificantes se comprobará una muestra de elementos que al menos suponga el siguiente porcentaje respecto del número de elementos de la población total:

- Si el número de justificantes fuera inferior o igual a diez: 100 por 100.
- Si el número de justificantes fuera superior a diez e inferior o igual a veinte: 70 por 100.
- Si el número de justificantes fuera superior a veinte e inferior o igual a cincuenta: 40 por 100.
- Si el número de justificantes fuera superior a cincuenta e inferior o igual a cien: 30 por 100.
- Si el número de justificantes fuera superior a 100: 20 por 100.

4. Para garantizar la aleatoriedad en la selección de la muestra se seguirá el siguiente procedimiento de selección:

a) Se determinará el número de elementos que conforman la población, excluyendo aquellos que por razón de su importe vayan a ser objeto de comprobación.

b) Se numerarán los justificantes conforme al orden de la relación clasificada de gastos aportada por la persona beneficiaria en la cuenta justificativa.

c) Se determinará el volumen de justificantes que conformarán la muestra a seleccionar, de conformidad con lo establecido en la respectiva convocatoria, resolución de concesión o convenio.

d) Se obtendrá el cociente resultante de dividir el número de elementos que conforman la población total entre el número de elementos de la muestra, redondeando los decimales al número entero inferior.

e) Se seleccionará aleatoriamente el primer elemento de la muestra según el cociente calculado.

f) Los restantes elementos muestrales se determinarán aplicando una progresión aritmética de razón igual al cociente calculado.

5. No obstante, atendiendo a las especiales características que puedan concurrir en la convocatoria, y con el fin de asegurar la comprobación de la adecuada aplicación de los fondos recibidos, el órgano concedente podrá, motivadamente, recoger en la convocatoria, en la resolución o en el convenio de concesión de la subvención un método diferente para la selección de la muestra de elementos y la selección de los justificantes.

Artículo 31. Justificación mediante estados contables.

1. La justificación mediante estados contables será aplicable en los supuestos previstos en el artículo 80 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y, en particular, en las subvenciones que tengan por objeto cubrir déficit de

explotación o presupuestarios de una entidad.

2. En los supuestos en que proceda, dichos estados serán los que deba elaborar la persona solicitante, de acuerdo con el régimen de contabilidad a que esté sujeto, debiendo contener la especificación necesaria para determinar la cuantía de la subvención. A los estados contables deberá acompañarse la documentación siguiente:

a) Testimonio del registro contable del ingreso de la subvención mediante acreditación expedida por la persona responsable de la contabilidad de la entidad receptora.

b) Acreditación de que las cuentas anuales han sido remitidas al registro público en que están inscritas, en caso de tratarse de asociaciones, o, en el caso de las fundaciones, a la entidad que ejerce el protectorado.

c) El informe de auditoría que corresponda conforme al sistema previsto en la regulación a la que esté sometida la entidad beneficiaria.

Artículo 32. Justificación mediante módulos.

1. Se efectuará la justificación mediante el sistema de módulos en las subvenciones cuya regulación así lo prevea, cuando sean medibles en unidades físicas bien las actividades financiadas o bien los recursos necesarios para su realización. En las convocatorias deberá precisarse la clase de unidad física utilizada así como el valor unitario asignado a cada módulo.

2. Las personas beneficiarias que estén acogidas al sistema de justificación mediante módulos no tendrán obligación de presentar libros, registros y documentos de trascendencia contable o mercantil, con excepción de los que pudieran afectar a los ingresos imputables al programa o actividad subvencionada.

3. La actualización, revisión y justificación de los módulos, así como el cumplimiento de las obligaciones formales de los beneficiarios se regulará por los artículos 77, 78 y 79 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 33. Peculiaridades de la justificación por parte de entidades colaboradoras.

La justificación que hayan de realizar las entidades colaboradoras comprenderá tanto la acreditación de la entrega a las personas beneficiarias de los fondos correspondientes, como la presentación ante el órgano concedente de las justificaciones aportadas por las personas beneficiarias y se extenderá no sólo a la aplicación de los fondos, sino también al cumplimiento de las condiciones establecidas en el convenio celebrado entre el Ayuntamiento y la entidad colaboradora, siéndoles de aplicación las modalidades de justificación establecidas en los artículos anteriores.

La entidad colaboradora estará obligada, igualmente, a someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de los fondos municipales pueda acordar el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones citadas.

Artículo 34. Plazo de presentación de la justificación de las subvenciones.

1. La convocatoria de la subvención y, en su caso, el convenio o resolución de concesión directa, especificarán el plazo de rendición de la justificación de las subvenciones. En el caso de que ni la convocatoria, ni el convenio, ni la resolución expresen el plazo para la justificación de la subvención, éste será, como máximo, de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

2. Cuando circunstancias sobrevenidas, suficientemente justificadas, impidieran presentar la justificación en el indicado plazo, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, previa solicitud de la persona beneficiaria, una ampliación del plazo de justificación que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. Tanto la solicitud como la resolución de ampliación deberán adoptarse antes de que finalice el plazo de justificación.

3. Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. El transcurso de este plazo sin que se haya presentado la justificación, lleva consigo la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin que la presentación de la justificación en este plazo adicional exima a la persona beneficiaria de las sanciones que correspondan.

Artículo 35. Comprobación y aprobación de la justificación de las subvenciones.

1. Una vez presentada la justificación por la persona beneficiaria, el servicio gestor de la subvención procederá a la comprobación de que la documentación presentada cumple los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y en la respectiva convocatoria de la subvención, convenio o resolución de concesión directa. A tal efecto, efectuará las comprobaciones formales y, en su caso, materiales que se consideren necesarias, que podrán incluir la comprobación de los valores de mercado de los gastos subvencionados regulada en el artículo 33 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando se trate de transferencias de capital, se aportará al expediente, en su caso, el acta de comprobación material de su ejecución.

2. Realizada la comprobación, la jefatura del servicio emitirá el correspondiente informe con una propuesta de acuerdo. Si el informe es de conformidad, se hará constar que se considera que se ha justificado adecuadamente la subvención, así como que se ha acreditado la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión o disfrute de la misma. Si el informe es de disconformidad, se propondrá el reintegro o la pérdida del derecho al cobro total o parcial, especificando la causa conforme a lo establecido en el artículo 38 de esta Ordenanza. Con carácter previo a la emisión del informe de disconformidad, la jefatura del servicio competente requerirá al interesado para que subsane o mejore la documentación presentada otorgándole un plazo de diez días hábiles.

3. Se dará traslado del expediente completo a la Intervención municipal a los efectos de la emisión del correspondiente informe acerca de la justificación formal de la subvención en el ejercicio de la función interventora.

4. Emitido el informe, se someterá a la aprobación de la justificación por el órgano que concedió la subvención, que habrá de comunicarlo a la Intervención del Ayuntamiento.

5. Cuando la persona beneficiaria de la subvención ponga de manifiesto en la justificación que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no modifiquen esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención y que hubieran podido dar lugar a la modificación de la resolución, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa, el órgano concedente de la subvención, siempre que así se prevea en la convocatoria, podrá aceptar la justificación presentada. Para ello se habrá de contar con los informes favorables del Servicio gestor y de la Intervención del Ayuntamiento -en los términos del apartado tercero anterior-, y estará en todo caso condicionada a que tal aceptación no lesione derechos de terceras personas o entidades.

6. De conformidad con lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la comprobación de subvenciones por el órgano concedente se entiende sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la Intervención municipal.

Capítulo IV. Procedimiento de gestión presupuestaria

Artículo 36. Procedimiento de ejecución del gasto.

1. Cuando el régimen de concesión de las subvenciones sea el de concurrencia competitiva, el procedimiento a seguir será el siguiente:

a) La iniciación del expediente será remitida a la Intervención municipal que certificará la existencia de crédito adecuado y suficiente, emitiendo el documento contable de retención de crédito, salvo en caso de tramitación anticipada.

b) La aprobación de la convocatoria dará lugar a la autorización del gasto, emitiéndose el oportuno documento contable A. Si la convocatoria se aprobara en un ejercicio presupuestario anterior a aquél en que vaya a tener lugar la concesión de las subvenciones, deberá hacerse constar expresamente en la misma que dicha concesión queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

c) La resolución por la que se apruebe la concesión a uno o varios beneficiarios supondrá la disposición o el compromiso del gasto, formalizándose en el documento contable D. En los supuestos en que la regulación de la subvención contemple la posibilidad de efectuar el pago anticipado, a cuenta o fraccionado, se procederá además al reconocimiento y liquidación de la obligación por el importe que proceda.

d) La aprobación total o parcial de la justificación, dará lugar al reconocimiento o liquidación de la obligación y al documento contable O, sin perjuicio de los pagos anticipados, a cuenta o fraccionados previamente imputados a presupuesto.

2. En las subvenciones de concesión directa, el procedimiento a seguir será el siguiente:

a) La propuesta de concesión dará lugar a la autorización del gasto, emitiéndose el oportuno documento contable A.

b) La resolución por la que se apruebe la concesión o la formalización del convenio supondrá la disposición o el compromiso del gasto, formalizándose en el documento contable D. En los supuestos en que la regulación de la subvención contemple la posibilidad de efectuar el pago anticipado, a cuenta o fraccionado, se procederá además al reconocimiento y liquidación de la obligación por el importe que proceda.

c) La aprobación total o parcial de la justificación, dará lugar al reconocimiento o liquidación de la obligación y al documento contable O, sin perjuicio de los pagos anticipados, a cuenta o fraccionados previamente imputados a presupuesto.

3. Se podrá utilizar la acumulación de fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación cuando la concesión y propuesta de pago sean simultáneas, como en las subvenciones que se conceden en atención a la concurrencia de una determinada situación de la persona beneficiaria, que, al ser acreditadas con anterioridad a la concesión, no requieren ulterior justificación.

Artículo 37. Procedimiento de pago.

1. Con carácter general, el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, se podrán realizar pagos anticipados con carácter previo a la justificación, cuando de acuerdo a la naturaleza o fines de la subvención, se requiera la entrega de fondos como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la misma.

El procedimiento, condiciones y porcentaje máximo de pagos anticipados se determinarán en la respectiva convocatoria, resolución de concesión o convenio, sin que el porcentaje de pagos anticipados pueda exceder en ningún caso del 80%, excepto en las subvenciones de cuantía igual o inferior a 3.000 euros que podrán abonarse íntegramente con carácter previo a la justificación.

3. Asimismo, se podrán realizar pagos a cuenta por una cuantía equivalente a la justificación presentada que supondrán la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas.

El procedimiento, condiciones y requisitos específicos de pagos a cuenta se determinarán en la respectiva convocatoria, resolución de concesión o convenio.

4. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y el Ayuntamiento y frente a la Seguridad Social, o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

En todo caso, en el supuesto de que el beneficiario tenga una deuda contraída con el

Ayuntamiento de Úbeda, podrá compensarse con la cuantía a pagar resultante de la liquidación de la subvención, siendo necesaria la conformidad del interesado si la deuda se encontrara en periodo voluntario de pago.

5. En los casos en que la persona beneficiaria de una subvención cediese el derecho de cobro a un tercero, el pago a la persona cesionaria quedará sometido a lo establecido en este artículo.

6. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención conforme a lo determinado en el artículo 38 de la presente Ordenanza.

Capítulo V. Reintegro de subvenciones

Artículo 38. Causas del reintegro y de la pérdida al derecho al cobro de subvenciones.

1. Con carácter general procederá el reintegro de las subvenciones en los supuestos y bajo las condiciones y requisitos establecidos en el caso de invalidez de la resolución de concesión regulada en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Asimismo, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia de reintegro, así como la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención:

a) En los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Cuando la forma de justificar la subvención sea a través de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto o simplificada y se de alguno de estos supuestos:

1º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean ilegibles.

2º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no guarden relación con la actividad o proyecto subvencionado.

3º. Los documentos justificativos de los gastos realizados consistan en autofacturas.

4º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil hayan sido estampillados a nombre de otro cofinanciador y se pretenda imputar a la subvención concedida un porcentaje del gasto que resulte incompatible con el reflejado en la estampilla.

5º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no acrediten el emisor o bien no se hubieran emitido a nombre del beneficiario.

6º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil no indiquen el concepto del gasto realizado.

7º. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil sean

copias y en las mismas no conste la estampilla o dichas copias no hubieran sido compulsadas.

8º. No se acredite el pago de las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil.

9º. No se aporten suficientes facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil.

10º. Las facturas no se ajusten al contenido previsto en el Reglamento por el que se regula la obligación de facturación.

c) Cuando el importe de la subvención se calcule como un porcentaje del coste final de la actividad o proyecto, y de su ejecución resultara una cuantía de financiación por parte del Ayuntamiento de Úbeda inferior a la previamente abonada, se procederá al reintegro del exceso.

d) Cuando el importe de la subvención se calcule como un porcentaje en función de los resultados obtenidos respecto al objetivo de la actividad o proyecto, y de su ejecución y evaluación resultara un resultado inferior al que se determinó por parte del Ayuntamiento de Úbeda en la correspondiente convocatoria, convenio o resolución de concesión, se procederá al reintegro del exceso en función de los resultados obtenidos respecto a los previstos.

e) Cuando el importe de los gastos indirectos superen el porcentaje máximo establecido en la respectiva convocatoria, convenio o resolución de concesión.

f) Cuando los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios no se hayan aplicado a la actividad subvencionada.

g) Aquellos casos que adicionalmente se establezcan en la respectiva convocatoria, resolución de concesión o convenio.

3. En aplicación de los principios de eficacia y eficiencia, no se exigirá el reintegro de subvenciones cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, con el límite de doce euros.

Artículo 39. Procedimiento de reintegro.

1. El procedimiento de reintegro se registrará por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su Reglamento, siendo el órgano competente para exigir el reintegro el concedente de la subvención, mediante la resolución del procedimiento regulado en la citada ley.

2. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro deberá dar traslado a la Intervención municipal de las resoluciones que adopte respecto de la incoación, medidas cautelares y finalización del procedimiento.

3. Una vez acordado el inicio del procedimiento de reintegro, como medida cautelar, podrá

ser acordada por el órgano concedente, a iniciativa propia o a propuesta de la Intervención municipal o de la autoridad pagadora, la suspensión de los libramientos de pago de las cantidades pendientes de abonar al beneficiario sin superar en ningún caso, el importe que fijan la propuesta o resolución de inicio del expediente de reintegro, con los intereses de demora devengados hasta aquel momento.

4. En aplicación de los principios de eficacia y eficiencia, no se iniciará el procedimiento de reintegro cuando el importe a reintegrar, incluidos los intereses de demora, sea inferior a doce euros.

Asimismo, si una vez iniciado el procedimiento de reintegro se procediera a la estimación de las alegaciones presentadas por el interesado de tal manera que el importe final a reintegrar fuera inferior a la cantidad anteriormente establecida, la resolución del procedimiento indicará que no procede su exigencia al beneficiario por razón de su importe.

5. Cuando se produzca la devolución voluntaria realizada por el beneficiario, sin el previo requerimiento del órgano competente, éste adoptará la correspondiente resolución de aceptación, con el cálculo de los intereses de demora producidos hasta ese momento. Si los intereses calculados no exceden de doce euros, de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior, no se exigirá su ingreso.

6. Se deberá establecer en la convocatoria respectiva, resolución de concesión o convenio los medios disponibles para que el beneficiario pueda efectuar esta devolución, de conformidad con las instrucciones emitidas al efecto por el órgano competente.

Capítulo VI. Control financiero de subvenciones

Artículo 40. Control financiero de subvenciones.

1. El control financiero de las subvenciones municipales se regirá, con carácter general, por lo dispuesto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo.

2. La competencia para efectuar el control financiero de las subvenciones municipales corresponde a la Intervención municipal.

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Intervención municipal podrá recabar la colaboración de empresas privadas de auditoría para la realización de controles financieros de subvenciones que hayan sido concedidas, quedando en todo caso reservadas a la misma las actuaciones que supongan el ejercicio de potestades administrativas.

Capítulo VII. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

Artículo 41. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

1. El régimen jurídico de las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones es el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. La competencia para imponer sanciones corresponde a los órganos que tengan atribuida la potestad sancionadora de acuerdo con el régimen delegaciones y desconcentraciones vigente.

3. Los procedimientos sancionadores se ajustarán a lo dispuesto en la normativa general de subvenciones, así como en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre.

Disposición adicional primera. Premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia.

1. Las convocatorias que se aprueben para el otorgamiento de premios previa solicitud del beneficiario se registrarán por lo dispuesto en la presente disposición adicional. En su defecto, se regularán por lo dispuesto en la presente ordenanza, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo, salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de estas subvenciones no resulte aplicable.

2. Las convocatorias de premios deberán publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la página web municipal, junto con los datos que establece el artículo 13 de esta Ordenanza, pudiéndose publicar adicionalmente en la forma y por los medios que se establezcan por el órgano competente para su convocatoria.

3. No podrán participar en las respectivas convocatorias las personas físicas, jurídicas o entidades que, cumpliendo los requisitos específicos de participación establecidos en cada una de ellas, estén incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A este respecto las respectivas convocatorias deberán recoger expresamente la obligación de los participantes de presentar una declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el citado artículo 13 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los participantes deberán acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y del cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones. La acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones se realizará mediante una declaración responsable.

4. Las convocatorias de premios contendrán como mínimo:

a) Indicación de que será de aplicación a la convocatoria lo dispuesto en la presente Disposición adicional.

b) Objeto y finalidad de la convocatoria.

c) Crédito presupuestario al que se imputarán los premios.

d) Importe de los premios a otorgar.

e) Requisitos que deberán cumplir los participantes, entre los cuales necesariamente deberán incluirse los establecidos en el apartado 3 de esta disposición adicional, y forma de acreditarlos.

f) Plazo y lugar para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos que deben cumplir los participantes y para la presentación de los trabajos, obras, documentación o cualquier otra acción o manifestación que deba ser evaluada a efectos de la concesión del premio.

g) Criterios de valoración para la concesión de los premios.

h) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

i) Procedimiento para la concesión de los premios indicando los diferentes trámites relativos a su instrucción, resolución y entrega de premios.

j) Composición del jurado que efectuará la valoración conforme a los criterios de evaluación establecidos y que emitirá el correspondiente fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta.

k) Indicación de que se prescinde del trámite de audiencia en la propuesta de resolución al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los aspirantes.

l) Plazo de resolución y notificación.

m) Indicación de que la resolución pone fin a la vía administrativa.

n) Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios, de conformidad con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ñ) Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los aspirantes.

o) Sistema de abono de los premios.

5. Será requisito previo para el otorgamiento de premios la existencia de crédito adecuado y suficiente.

La tramitación presupuestaria de los gastos se realizará como a continuación se indica:

a) La iniciación del expediente será remitida a la Intervención municipal que certificará la existencia de crédito adecuado y suficiente, emitiendo el documento contable de retención de crédito.

b) La aprobación de la convocatoria dará lugar a la autorización del gasto, emitiéndose el oportuno documento contable A.

c) En el informe con propuesta de concesión que emita el instructor se hará constar que de

la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos establecidos en la convocatoria. La resolución por la que se apruebe la concesión a favor de un aspirante concreto y determinado supondrá la disposición o el compromiso del gasto, formalizándose en el documento contable D, así como el reconocimiento y liquidación de la obligación por el importe que proceda, aplicándose la retención fiscal correspondiente de acuerdo con la legislación vigente.

Disposición adicional segunda. Subvenciones en especie.

1. Las entregas a título gratuito de bienes y derechos se regirán por la legislación patrimonial.

2. No obstante lo anterior, se aplicará la presente Ordenanza y demás normativa reguladora de las subvenciones públicas, cuando la ayuda consista en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero.

3. Una vez tramitado el correspondiente expediente de concesión de subvenciones en especie y acordada su concesión, se iniciará el oportuno expediente de contratación de la adquisición de que se trate con sujeción y sometimiento a la normativa aplicable en materia de contratación del sector público.

El citado inicio de expediente de contratación se justificará por la concesión de la subvención en especie, debiendo constar expresamente dicha circunstancia en la propia propuesta/acuerdo del mencionado expediente de contratación.

Disposición adicional tercera. Actualización normativa.

La remisión que se realice en el articulado de esta Ordenanza a una legislación concreta, se entenderá referida a la vigente en cada momento.

Disposición adicional cuarta. No discriminación por razón de sexo.

En aquellos casos en los que la presente Ordenanza utiliza sustantivos de género masculino para referirse a personas, debe entenderse que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas mencionadas, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española y con estricta igualdad a todos los efectos.

Disposición transitoria primera. Régimen transitorio de los procedimientos.

1. A los procedimientos de concesión de subvenciones ya iniciados a la entrada en vigor de la presente Ordenanza les será de aplicación la normativa vigente en el momento de su inicio. A estos efectos el procedimiento se considerará iniciado para las subvenciones de concurrencia competitiva desde el momento de la publicación de la convocatoria y para las de concesión directa, desde el momento en que se adopte la resolución de concesión o se suscriba el convenio.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los procedimientos de control financiero, reintegro y revisión de actos, resultarán de aplicación desde su entrada en vigor.

Disposición transitoria segunda. Bases de ejecución.

En tanto no se adecuen las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal a lo previsto en esta Ordenanza, se aplicará preferentemente esta última a todos los procedimientos comprendidos en su ámbito de aplicación.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogada la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones a conceder por el Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 94, de 26 de abril de 2006.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor en los términos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

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

Úbeda, a 27 de enero de 2021.- El Secretario General, RODRIGO ORTEGA MONTORO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2021/322 *Aprobación definitiva del Reglamento de modificación del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.*

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 29 de octubre de 2020, aprobatorio del “Reglamento de modificación del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

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

Artículo único. Modificación del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda.

El Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, queda modificado como sigue:

Uno. El artículo 11 queda redactado de la siguiente manera:

«Artículo 11. Reparos.

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

2. Si el reparo afectase a la fase A de ejecución del presupuesto de gastos, de acuerdo con las fases definidas en el artículo 6 del presente Reglamento, se suspenderá la tramitación del expediente en todo caso.

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

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

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

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

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

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

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

Dos. El ANEXO I queda redactado de la siguiente manera:

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

1. GASTOS DE PERSONAL.

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

- a) Congruencia de la convocatoria con la respectiva oferta de empleo público y con el plazo legalmente establecido para convocar las plazas ofertadas.
- b) Que existe Informe expedido por el Servicio de Personal identificativo de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo de la RPT a los que corresponde la propuesta, indicando su carácter vacante, así como las retribuciones correspondientes.
- c) Que existen bases reguladoras.
- d) Que no se exigen en las bases reguladoras requisitos de carácter subjetivo que limiten la concurrencia o vulneren en principio de igualdad.

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

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

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

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

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

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

1.3. Convocatoria de selección de personal funcionario interino (FASE A).

a) Que existe informe justificativo de la excepcionalidad y demás requisitos exigidos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

b) Que existe informe del Servicio de Personal justificativo de la causa legal que motiva el nombramiento de personal funcionario interino.

c) Congruencia con la Oferta de empleo público en caso de que la causa sea la existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, salvo que las plazas a cubrir se hayan quedado vacantes con posterioridad a la publicación de la misma.

d) Que la duración propuesta del nombramiento no supera la duración máxima establecida en la normativa vigente

e) Que existen Bases reguladoras.

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

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

1.4. Propuesta de nombramiento de personal funcionario interino (FASE D).

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

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

c) Que las retribuciones que se fijen en la propuesta se ajusten a la normativa aplicable.

1.5. Convocatoria de selección de personal laboral temporal (FASE A).

* Cuando la selección se haya realizado previamente a través de una Bolsa de Trabajo, no se fiscalizará esta fase, comprobándose los requisitos que aquí se enumeran a continuación en la FASE D junto con los requisitos indicados en el apartado 1.6.

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

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

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

1.7. Propuesta de concesión de complementos de productividad (FASE 0).

- a) Que no se supera el límite fijado en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.
- b) Que no se supera el límite máximo fijado por el Pleno de la Corporación.
- c) Que se respetan los criterios que, en su caso, haya establecido el Pleno de la Corporación.
- d) Que las propuestas responden a criterios objetivos.
- e) Que en las propuestas se especifica el periodo de tiempo en que se ha aprecia el especial rendimiento que justifica la concesión.
- f) Que las propuestas vienen autorizadas por el Concejal Delegado y el Jefe del Servicio.
- g) Que no se trate de complementos de productividad de carácter fijo y periódico, que deban

tramitarse como subidas de complemento específico. A tales efectos, se considerarán fijos y periódicos, los complementos de productividad otorgados al menos durante tres meses consecutivos, incluyendo aquellos que se configuren como fijos y periodos desde su primer reconocimiento y excluyendo aquellos que respondan a unas funciones o circunstancias excepcionales aunque tengan una duración superior.

h) Que no se retribuyan a través del complemento de productividad aspectos ya valorados en la RPT tales como nocturnidad, turnicidad u otros.

1.8. Propuesta de concesión de gratificaciones a funcionarios (FASE O).

a) Que no se supera el límite fijado en el artículo 7 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.

b) Que no se supera el límite máximo fijado por el Pleno de la Corporación.

c) Que no se supera el número de horas anuales máximas establecido en el Acuerdo con funcionarios.

d) Que en las propuestas se especifican las horas trabajadas fuera de la jornada habitual, así como la actividad o tarea realizada.

e) Que el importe propuesto por hora trabajada sea el fijado en el Acuerdo con funcionarios.

f) Que las propuestas vienen autorizadas por el Concejal Delegado y el Jefe del Servicio.

g) Que no se retribuyen vacaciones no disfrutadas.

h) Cuando se trate de puestos que tienen valorado el factor Dedicación dentro del complemento específico según la relación de puestos de trabajo, que se acredite la previa prestación de los servicios ya valorados en dicho complemento durante el ejercicio en curso.

1.9. Propuesta de concesión de horas extraordinarias retribuidas a personal laboral (FASE D).

a) Que no se supera el número de horas anuales máximas establecido en la normativa vigente.

b) Que en las propuestas se especifican las horas trabajadas fuera de la jornada habitual, así como la actividad o tarea realizada.

c) Que el importe propuesto por hora trabajada sea el fijado en el Convenio Colectivo.

d) Que las propuestas vienen autorizadas por el Concejal Delegado y el Jefe del Servicio.

e) Que no se retribuyen vacaciones no disfrutadas.

f) Que no son contratos a tiempo parcial, o responden a causas de fuerza mayor.

g) Cuando se trate de puestos que tienen valorado el factor Dedicación dentro del

complemento específico según la relación de puestos de trabajo, que se acredita la previa prestación de los servicios ya valorados en dicho complemento durante el ejercicio en curso.

1.10. Expedientes de nómina de retribuciones al personal (FASE ADO).

a) Que existe documento nómina firmado por el Jefe del Servicio de Personal con propuesta de aprobación por el órgano competente.

b) Que existe informe del Servicio de Personal sobre incidencias y variaciones con respecto al mes anterior.

c) Comprobación aritmética efectuando el cuadro total de la nómina con el que resulta del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

d) Que se han fiscalizado previamente los expedientes de concesión de productividades, gratificaciones y horas extraordinarias, y se han dictado los correspondientes Decretos de concesión.

e) Con respecto al personal de nuevo ingreso, que se han fiscalizado los expedientes de nombramiento o contratación y que se han dictado los Decretos correspondientes.

f) En caso de que se incluyan indemnizaciones por asistencia a Tribunales, que se ha fiscalizado el expediente previamente y que se ha dictado el Decreto de concesión.

g) En caso de que se incluyan gastos por asistencia a órganos colegiados, que existe certificado del Secretario sobre número de asistencias a sesiones cuantificado e individualizado por miembro y tipo de sesión.

h) En caso de que se incluyan retribuciones por sustitución de personal de diferente categoría, que existe Decreto por el que se asigne temporalmente el desempeño del puesto por sustitución.

i) En caso de modificaciones de las retribuciones de los miembros de la Corporación, certificados de renunciaciones y tomas de posesión.

j) En caso de modificaciones de las retribuciones de cualquier personal funcionario, laboral o eventual, que se ha fiscalizado el oportuno expediente.

k) En caso de que se incluyan indemnizaciones por asistencia a Tribunales, que existe certificado del Secretario del Tribunal sobre asistencia y número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo, con la especificación de la categoría, y que el importe de la indemnización es el previsto en la normativa que resulte de aplicación.

1.11. Gastos de formación. (FASE ADO).

a) Que existe autorización previa del Alcalde/sa.

b) Que se incorpora factura expedida a nombre del Ayuntamiento en la que conste la identidad de la persona que asiste al curso.

2. INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO. GASTOS DE MANUTENCIÓN, ALOJAMIENTO Y DESPLAZAMIENTO (FASE ADO).

- a) Que existe autorización previa del Alcalde/sa.
- b) Que los importes no superen los establecidos en la actualización vigente del Acuerdo de Ministros de los Anexos II y III del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con las excepciones previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto para los gastos de alojamiento.
- c) Que los gastos de alojamiento estén debidamente documentados en factura.
- d) Que exista justificación documental de gastos de desplazamiento que se realicen en medios de transporte distintos al vehículo propio.

3. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

3.1. Contratos menores.

3.1.1. Contratos menores de servicios y suministros (FASE ADO)

Que se incorpora informe de necesidad suscrito por la Alcaldía.

3.1.2. Contratos menores de obras (FASE ADO)

- a) Que se incorpora informe de necesidad suscrito por la Alcaldía.
- b) Que existe proyecto de obra o, en su caso, presupuesto.
- c) Que existe informe de las oficinas o unidades de supervisión o informe técnico que indique que el trabajo no afecta a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- d) Que existe certificación de obra que acredita que la obra se ha ejecutado conforme al proyecto.

3.2. Contratos de obras.

3.2.1. Expediente inicial. Aprobación del gasto (FASE A)

- a) En caso de tramitación anticipada, que se cumplen las circunstancias previstas en la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, y que consta en el expediente que la adjudicación se someterá a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.
- b) Que existe informe de las oficinas o unidades de supervisión o informe técnico que indique que el trabajo no afecta a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.
- c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares.

- d) Que el expediente ha sido informado por el/la Secretario/a General.
- e) Que existe acta de replanteo previo.
- f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.
- g) En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- h) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no

previstos en el contrato.

o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

3.2.2. Compromiso del gasto. Adjudicación (FASE D).

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

3.2.3. Compromiso del gasto. Formalización.

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos

interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

3.2.4. Modificados (FASE AD).

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

d) Que existe acta de replanteo previo.

3.2.5. Revisiones de precios (FASE AD).

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

3.2.6. Certificaciones de obra (FASE O).

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura

electrónica.

3.2.7. Certificación final (FASE O)

- a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.
- b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra conforme al artículo 18 de este Reglamento.
- d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura

3.2.8. Liquidación (FASE O)

- a) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.
- b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.
- c) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

3.3 Contratación conjunta de proyecto y obra.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 234.4 de la LCSP, no se procederá a la fiscalización del expediente hasta el momento inmediato anterior al acuerdo de adjudicación, procediéndose una vez fiscalizado el expediente a la aprobación y compromiso del gasto.

De acuerdo con el artículo 159 de la LCSP no puede tramitarse por procedimiento abierto simplificado.

Para el supuesto excepcional previsto en el artículo 234.5 de la LCSP no se establece la fiscalización previa no será limitada.

3.3.1. Aprobación y compromiso del gasto (FASE AD)

- a) Que el pliego de cláusulas administrativas hace referencia a que la fiscalización y aprobación del gasto no se realizará hasta que se conozca el importe del contrato de acuerdo con la proposición seleccionada, de acuerdo con el artículo 234.4 de la LCSP.
- b) Que el importe previsto del contrato no supere el importe máximo fijado en la iniciación del expediente y en la correspondiente retención de crédito.

c) Que se aporta justificación de la utilización del procedimiento conforme al artículo 234.1 de la LCSP.

d) Que existe anteproyecto o bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.

e) Los extremos previstos en el apartado 1 del contrato de obras, letras a), c), d), f), g), h), i), j), l), m), n), o).

f) Los extremos previstos en el apartado 2 del contrato de obras, sin considerar las excepciones, conforme a lo establecido en el artículo 159.4 de la LCSP, de la letra f).

3.3.2. Formalización (FASE D)

Lo previsto en el apartado 3 del contrato de obras.

3.3.3. Certificaciones de obra (FASE O)

Lo previsto en el apartado 6 del contrato de obras.

En la primera certificación, se comprobará además:

a) Que existe proyecto informado por la Oficina de supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.

b) Que existe acta de replanteo previo.

3.4. Contratos de suministros.

3.4.1. Expediente inicial. Aprobación del gasto (FASE A)

a) En caso de tramitación anticipada, que se cumplen las circunstancias previstas en la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, y que consta en el expediente que la adjudicación se someterá a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Que existe pliego de prescripciones técnicas.

d) Que el expediente ha sido informado por el/la Secretario/a General.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

- f) En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
- g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.
- h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.
- i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.
- j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.
- k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.
- l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.
- m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.
- n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

3.4.2. Compromiso del gasto. Adjudicación (FASE D).

- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

- b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.
- d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

3.4.3. Formalización.

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

3.4.4. Modificados (FASE AD).

- a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

3.4.5. Revisiones de precios (FASE AD).

Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

3.4.6. Abonos a cuenta (FASE O).

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención municipal para que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.4.7. Entregas parciales y liquidación (FASE O).

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.4.8. Prórroga del contrato (FASE AD).

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

3.4.9. Resolución del contrato.

a) Que, en su caso, existe informe de Secretaría.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

3.5. Contrato de suministro de fabricación

Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato. En otro caso, dichos extremos serán los especificados para suministros en general.

3.6. Contratos de servicios.

3.6.1. Expediente inicial. Aprobación del gasto (FASE A)

a) En caso de tramitación anticipada, que se cumplen las circunstancias previstas en la Disposición Adicional Tercera de la Ley de Contratos del Sector Público, y que consta en el expediente que la adjudicación se someterá a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Que existe pliego de prescripciones técnicas.

d) Que el expediente ha sido informado por el/la Secretario/a General.

e) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del

servicio por la propia Administración por sus propios medios.

f) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

h) En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

i) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

k) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares se ajusta a lo previsto en la Ley de contratos del Sector Público.

l) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

n) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

o) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

p) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

q) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

3.6.2. Compromiso del gasto. Adjudicación (FASE D).

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredite la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Que se acredite que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredite la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

3.6.3. Formalización.

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los

recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

3.6.4. Modificados (FASE AD).

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

3.6.5. Revisiones de precios (FASE AD).

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

3.6.6. Abonos a cuenta (FASE O).

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes valorando el servicio realizado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención municipal para que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.6.7. Entregas parciales y liquidación (FASE O).

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.6.8. Prórroga del contrato (FASE AD).

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

3.6.9. Resolución del contrato.

a) Que, en su caso, existe informe de Secretaría.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

4. Subvenciones y ayudas públicas.

4.1.- Subvenciones y ayudas públicas, sujetas a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

4.1.1. Convocatoria (FASE A).

a) Que se incluye remisión a la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de

Úbeda y a la fecha de publicación en el BOP.

b) Que figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones que se convocan, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

c) Que figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que son conformes con lo establecido en el artículo 17.5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Úbeda.

d) En caso de que se permitan pagos anticipados o a cuenta, que no se supera el límite previsto en el artículo 37.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Úbeda.

e) Que existe informe favorable del Jefe de Servicio o Sección del centro gestor que tramita el expediente.

4.1.2. Ampliación del gasto de la convocatoria (FASE A).

En los expedientes de aprobación del gasto por la cuantía adicional conforme a lo previsto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se verificará:

a) Que no se supera el importe total establecido en la convocatoria.

b) Que el crédito está disponible por haberse producido alguno de los supuestos contemplados en el apartado 2 a) del citado artículo.

4.1.3. Concesión (FASE D, FASE O para pagos anticipados o a cuenta).

a) Que la convocatoria ha sido objeto de la oportuna publicidad en los términos establecidos en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Úbeda.

b) Que existe informe del Jefe de Servicio o Sección del centro gestor que tramita el expediente que concluye que de la información que obra en su poder se desprende que las personas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para adquirir tal condición, de acuerdo con el artículo 18.3 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Úbeda.

c) Que existe informe de la Comisión Calificadora referente al resultado de la evaluación de las solicitudes que incluya, en su caso, una prelación de las mismas, conforme a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 19 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Úbeda, salvo que en la convocatoria se haya establecido un procedimiento simplificado de acuerdo con el apartado 5 del mismo artículo.

d) Que la propuesta de resolución expresa el solicitante o solicitantes a los que se va a conceder la subvención, y su cuantía.

e) En caso de pagos anticipados o a cuenta, que están previstos en la convocatoria.

4.1.4. Justificación (FASE O).

- a) Para aquellas subvenciones para las que la convocatoria prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita su aportación.
- b) Que existe acreditación de que el beneficiario se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y que no es deudor del Ayuntamiento por resolución de procedencia de reintegro.
- c) Que existe informe de conformidad del Jefe de Servicio en el que conste que se ha justificado adecuadamente la subvención, que se ha realizado la actividad y que se ha cumplido la finalidad que motivó la concesión, según lo señalado en el artículo 35.2 de la Ordenanza General del Ayuntamiento de Úbeda.

4.2. Subvenciones y ayudas públicas, sujetas a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previstas nominativamente en el presupuesto.

4.2.1. Concesión (FASE D, FASE O para pagos anticipados o a cuenta).

- a) Que el objeto, la dotación presupuestaria y el beneficiario figuran expresamente en el estado de gastos y en el anexo de las bases de ejecución del presupuesto.
- b) Que existe acreditación de que el beneficiario se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y que no es deudor del Ayuntamiento por resolución de procedencia de reintegro.
- c) Que se acredita que el beneficiario no concurre en ninguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúen de forma justificada, las del apartado 2, en la propuesta de acuerdo de concesión o de convenio.
- d) En caso de pagos anticipados o a cuenta, que están previstos en la propuesta de acuerdo de concesión y de convenio, y que no se supera el límite fijado en el artículo 37.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Úbeda.

4.2.2. Justificación (FASE O).

- a) Para aquellas subvenciones para las que la resolución o el convenio prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita su aportación.
- b) Que existe informe de conformidad del Jefe de Servicio en el que conste que se ha justificado adecuadamente la subvención, que se ha realizado la actividad y que se ha cumplido la finalidad que motivó la concesión, según lo señalado en el artículo 35.2 de la Ordenanza General del Ayuntamiento de Úbeda.»

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

El presente Reglamento de modificación del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, entrará en vigor en los términos

establecidos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

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

Úbeda, a 27 de enero de 2021.- El Secretario General, RODRIGO ORTEGA MONTORO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2021/338 *Aprobación provisional de la Ordenanza municipal reguladora del Tráfico, Circulación y Seguridad Vial.*

Edicto

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2021, ha aprobado provisionalmente la Ordenanza municipal reguladora del Tráfico, Circulación y Seguridad Vial de Villanueva del Arzobispo.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 13.1, apartado c), de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en el artículo 11.b), de la Ordenanza Reguladora sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública (BOP de Jaén, nº 240, de 19 de diciembre de 2017), el texto de dicha modificación se publica en el Portal de Transparencia de la sede electrónica municipal, dirección:

<https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/transparency>

Dicha Ordenanza se expone al público durante el plazo de treinta días hábiles a fin de que puedan formularse las reclamaciones o alegaciones a que haya lugar con la advertencia de que de no formularse ninguna, la aprobación inicial se entenderá elevada a definitiva.

Villanueva del Arzobispo, a 28 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2021/339 *Aprobación provisional de la Ordenanza municipal de Seguridad y Convivencia.*

Edicto

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2021, ha aprobado provisionalmente la Ordenanza municipal de Seguridad y Convivencia Ciudadana de Villanueva del Arzobispo.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 13.1, apartado c), de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en el artículo 11.b), de la Ordenanza Reguladora sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública (BOP de Jaén, nº 240, de 19 de diciembre de 2017), el texto de dicha modificación se publica en el Portal de Transparencia de la sede electrónica municipal, dirección:

<https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/transparency>

Dicha Ordenanza se expone al público durante el plazo de treinta días hábiles a fin de que puedan formularse las reclamaciones o alegaciones a que haya lugar con la advertencia de que de no formularse ninguna, la aprobación inicial se entenderá elevada a definitiva.

Villanueva del Arzobispo, a 28 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2021/340 *Aprobación provisional de la imposición de nombres al residencial del SAUR-2 y a sus calles.*

Edicto

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2021, ha aprobado la imposición a la urbanización del SAUR-2 del nombre de “Residencial Ciudad Centenaria” y a las calles incluidas en la misma los siguientes nombres conforme al plano existente en el expediente de su razón:

- Calle “María Zambrano”.
- Calle “Mariana Pineda”.
- Calle “Emilia Llanos Medina”.
- Calle “Carmen de Burgos Seguí”.
- Calle “Maestra Lourdes Jiménez García”.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en el artículo 7 de la Ordenanza Reguladora sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública (BOP de Jaén, nº 240, de 19 de diciembre de 2017), el documento gráfico donde se incluyen los citados nombres se publica en el Portal de Transparencia de la sede electrónica municipal, dirección:

<https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/transparency>

Dicho expediente se expone al público durante el plazo de veinte días hábiles a fin de que puedan formularse las alegaciones o reparos a que haya lugar con la advertencia de que de no formularse ninguna, el citado acuerdo quedará elevado a definitivo.

Villanueva del Arzobispo, a 28 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN JAÉN SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

2021/567 *Convenio Colectivo de ámbito sectorial para el Comercio en general de la provincia de Jaén. Tablas salariales 2021.*

Edicto

Referencia: Relaciones colectivas/Convenios Colectivos
Expediente: 23/01/0018/2021
Código Convenio: 23101495012017

Vista el Acta de fecha 02 de febrero de 2021, suscrita por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de ámbito sectorial para "COMERCIO EN GENERAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN", por la que se aprueban las tablas salariales que han de regir en el mencionado sector durante el año 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del citado Convenio, recibida en esta Delegación Territorial, en fecha 08 de febrero de 2021, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos colectivos de trabajo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto del Presidente 3/2020, de 03 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA extraordinario núm. 54, de 03 de septiembre), en relación con el Decreto 115/2020, de 08 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo (BOJA extraordinario número 55, de 10 de septiembre), Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, y Disposición Final Segunda del Decreto del Presidente 3/2020, de 03 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

Esta Delegación Territorial, Acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de este Centro Directivo, con funcionamiento mediante procedimientos electrónicos, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Jaén, 09 de febrero de 2021.

El Delegado Territorial

Francisco Joaquín Martínez Garvín

ACTA

Asistentes

Representación empresarial:

- Comercio Jaén:
- D. Bruno García Pérez (asesor)

Representación social:

- FeSMC-UGT-JAÉN:
- D. Jesús David Dueñas Ortega

En la ciudad de Jaén, siendo las 17:00 horas del día 2 de febrero de 2021, se reúnen las personas indicadas al margen en la sede social de la Federación Empresarial Jiennense de Comercio y Servicios, miembros de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de Trabajo para el COMERCIO EN GENERAL de la provincia de Jaén, designados respectivamente por Comercio Jaén (Federación Empresarial Jiennense de Comercio y Servicios) y por la Central Sindical FeSMC-UGT (Federación de Servicios para la Movilidad y el Consumo de la Unión General de Trabajadores).

Abierto el acto, los asistentes se reconocen mutuamente capacidad y representatividad negociadora y delegan al mismo tiempo en el Secretario General de Comercio Jaén y asesor de la representación empresarial, D. Bruno García Pérez, a fin de que eleve los acuerdos a la Autoridad Laboral competente, al objeto de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y demás trámites que sean necesarios.

Tiene por objeto esta reunión elaborar la tabla de salarios del año 2020.

En cumplimiento del artículo 22 "Salario Base" del Convenio Colectivo publicado en BOP de fecha 21/11/2019, se procede a la elaboración de las tablas de salarios para el año 2021 incrementando las del año 2020 en un 1,5% (Se adjuntan como parte integrante de este acta como Anexos).

Los atrasos que se pudieran haber generado desde el 1 de enero de 2021 a la fecha de la publicación del presente Convenio se abonarán como plazo máximo en la nómina siguiente a los dos meses de la publicación del presente texto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, según las tablas salariales anexas para 2021.

Ningún trabajador podrá percibir como remuneración cantidad inferior a la establecida en cada momento como Salario Mínimo Interprofesional en proporción a la jornada laboral trabajada. Para conocer si el Salario que percibe el trabajador está por debajo del SMI habrá de tenerse en cuenta el salario base, las pagas extras y los conceptos salariales

fijados para cada uno de los subsectores en el convenio colectivo o por contrato individual.

Y no habiendo más asuntos de que tratar se levanta la sesión siendo las 19:30 horas del día arriba indicado, redactándose la presente acta que firman los comparecientes en prueba de conformidad.

ANEXO I	
SUBSECTOR DE COMERCIO DE ALIMENTACIÓN	
TABLA SALARIAL AÑO 2021	
	SALARIO BASE MENSUAL
GRUPO I: PERSONAL TÉCNICO TITULADO	
A.- Titulados/as de grado superior	1.161,52
B.- Titulados/as de grado medio	1.038,92
GRUPO II: PERSONAL MERCANTIL TÉCNICO NO TITULADO Y PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO	
<i>Técnico No Titulado</i>	
A.- Director/a	1.243,28
B.- Jefe/a de División	1.141,10
C.- Jefe/a de Departamento	1.120,66
D.- Jefe/a de Sucursal y de Supermercado	1.038,92
E.- Jefe/a de Almacén	1.038,92
F.- Jefe/a de Grupo	973,50
G.- Encargado/a de Establecimiento, Vendedor y comprador	936,72
<i>Personal Mercantil Propiamente Dicho</i>	
H.- Viajante	944,90
I.- Dependiente/a Mayor	949,06
J.- Dependiente/a	916,34
K.- Cajero/a Reponedor/reponedora	867,24
L.- Ayudante	858,68
M.- Aspirante con más de un año en la empresa (A extinguir)	(*)
N.- Aspirante (A extinguir)	(*)
GRUPO III: TÉCNICO NO TITULADO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	
<i>Técnico No Titulado</i>	
A.- Director/a	1.243,28
B.- Jefe/a de División	1.141,10
C.- Jefe/a de Administración	1.063,48
D.- Secretario/a	924,53
E.- Contable	944,90
F.- Jefe/a de Sección Administrativa	977,27
<i>Personal Administrativo</i>	
G.- Oficial Administrativo y operador/a de máquinas de 1ª	944,90
H.- Oficial Administrativo y operador/a de máquinas de 2ª	916,34
I.- Auxiliar Administrativo	858,68
J.- Aspirante con más de un año en la empresa (A extinguir)	(*)
K.- Aspirante (A extinguir)	(*)

GRUPO IV: PERSONAL DE SERVICIO Y ACTIVIDADES AUXILIARES	SALARIO BASE MENSUAL
A.- Jefe/a de Sección de Servicios	998,04
B.- Conductor/a Repartidor/a con vehículos para los que se exija permiso de conducción de las clase B1 y C1	867,24
C.- Conductor/a Repartidor/a con vehículos para los que se exija permiso de conducción de las clases C2, D y E	899,98
D.- Profesional de Oficio.	858,68
E.- Capataz (A extinguir)	(*)
F.- Mozo	858,68
GRUPO V: PERSONAL SUBALTERNO	
A.- Personal de limpieza (1)	S.M.I.
(1) Al personal de limpieza se le abonará el Salario Mínimo Interprofesional fijado en cada momento y en la cantidad proporcional en función de la jornada	
(*) Estas categorías profesionales quedan suprimidas. En caso de existir algún trabajador con contrato en vigor con alguna de las categorías profesionales suprimidas, se le abonará el SMI al trabajador afectado.	
OTROS CONCEPTOS SALARIALES DEL ARTICULADO DE APLICACIÓN COMÚN AL COMERCIO EN GENERAL:	AÑO 2021
ART. 29.- PLUS COMPENSATORIO PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS SOCIALES (en los casos que proceda)	20,00
OTROS CONCEPTOS SALARIALES DEL ARTICULADO DE APLICACIÓN ESPECÍFICA AL SUBSECTOR DE COMERCIO DE ALIMENTACIÓN:	AÑO 2021
ART. 6.- PLUS CONVENIO	51,64
ART. 7.- PLUS DE CARGA Y DESCARGA	45,35
NOTA: Ningún trabajador podrá percibir como remuneración cantidad inferior a la establecida en cada momento como Salario Mínimo Interprofesional en proporción a la jornada laboral trabajada. Para conocer si el Salario que percibe el trabajador está por debajo del SMI habrá de tenerse en cuenta el salario base, las 3 pagas extras y cualquier otro concepto salarial fijado en el convenio o por contrato individual.	

ANEXO II	
SUBSECTOR DE COMERCIO DEL CALZADO	
TABLA SALARIAL AÑO 2021	
GRUPO I	SALARIO BASE MENSUAL
Personal técnico titulado:	
Titulado/a de grado superior	1.589,72
Titulado/a de grado medio	1.322,57
GRUPO II	
Personal técnico no titulado:	
Director/a	1.702,09
Jefe/a de división	1.510,62
Jefe/a de Departamento	1.468,05
Jefe/a de sucursal	1.297,82
Jefe/a de almacén	1.297,82
Jefe/a de grupo	1.234,00
Jefe/a de sección mercantil	1.170,17
Encargado/a establecimientos, vendedor, comprador, subastador	1.170,17
Personal mercantil propiamente dicho:	
Viajante	1.161,65
Dependiente/a	1.123,34
Ayudante/	923,35
Aprendiz de primer y segundo año (A extinguir)	(*)
GRUPO III	
Personal técnico no titulado:	
Director/a	1.702,09
Jefe/a de división	1.510,62
Jefe/a de administración	1.468,05
Secretario/a	1.138,27
Contable	1.148,92
Jefe/a de sección administrativo	1.255,26
Personal administrativo:	
Cajero/a	1.148,92
Oficial administrativo	1.123,43
Auxiliar administrativo	968,01
Auxiliar de caja	923,35
Aspirante de primer y segundo año (A extinguir)	(*)

GRUPO IV	SALARIO BASE MENSUAL
Personal de servicios auxiliares:	
Jefe/a de sección de servicios	1.234,00
Dibujante	1.319,09
Escaparatista	1.255,27
Profesional de oficio, ayudantes, vigilante	968,01
Personal de limpieza (1)	S.M.I.
(1) Al personal de limpieza se le abonará el Salario Mínimo Interprofesional fijado en cada momento y en la cantidad proporcional en función de la jornada	
(*) Estas categorías profesionales quedan suprimidas. En caso de existir algún trabajador con contrato en vigor con alguna de las categorías profesionales suprimidas, se le abonará el SMI al trabajador afectado	

OTROS CONCEPTOS SALARIALES DEL ARTICULADO DE APLICACIÓN COMÚN AL COMERCIO EN GENERAL:	AÑO 2021
ART 30- PLUS COMPENSATORIO PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS SOCIALES (en los casos que proceda)	20,00
OTROS CONCEPTOS SALARIALES DEL ARTICULADO DE APLICACIÓN ESPECÍFICA AL SUBSECTOR DE COMERCIO DEL CALZADO:	
	AÑO 2021
ART 2- JORNADA (compensación víspera de Reyes)	6,41
ART 6- FOMENTO A LA CULTURA	198,07
NOTA: Ningún trabajador podrá percibir como remuneración cantidad inferior a la establecida en cada momento como Salario Mínimo Interprofesional en proporción a la jornada laboral trabajada. Para conocer si el Salario que percibe el trabajador está por debajo del SMI habrá de tenerse en cuenta el salario base, las 3 pagas extras y cualquier otro concepto salarial fijado en el convenio o por contrato individual.	

ANEXO III	
SUBSECTOR COMERCIO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	
TABLA SALARIAL AÑO 2021	
GRUPO I	SALARIO BASE MENSUAL
PERSONAL TÉCNICO TITULADO	
Titulado/a de Grado/a Superior	1.452,29
Titulado/a de Grado/a Medio	1.268,40
GRUPO II	
PERSONAL MERCANTIL TÉCNICO NO TITULADO	
Director/a	1.544,97
Jefe/a de División	1.421,69
Jefe/a de Departamento	1.390,92
Jefe/a de Sucursal o Almacén	1.268,40
Encargado/a de Establecimiento Comprador Vendedor	1.115,22
Viajante	1.127,42
Dependiente/a Mayor	1.193,03
Dependiente/a con más de 4 años de permanencia en la empresa	1.084,56
Dependiente/a hasta 4 años de permanencia en la empresa	1.007,91
Ayudante	962,01
Aprendiz (A extinguir)	(*)
GRUPO III	
PERSONAL NO TITULADO:	
Director/a	1.574,76
Jefe/a de División	1.421,64
Jefe/a Administrativo	1.305,16
Secretario/a	1.096,88
Contable	1.127,42
Jefe/a Sección Administración	1.231,67
PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Cajero/a	1.127,42
Oficial Administrativo	1.084,63
Auxiliar Administrativo	962,01
Auxiliar de Caja con más de 4 años de permanencia en la empresa	1.003,71
Auxiliar de Caja de 2 a 4 años de permanencia en la empresa	949,72
Auxiliar de Caja hasta 2 años de permanencia en la empresa	912,98

GRUPO IV	SALARIO BASE MENSUAL
PERSONAL DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES AUXILIARES	
Jefe/a de Sección de Servicios	1.207,10
Dibujante	1.268,40
Escaparatista	1.084,11
Cortador	1.115,22
Ayudante de Cortador	1.009,29
Jefe/a de Taller	1.009,29
Profesional de Oficio de 1ª	919,14
Profesional de Oficio de 2ª	906,87
Mozo especializado	894,66
Mozo	864,01
Personal de limpieza (1)	S.M.I.
(1) Al personal de limpieza se le abonará el Salario Mínimo Interprofesional fijado en cada momento y en la cantidad proporcional en función de la jornada	
(*) Esta categoría profesional queda suprimida. En caso de existir algún trabajador con contrato en vigor con la categoría profesional suprimida, se abonará el SMI al trabajador afectado	
OTROS CONCEPTOS SALARIALES DEL ARTICULADO DE APLICACIÓN COMÚN AL COMERCIO EN GENERAL:	AÑO 2021
ART 29- PLUS COMPENSATORIO PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS SOCIALES (en los casos que proceda)	20,00
OTROS CONCEPTOS SALARIALES DEL ARTICULADO DE APLICACIÓN ESPECÍFICA AL SUBSECTOR DE COMERCIO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN:	
ART 7- BOLSA DE VACACIONES	71,51
ART 8- PRIMA DE ASISTENCIA	4,15
ART 9- PRIMA A CONDUCTORES	97,51
NOTA: Ningún trabajador podrá percibir como remuneración cantidad inferior a la establecida en cada momento como Salario Mínimo Interprofesional en proporción a la jornada laboral trabajada. Para conocer si el Salario que percibe el trabajador está por debajo del SMI habrá de tenerse en cuenta el salario base, las 3 Pagas Extras, Gratificación convenio y cualquier otro concepto salarial fijado en el convenio o por contrato individual.	

ANEXO IV	
SUBSECTOR DE COMERCIO DEL MUEBLE	
TABLA SALARIAL AÑO 2021	
GRUPO I: PERSONAL TÉCNICO TITULADO	SALARIO BASE MENSUAL
Titulado/a de Grado/a Superior	1.230,69
Titulado/a de Grado/a Medio	1.111,43
GRUPO II: PERSONAL MERCANTIL TÉCNICO NO TITULADO Y PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO	
Técnico No Titulado	
Jefe/a de Departamento	1.230,69
Jefe/a de Almacén o Sucursal	1.098,50
Jefe/a de Grupo	1.020,29
Jefe/a de Sección	947,06
Encargado/a de establecimiento, comprador y vendedor	1.111,43
Personal Mercantil Propiamente Dicho	
Viajante	1.127,40
Dependiente/a Mayor	998,49
Dependiente/a	909,02
Ayudante	838,34
GRUPO III: TÉCNICO NO TITULADO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Jefe/a Administrativo	1.134,98
Jefe/a de Sección Administrativo	1.055,99
Contable	943,95
Cajero	943,95
Oficial Administrativo	897,99
Auxiliar Administrativo	838,34
Auxiliar de Caja con más de 6 años de permanencia en la empresa	867,22
Auxiliar de Caja hasta 6 años de permanencia en la empresa	824,30
GRUPO IV: PERSONAL DE SERVICIO Y ACTIVIDADES AUXILIARES	
Dibujante	1.192,34
Escaparatista	976,61
Rotulista	904,11
Oficial 1ª (Conductor con carné clases C2, D y E)	874,75
Oficial 2ª (Conductor con carné clases B1 y C1)	862,29
Capataz	880,50
Mozo Especializado	836,34
Embalador A31	823,53

GRUPO V: PERSONAL SUBALTERNO	SALARIO BASE MENSUAL
Vigilante	823,56
Personal de limpieza (1)	S.M.I.
(1) Al personal de limpieza se le abonará el Salario Mínimo Interprofesional fijado en cada momento y en la cantidad proporcional en función de la jornada	
OTROS CONCEPTOS SALARIALES DEL ARTICULADO DE APLICACIÓN COMÚN AL COMERCIO EN GENERAL:	AÑO 2021
ART. 29.- PLUS COMPENSATORIO PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS SOCIALES (en los casos que proceda)	20,00
OTROS CONCEPTOS SALARIALES DEL ARTICULADO DE APLICACIÓN ESPECÍFICA AL SUBSECTOR DE COMERCIO DEL MUEBLE:	AÑO 2021
ART 6- PLUS CONVENIO	74,22
NOTA: Ningún trabajador podrá percibir como remuneración cantidad inferior a la establecida en cada momento como Salario Mínimo Interprofesional en proporción a la jornada laboral trabajada. Para conocer si el Salario que percibe el trabajador está por debajo del SMI habrá de tenerse en cuenta el salario base, las 3 pagas extras, Gratificación Convenio y cualquier otro concepto salarial fijado en el convenio o por contrato individual.	

ANEXO V	
SUBSECTOR DE COMERCIO DEL PAPEL	
TABLA SALARIAL AÑO 2021	
GRUPO I	SALARIO BASE MENSUAL
Personal Técnico Titulado	
Titulado/a Grado Superior	1.486,72
Titulado/a de Grado Medio	1.000,03
GRUPO II	
Personal Mercantil Técnico no Titulado	
Director/a	1.509,17
Jefe/a de División	1.415,58
Jefe/a de Departamento	1.262,11
Jefe/a de Sucursal o Almacén	1.146,14
Jefe/a de Grupo	1.059,90
Jefe/a de Sección Mercantil	1.037,47
Encargado/a de Establecimiento	1.037,47
Personal Mercantil propiamente dicho	
Viajante	940,11
Dependiente/a Mayor	1.026,20
Dependiente/a	951,43
Ayudante	859,62
Aprendiz (A extinguir)	(*)
GRUPO III	
Personal Técnico no Titulado	
Director/a	1.509,18
Jefe/a de División	1.415,58
Jefe/a Administrativo	1.352,01
Secretario/a	1.008,28
Contable	1.052,45
Jefe/a de Sección Administrativa	1.142,30
Personal de Administración	
Cajero/a	1.052,45
Oficial Administrativo	958,88
Auxiliar Administrativo	876,52
Auxiliar de Caja con más de 2 años de permanencia en la empresa	859,62
Auxiliar de Caja de 1 a 2 años de permanencia en la empresa (A extinguir)	(*)
Auxiliar de Caja hasta 1 año de permanencia en la empresa (A extinguir)	(*)

GRUPO IV	SALARIO BASE MENSUAL
Personal de Servicio y Actividades Auxiliares	
Jefe/a de Sección de Servicio	1.138,53
Escaparatista	1.033,74
Jefe/a de Taller	936,63
Profesional de Oficio de 1ª	902,74
Profesional de Oficio de 2ª	869,03
Ayudante de Oficio	859,62
GRUPO V	
Personal Subalterno	
Personal de limpieza (1)	S.M.I.
(1) Al personal de limpieza se le abonará el Salario Mínimo Interprofesional fijado en cada momento y en la cantidad proporcional en función de la jornada	
OTROS CONCEPTOS SALARIALES DEL ARTICULADO DE APLICACIÓN COMÚN AL COMERCIO EN GENERAL:	AÑO 2021
ART. 29.- PLUS COMPENSATORIO PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS SOCIALES (en los casos que proceda)	20,00
OTROS CONCEPTOS SALARIALES DEL ARTICULADO DE APLICACIÓN ESPECÍFICA AL SUBSECTOR DE COMERCIO DEL PAPEL:	AÑO 2021
ART 6- PLUS CONVENIO: Lineal	313,51
- Para menores de 18 años y contratados en la modalidad de formación y aprendizaje con un año de permanencia en la empresa	156,75
NOTA: Ningún trabajador podrá percibir como remuneración cantidad inferior a la establecida en cada momento como Salario Mínimo Interprofesional en proporción a la jornada laboral trabajada. Para conocer si el Salario que percibe el trabajador está por debajo del SMI habrá de tenerse en cuenta el salario base, las 3 pagas extras, la Gratificación Convenio y cualquier otro concepto salarial fijado en el convenio o por contrato individual.	

ANEXO VI	
SUBSECTOR DE COMERCIO TEXTIL	
TABLA SALARIAL AÑO 2021	
GRUPO I	SALARIO BASE MENSUAL
Personal técnico titulado:	
Titulado/a de grado superior	1.589,72
Titulado/a de grado medio	1.322,57
GRUPO II	
Personal técnico no titulado:	
Director/a	1.702,09
Jefe/a de división	1.510,62
Jefe/a de Departamento	1.468,05
Jefe/a de sucursal	1.297,82
Jefe/a de almacén	1.297,82
Jefe/a de grupo	1.234,00
Jefe/a de sección mercantil	1.170,17
Encargado/a establecimientos, vendedor, comprador, subastador	1.170,17
Personal mercantil propiamente dicho:	
Viajante	1.161,65
Dependiente/a	1.123,34
Ayudante/	923,35
Aprendiz de primer y segundo año (A extinguir)	(*)
GRUPO III	
Personal técnico no titulado:	
Director/a	1.702,09
Jefe/a de división	1.510,62
Jefe/a de administración	1.468,05
Secretario/a	1.138,27
Contable	1.148,92
Jefe/a de sección administrativo	1.255,26
Personal administrativo:	
Cajero/a	1.148,92
Oficial administrativo	1.123,43
Auxiliar administrativo	968,01
Auxiliar de caja	923,35
Aspirante de primer y segundo año (A extinguir)	(*)

GRUPO IV	SALARIO BASE MENSUAL
Personal de servicios auxiliares:	
Jefe/a de sección de servicios	1.234,00
Dibujante	1.319,09
Escaparatista	1.255,27
Profesional de oficio, ayudantes, vigilante	968,01
Personal de limpieza (1)	S.M.I.
(1) Al personal de limpieza se le abonará el Salario Mínimo Interprofesional fijado en cada momento y en la cantidad proporcional en función de la jornada	
(*) Estas categorías profesionales quedan suprimidas. En caso de existir algún trabajador con contrato en vigor con alguna de las categorías profesionales suprimidas, se le abonará el SMI al trabajador afectado.	
OTROS CONCEPTOS SALARIALES DEL ARTICULADO DE APLICACIÓN COMÚN AL COMERCIO EN GENERAL:	AÑO 2021
ART 30- PLUS COMPENSATORIO PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS SOCIALES (en los casos que proceda)	20,00
OTROS CONCEPTOS SALARIALES DEL ARTICULADO DE APLICACIÓN ESPECÍFICA AL SUBSECTOR DE COMERCIO DEL CALZADO:	AÑO 2021
ART 2- JORNADA (compensación víspera de Reyes)	6,41
ART 6- FOMENTO A LA CULTURA	198,07
NOTA: Ningún trabajador podrá percibir como remuneración cantidad inferior a la establecida en cada momento como Salario Mínimo Interprofesional en proporción a la jornada laboral trabajada. Para conocer si el Salario que percibe el trabajador está por debajo del SMI habrá de tenerse en cuenta el salario base, las 3 pagas extras y cualquier otro concepto salarial fijado en el convenio o por contrato individual.	

ANEXO VII	
SUBSECTOR DE ACTIVIDADES COMERCIALES DIVERSAS	
TABLA SALARIAL AÑO 2021	
GRUPO I: PERSONAL TÉCNICO TITULADO	SALARIO BASE MENSUAL
A- Titulado/a de grado superior	1.124,03
B- Titulado/a de grado medio	1.009,99
GRUPO II: PERSONAL MERCANTIL TÉCNICO NO TITULADO Y PERSONAL MERCANTIL PROPIAMENTE DICHO	
Técnico No Titulado	
A- Director	1.202,92
B- Jefe/a de Almacén	1.009,99
C- Encargado/a de Establecimiento, Vendedor y comprador	927,98
Personal Mercantil Propiamente Dicho	
D- Viajante	904,79
E- Dependiente/a	922,32
F- Cajero/a Reponedor/reponedora	870,23
G- Ayudante	870,23
H- Auxiliar Caja	870,23
I- Aprendiz (A extinguir)	(*)
GRUPO III: TÉCNICO NO TITULADO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	
Técnico No Titulado	
A- Director	1.202,92
B- Jefe/a de Administración	1.036,32
C- Secretario	896,00
D- Contable	913,53
Personal Administrativo	
E- Oficial Administrativo	913,53
F- Auxiliar Administrativo	870,23
G- Aprendiz (A extinguir)	(*)
GRUPO IV: PERSONAL DE SERVICIO Y ACTIVIDADES AUXILIARES	
A- Visitador	870,23
B- Rotulista	870,23
C- Conductor Repartidor con vehículos para los que se exija permiso de conducción de las clase B1 y C1	870,23
D- Conductor Repartidor con vehículos para los que se exija permiso de conducción de las clases C2, D y E	878,43
E- Mozo (A extinguir)	(*)

GRUPO V: PERSONAL SUBALTERNO	SALARIO
A- Personal de limpieza (1)	S.M.I.
(1) Al personal de limpieza se le abonará el Salario Mínimo Interprofesional fijado en cada momento y en la cantidad proporcional en función de la jornada	
(*) Estas categorías profesionales quedan suprimidas. En caso de existir algún trabajador con contrato en vigor con alguna de las categorías profesionales suprimidas, se le abonará el SMI al trabajador afectado.	
OTROS CONCEPTOS SALARIALES DEL ARTICULADO DE APLICACIÓN COMÚN AL COMERCIO EN GENERAL:	AÑO 2021
ART. 29.- PLUS COMPENSATORIO PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS SOCIALES (en los casos que proceda)	20,00
OTROS CONCEPTOS SALARIALES DEL ARTICULADO DE APLICACIÓN ESPECÍFICA AL SUBSECTOR DE ACTIVIDADES COMERCIALES DIVERSAS:	AÑO 2021
ART 4- PLUS CONVENIO	37,18
NOTA: Ningún trabajador podrá percibir como remuneración cantidad inferior a la establecida en cada momento como Salario Mínimo Interprofesional en proporción a la jornada laboral trabajada. Para conocer si el Salario que percibe el trabajador está por debajo del SMI habrá de tenerse en cuenta el salario base, las 3 pagas extras y cualquier otro concepto salarial fijado en el convenio o por contrato individual.	

Jaén, a 10 de febrero de 2021.- El Jefe del Servicio de Administración Laboral, MANUEL JESÚS COLMENERO LÓPEZ.

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN JAÉN SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

2021/569 *Convenio colectivo de ámbito empresarial para Cespa, S.A. (Martos).*

Edicto

REFERENCIA: Convenios Colectivos
EXPEDIENTE: 23/01/0010/2021
CÓDIGO CONVENIO: 23001192011997

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito empresarial para “COMPANÍA ESPAÑOLA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AUXILIARES, S.A. (CESPA-MARTOS)”, recibido en esta Delegación Territorial con fecha 03 de febrero de 2021, suscrito por la Comisión Negociadora el día 26 de noviembre de 2020, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos colectivos de trabajo, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto del Presidente 3/2020, de 03 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA extraordinario núm. 54, de 03 de septiembre), en relación con el Decreto 115/2020, de 08 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo (BOJA extraordinario número 55, de 10 de septiembre), y Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA extraordinario número 90, de 30 de diciembre).

Esta Delegación Territorial, Acuerda:

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de este Centro Directivo, con funcionamiento mediante procedimientos electrónicos, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Jaén, 09 de febrero de 2021.

El Delegado Territorial

Francisco Joaquín Martínez Garvín

**CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA CESPA S.A. PARA LA CONCESIÓN DE LIMPIEZA VIARIA Y
RECOGIDA DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO DE MARTOS**

Artículo Previo.- Partes Signatarias.- Las partes firmantes del presente convenio colectivo está compuesta:

- Por la parte social representada por sus delegados de personal: D. Manuel Machado Palomino (CC.OO.); D. Pedro Antonio Marchal Ortega (UGT) y D. Manuel Jesús Bermúdez Castillo (UGT). Asistidos por la representación de UGT y CC.OO., D^a Macarena Arribas Castillo y D. Pedro Sánchez Clemente, respectivamente.

- Por la Empresa: D. José Luzón Espínola y D. José Antonio Pérez Santos.

Capítulo I.- Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito Territorial, Funcional y personal.

El presente acuerdo de convenio colectivo será de aplicación a los/as trabajadores/as de la empresa CESPA adscritos/as al servicio de Limpieza viaria, y recogida de residuos para el municipio de Martos.

Artículo 2.- Normativa Aplicable.

En todo lo no previsto ni regulado en el presente Convenio, deberá estarse a lo establecido tanto en el E.T. y demás normativa aplicable, así como en el Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado.

Artículo 3.- Vigencia, Prorroga y denuncia.

El periodo de vigencia temporal del presente convenio colectivo será por un año, extendiéndose éste desde el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020.

Con carácter general este convenio entrará en vigor el día siguiente de su firma, a excepción de lo que pueda especificarse al respecto en cláusulas concretas.

Este Convenio quedará automáticamente denunciado un mes antes de su vencimiento. Finalizado el periodo de vigencia temporal de este convenio colectivo se mantendrá vigente el texto articulado del mismo hasta la firma de un nuevo convenio y, en todo caso, hasta un máximo de 12 meses siguiente a su vencimiento. Este periodo de doce meses se entenderá a todos los efectos como periodo de ultractividad del propio convenio.

Artículo 4.- Absorción, compensación y condiciones más beneficiosas.

Se respetarán las condiciones personales y colectivas que actualmente y a la firma del

presente convenio colectivo vengán disponiendo los/as trabajadores/as siempre que en conjunto anual excedan de las condiciones establecidas en el presente Convenio.

Artículo 5.- Comisión mixta

Se constituye una comisión de interpretación y vigilancia del cumplimiento del presente convenio, compuesta por los delegados de personal y responsable de la misma, siendo necesario para que tengan carácter vinculante los acuerdos, que dicho acuerdo sea votado favorablemente por cada una de las dos partes que forman la comisión.

El domicilio de la misma será la Sala de Juntas de la Empresa.

Actuará como presidente el que haya presidido la negociación del presente convenio.

Asimismo, ambas representaciones podrán ser asesoradas por quién cada una de ellas designe e los sindicatos que tengan representación del delegado de personal, o la asociación empresarial que corresponda. Esta comisión se reunirá cuando cualquiera de las partes considere necesario. Las decisiones que se adopten, para que sean válidas deberán contener los requisitos del art. 87 del Estatuto de los Trabajadores.

Para la resolución de los conflictos colectivos derivados de la interpretación de la propia norma convencional será preceptivo previamente a las acciones judiciales que pudiesen formularse su planteamiento previo a la comisión mixta del convenio. Para cualquier otro conflicto que pueda derivarse de la propia negociación del convenio colectivo, las partes se comprometen a someterse a los órganos de mediación y arbitraje previsto en el Convenio Colectivo Nacional del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos y recogida de residuos.

Capítulo II. Organización del Trabajo

Artículo 6.- Organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad de la empresa, que deberá ejercitarla con sujeción a lo establecido en la normativa laboral vigente.

El personal está obligado a cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus facultades de dirección, debiéndose ejecutar dichas tareas por el/la trabajador/a con la mayor diligencia y eficacia posible.

Artículo 7.- Jornada Laboral.

La jornada laboral para todo el personal será de 35 horas semanales de lunes a domingo, distribuidas en siete horas diarias, con un descanso semanal de dos días no consecutivos, disfrutándose éstos de forma rotativa de lunes a domingo.

Se dispondrá de un tiempo de descanso dentro de la jornada diaria de 20 minutos, que será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

Antes de la finalización del año anterior, la empresa informará a los representantes de los trabajadores sobre el calendario laboral existente para el año siguiente.

Artículo 8.- Garantías de las condiciones laborales.

La empresa entregará a los/as trabajadores/as antes de los 10 días, contando desde el primero de su incorporación al trabajo, una fotocopia del parte de alta. Si el trabajador causara baja en la empresa, sea cual fuere el motivo (excepto que hubiere un cambio de titularidad), ésta queda obligarla a darle, junto a una fotocopia al parte de baja, un certificado de empresa.

Será de aplicación el art. 46 del Convenio Colectivo sectorial en cualquier caso de cambio de titularidad de la contrata o reversión de la misma al propio Ayuntamiento de Martos.

Artículo 9.- Periodo de prueba.

El periodo de prueba para cualquier clase de contrato no podrá ser superior a 30 días, excepto para el personal técnico titulado o de alta dirección, que se regulará según la legislación vigente.

Durante el periodo de prueba el/la trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional o al puesto que desempeñe.

Artículo 10.- Preaviso del cese al personal de la plantilla.

Primero.- El plazo de preaviso establecido para comunicar a los/as trabajadores/as la finalización de su contrato temporal de naturaleza eventual será de 15 días naturales.

Segundo.- La empresa, en caso de no cumplir esta obligación, abonará en la liquidación el importe del plazo de preaviso establecido en el párrafo anterior.

Tercero.- No resultará aplicable este plazo de preaviso en los contratos de interinidad, de relevo ni en los casos de prestación de obra y servicio, en este último caso, cuando no se prevea la finalización de ésta.

Capítulo III.- Clasificación del Personal

Artículo 11.- Clasificación Profesional.

El sistema de clasificación profesional que se contempla en el presente convenio se estructura en grupo profesionales. Cada grupo profesional agrupa unilateralmente las aptitudes profesionales, titulaciones y contenido general de la prestación; encuadrándose en los mismos las distintas tareas, funciones, oficios, especialidades profesionales y responsabilidades asignadas al personal, conformando todo ello la categoría profesional del trabajador/a.

La relación sobre la clasificación profesional que se hace a continuación es meramente enunciativa y no presupone la obligación de tener cubiertas todas sus plazas.

Las descripciones y definiciones de las tareas, oficios, especialidades o responsabilidades correspondientes a cada una de las categorías profesionales que se relacionan en este convenio colectivo se remitirán íntegramente a las establecidas para las mismas en el

Convenio Colectivo General del Sector.

A) Grupo Mandos Intermedios:
Encargado.

B) Grupo de Administrativos:
Administrativo.

c) Grupo de Operarios:
Peón de limpieza viaria.
Peón de recogida de residuos.
Conductor de limpieza viaria.
Conductor de recogida de residuos.
Mecánico.

Capítulo IV.- Vacaciones, Permisos y licencias

Artículo 12.- Vacaciones.

Las vacaciones anuales serán de 30 días naturales o la parte proporcional al tiempo trabajado dentro de cada año.

Artículo 13.- Permisos y licencias.

El/la trabajador/a, avisando con la posible antelación y justificándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por algunos de los motivos que a continuación se expone:

- a) 15 días naturales en caso de matrimonio.
- b) 4 días por enfermedad grave de padres, cónyuge o hijos.
- c) 3 días por nacimiento de hijos (al menos 2 laborables). En caso de nacimiento con Intervención quirúrgica, se computaran 5 días, 3 por nacimiento y 2 por enfermedad grave.
- d) 3 días por fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho debidamente registrada en los organismos competentes, hijos o padres de cualquiera de los miembros de la pareja. Este permiso será de 5 días en caso de que el trabajador tenga que desplazarse a causa del fallecimiento fuera de la localidad y siempre que se trate de una distancia igual o superior a 100 km.
- e) 2 días por fallecimiento o enfermedad grave de nietos, abuelos, hermanos y hermanos políticos, aumentándose a 2 días más si es necesario desplazarse a más de 100 km.
- f) 1 día por fallecimiento de tíos, aumentándose a 1 día más si hubiese que desplazarse a más de 100 km.
- g) 2 días por traslado de domicilio habitual.
- h) Por el tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público

y personal; cuando conste en una norma legal, sindical o convencional un periodo determinado, se estará a lo que este disponga en cuanto a la duración de las ausencias, y a su compensación económica.

i) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional, en los supuestos y formulas reguladas en la legislación vigente en cada momento.

j) Un día por matrimonio de un familiar de primer grado.

K) Un día por comunión y bautizo de hijo.

j) Dos días por asuntos propios. La solicitud para esta licencia deberá comunicarse a la empresa con al menos 3 días de antelación, no pudiendo coincidir más de dos trabajadores en los mismos días.

Artículo 14.- Excedencias.

Todos los/as trabajadores/as fijos/as, con un mínimo de antigüedad de un año, tendrán derecho a que se les reconozca la situación de excedencia voluntaria por un periodo mínimo de cuatro meses y máximo hasta cinco años. En caso de solicitud de un/a trabajador/a, la empresa no podrá retener la misma por un tiempo superior a dos meses.

Con 30 días de antelación al término del periodo de excedencia, el/la trabajador/a solicitará su reintegro en la empresa, teniendo esta la obligación de reubicarlo en el mismo puesto de trabajo que venía desempeñando y con la misma antigüedad que tenía al comienzo de la excedencia.

Cuando un/a trabajador/a fuera elegido para un cargo sindical o público tendrá derecho a que se le reconozca la situación de excedencia forzosa, debiendo la empresa de integrado a su puesto de trabajo al término de esta, y con la obligación del trabajador de ocuparlo en el plazo de un mes contando desde la notificación de la empresa.

Cuando se haga uso de este derecho no podrá volverse a solicitar de nuevo hasta transcurridos otros dos años, salvo excedencias sindicales o cargos públicos.

Capítulo V.- Régimen Disciplinario

Artículo 15.- Sanciones.

En cuanto al régimen de faltas y sanciones se aplicará el Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado.

Todas las sanciones que se impugnen se aplicarán una vez agotada la vía judicial y soluciones extrajudiciales.

Artículo 16.- Privación del carnet de conducir a conductores de vehículos.

En el caso que un/a conductor/a resulte sancionado judicial o administrativamente, con la

suspensión temporal del permiso de conducir, como consecuencia de hechos acaecidos con ocasión de la conducción de un vehículo propiedad de la empresa y cumpliendo la función que le haya sido encomendada, será adscrito a otro puesto de trabajo que se encuentre disponible, percibiendo la retribución correspondiente a la categoría que desempeñe en ese momento, siempre y cuando la sanción no tenga como motivo la embriaguez o consumo de sustancias psicotrópicas.

La privación del carné de conducir no comportará en ningún caso la desvinculación laboral con la Empresa, estando esta obligada a darle ocupación en otro puesto de trabajo hasta tanto no esté de nuevo en posesión del carné, en cuyo momento se incorporará a su puesto de trabajo anterior.

Capítulo VI.- Retribuciones, Estructura Salarial. Revisiones Salariales

Artículo 17.- Retribuciones y estructura salarial.

Las retribuciones para cada categoría profesional, así como la estructura salarial que comprende cada uno de dichas categorías, se recogen en el anexo I del presente convenio colectivo en el apartado de Tabla Salarial.

Artículo 18.- Revisiones salariales.

Para el periodo de vigencia del presente convenio colectivo se establece una revisión salarial del 0%.

Se anexa como Anexo I la tabla salarial definitiva vigente para el año 2020.

Artículo 19.- Antigüedad.

En cuanto a la antigüedad se establece de la siguiente forma:

El complemento de antigüedad consistirá en un aumento periódico por el tiempo de servicio con la fórmula que sigue:

2 bienios al 5% cada uno y un quinquenio al 10%.

Artículo 20.- Otras remuneraciones de carácter económico.

La empresa abonará, además de los pluses que vienen descritos y determinados específicamente en el presente texto, los que a continuación se relacionan cuyas revisiones serán practicadas según lo dispuesto en el artículo 18 de este texto:

a) Plus “ad personam”: lo percibirán aquellos/as empleados/as que a la fecha del acuerdo del convenio de veintiuno de febrero de dos mil once hubiesen estado percibiendo el actual plus nocturnidad vigente durante el anterior convenio colectivo. El importe de dicho plus se establece en la tabla salarial anexa.

b) Plus penoso, tóxico y peligroso: estableciéndose en una cuantía diaria sobre el salario base en función de la categoría profesional. Así, para las categorías profesionales de conductores de limpieza viaria y recogida de residuos el porcentaje aplicable es del 15,80%

y para los peones de limpieza viaria y recogida es del 19,98%. Los importes de este plus se establecen en la tabla salarial anexa.

c) Plus de mantenimiento: por conservación, limpieza y mantenimiento diario de los equipos de trabajo, incluida la propia ropa de trabajo. El importe de este plus se establece en la tabla salarial anexa.

d) Plus de productividad: se percibirá con frecuencia mensual para las categorías profesionales y en la cuantía que se determinan y especifican en la tabla salarial anexa.

e) Plus nocturnidad: lo percibirán aquellos/as trabajadores/as que realicen sus servicios entre las 22,00 horas y las 6,00 horas. Lo percibirán en función de las horas nocturnas en las que realice el servicio y su importe será el establecido en la tabla salarial anexa.

f) Plus especialista para peones: Se establece un plus de especialización para aquellos peones que durante la prestación de sus servicios conduzcan vehículos de menos de 3500 kilogramos. El importe de dicho plus se establece en la tabla salarial anexa y por día efectivamente trabajado.

Cuando el tiempo de manejo de este vehículo ha sido inferior a la jornada diaria completa de trabajo, en este caso, lo percibirá en proporción al tiempo empleado en su trabajo con este tipo de vehículo.

Artículo 21.- Gratificaciones Extraordinarias.

Las gratificaciones extraordinarias para todos/as los/as trabajadores/as serán las siguientes:

* Paga de marzo: Consistirá en 15 días de salario base más antigüedad. Se abonará el día 15 de marzo.

* Paga de junio: Consistirá en 30 días de salario base más antigüedad. Se abonará el 15 de junio.

* Paga de Navidad: Consistirá en 30 días de salario base más antigüedad. Se abonará el 15 de diciembre.

Dichas pagas se cobrarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

Artículo 22.- Plus de domingos y festivos.

Los/as trabajadores/as que presten sus servicios en domingos o festivos cuando estos días coincidan con su jornada laboral ordinaria de los cinco días laborables establecidos, percibirán este plus cuyo importe diario se establece en la tabla salarial anexa del Convenio. Cuando un/a trabajador/a, en el caso de que las necesidades del servicio así lo requieran, tenga que prestar sus servicios en domingo o festivo teniéndolo éste asignado previamente como descanso semanal, tendrá derecho a disfrutar de otro día de descanso por el domingo o festivo trabajado, además, percibirá el importe económico de este plus.

Se considerarán festivos a efectos de abono del presente plus, para el personal que preste, en los servicios de recogida de residuos urbanos los siguientes días: 24 y 31 de diciembre.

Artículo 23.- Horas Extraordinarias.

El valor de su importe viene establecido en la tabla salarial anexa a este convenio.

Artículo 24.- Indemnización por muerte o incapacidad permanente.

A partir del registro en el organismo competente del texto definitivo del presente Convenio Colectivo, la Empresa concertará un seguro colectivo para los casos de incapacidad permanente absoluta y muerte, derivadas ambas de accidente laboral, por un importe de capital de 12000,00 €. Este importe de capital se revisará anualmente en virtud de los propios incrementos de convenio que se produzcan según lo pactado en el artículo 18 de este convenio colectivo.

Artículo 25.- Complementos por Incapacidad transitoria.

Se establece los siguientes complementos salariales por incapacidad temporal:

- Por Accidente de Trabajo: la Empresa complementará la prestación por I.T. hasta el 100% del salario mensual a partir del primer día de baja.
- Por Accidente no laboral: la Empresa complementará la prestación por incapacidad temporal de la siguiente forma:
 - Del primer día hasta el tercer día de baja, inclusive, hasta el 50% del salario mensual.
 - Del cuarto día hasta el día veinticinco de baja, inclusive, hasta el 85% del salario mensual.
 - A partir del día veintiséis de baja hasta el 100% del salario mensual.
- Por Enfermedad Común: La Empresa complementará hasta el 100% del salario mensual a partir del primer día de baja y solamente para la primera baja que se compute en un periodo de doce meses. En las siguientes bajas, computadas dentro de ese periodo de doce meses, complementará la prestación de incapacidad temporal tal como se ha establecido para el accidente no laboral, salvo que en estas bajas concurren alguna operación quirúrgica o estancia hospitalaria.

Aquellos/as trabajadores/as que en el periodo de doce meses anual no hayan incurrido en ningún proceso de baja por incapacidad temporal, disfrutarán de un día de permiso por asuntos propios.

Artículo 26.- Justificación de las faltas o ausencias al trabajo con motivo de enfermedad.

Cuando se abandone el trabajo con motivo de una enfermedad, o para visitar al médico, la ausencia se entenderá como justificada. El/la trabajador/a deberá volver al trabajo si el médico no le da el parte de baja.

Cuando no se presente al trabajo por motivo de una enfermedad y vaya a un servicio de urgencia, deberá solicitar de éste una justificación donde se especifique los motivos de la ausencia. De no presentar dicha justificación, la falta será considerada injustificada.

Cuando a un/a trabajador/a le den el parte de alta, se incorporará al trabajo al día siguiente

a la fecha de alta.

Artículo 27.- Jubilación Parcial.

Para la Jubilación parcial se estará a lo dispuesto en la normativa vigente de la Ley de Seguridad Social en todo aquello que resulte de aplicación, debiendo acceder la Empresa ante la petición del trabajador que reúna los requisitos necesarios para acceder a este tipo de jubilación.

Capítulo VII. Garantías Sindicales

Artículo 28.-Cuota sindical.

A requerimiento de los/as trabajadores/as afiliados/as a las centrales sindicales o sindicatos, la empresa descontará en la nómina mensual de los/as trabajadores/as el importe de la cuota sindical correspondiente. El/la trabajador/a interesado/a en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que haga constar con claridad la orden de descuento, la central o sindicato al que pertenezca, la cuantía de la cuota mensual, así como el número de cuenta corriente o libreta de caja de ahorros a la que deben ser transferidas las correspondientes cantidades. La empresa efectuará las antedichas reentraciones, salvo indicación en contrario, durante el periodo de años prorrogables.

La empresa liquidará mensualmente con la Sección Sindical correspondiente la transferencia de las cuotas según lo establecido en este artículo.

Artículo 29.- Derechos sindicales.

En todo lo referente a derechos sindicales, delegados, cuota sindical, etc. se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Capítulo VIII. Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 30.- Ropa de trabajo.

La empresa entregará a los/as trabajadores/as la ropa de trabajo necesaria, tanto de verano como de invierno, para el desempeño de sus funciones, de acuerdo con las siguientes normas:

- 3 pantalones.
- 2 camisas de manga larga.
- 2 polos de manga corta de alta visibilidad (para los mecánicos azul).
- 1 jersey.
- 1 chaquetilla.
- 1 par de zapatos.
- 1 par de botas.
- 2 chalecos de alta visibilidad.
- Guantes, atendiendo a las necesidades.

A todo el personal que precisará para la prestación de sus servicios de anoraks y traje de

agua se le proveerá de dichos equipamientos cada dos años.

Si por efecto del uso normal, cualquier prenda se deteriorase con más frecuencia de la prevista, será sustituido por la empresa, siempre y cuando el/la trabajador/a justifique y entregue la ropa usada y/o deteriorada.

La empresa hará firmar un recibo de la ropa que se entregue a cada trabajador/a.

Todo el personal tendrá obligación de acudir al trabajo debidamente uniformado.

Disposición Adicional Primera.

Las partes consideran y admiten que el plus tóxico, penoso y peligroso establecido en el apartado correspondiente del artículo 17 del presente texto, constituye una mejora salarial respecto a lo previsto para este concepto en el propio Convenio Sectorial, por cuanto que las partes firmantes antes de establecer y pactar este plus de mejora han diagnosticado y resuelto la inexistencia de riesgo alguno en la prestación del servicio en el que pueda concurrir algún elemento o hecho determinante como tóxico, penoso o peligroso.

Disposición Adicional Segunda.- Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres

1. Las partes firmantes del presente Convenio, impulsarán el análisis y la promoción de iniciativas que respondan a cuestiones relacionadas con el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres y de no discriminación en las condiciones laborales por razones de género, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así por razones de lengua, dentro del Estado español, todo ello, de conformidad a la legislación vigente y en especial, a lo regulado en la Ley de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, que entró en vigor el día 24 de marzo de 2007.

2. Este compromiso conlleva remover los obstáculos que puedan dificultar o incidir en el no cumplimiento de la igualdad de condiciones entre mujeres y hombres, así como poner en marcha medidas de acción positivas u otras necesarias para corregir posibles situaciones de discriminación, entre otras, las políticas de contratación, empleo, igualdad de oportunidades, etc.

A tal finalidad ambas partes llegar a los siguientes acuerdos:

- Los procedimientos de selección que impliquen promoción respetarán el principio de igualdad de oportunidad.
- En materia de contratación, se promoverá, el que, a igual mérito y capacidad se contemple positivamente el acceso del género menos representado.
- Las ofertas de empleo se redactarán de modo que no contengan mención alguna que induzca a pensar que las mismas se dirigen exclusivamente a personas de uno y otro género.

3. Al personal incluido en este convenio, les será de aplicación el Plan de Igualdad de la

Compañía o del grupo de empresas y estarán afectado, si a ello ha lugar, en todas las decisiones que se planteen por la comisión de igualdad en vigor en la empresa o en su caso, en el grupo de empresas.

TABLA SALARIAL DEFINITIVA 2020. ANEXO I

ANEXO 1. TABLA SALARIAL DEFINITIVA PARA EL 2020									
<i>SALARIO DÍA (EXCEPTO PLUS PRODUCTIVIDAD QUE ES MENSUAL).</i>									
CATEGORÍA	SALARIO BASE	P. TÓXICO PENOSO	P. MANTENIMIENTO	P. PRODUCTIVIDAD	AD PERSONAM	P. NOCTURNIDAD	PLUS DOMINGO/ FESTIVO	H. EXTRA	P.ESP.PEONES
CONDUCTOR RSU	26,71 €	4,22 €	3,27 €	278,61 €	5,27 €	1,74 €/ hora nocturna	81,82 €	17,52 €	
CONDUCTOR LV	26,71 €	4,22 €	3,27 €	278,61 €	5,27 €	1,74 €/ hora nocturna	81,82 €	17,52 €	
PEON RSU	21,10 €	4,22 €	3,27 €	144,45 €	5,27 €	1,74 €/ hora nocturna	81,82 €	15,20 €	3,16 €
PEON LV	21,10 €	4,22 €	3,27 €	144,45 €	5,27 €	1,74 €/ hora nocturna	81,82 €	15,20 €	3,16 €
<i>CONCEPTOS MENSUALES</i>									
CATEGORÍA	SALARIO BASE	C. PERSONAL	PLUS DOMINGO/ FESTIVO	P. NOCTURNIDAD					
ENCARGADO	801,76 €	1.008,11 €	81,82 €	1,74 €/ hora nocturna					
ADMINISTRATIVO	801,76 €	742,54 €							

Jaén, a 10 de febrero de 2021.- El Jefe del Servicio de Administración Laboral, MANUEL JESÚS COLMENERO LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2021/346 *Notificación de Auto. Procedimiento 909/2019. Ejecución 8/2021.*

Edicto

N.I.G.: 2305044420190003617

Procedimiento: 909/19. Ejecución nº: 8/2021.

Negociado: PT

De: MARÍA VILLA BERMÚDEZ GALÁN

Contra: EMPRESA PROFESSIONAL HAIRDRESSING INNOVATIONS S.L.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 8/2021, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de María Villa Bermúdez Galán contra Empresa Professional Hairdressing Innovations S.L., en la que con fecha 18/01/21 se ha dictado Auto con la Parte Dispositiva siguiente:

S.S^a. Itma. dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia contra Professional Hairdressing Innovations S.L. por la suma de 4.073,39 euros en concepto de principal, más la de 800,00 euros calculadas para intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, a través de Edicto para la empresa demandada, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición en tres días.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma Francisca Martínez Molina, Magistrada Juez del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Empresa Professional Hairdressing Innovations S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Jaén, a 18 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2021/347 *Cédula de citación a Oxipharma, S.L. Procedimiento: S.S. en materia prestacional 612/2019.*

Edicto

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 612/2019.
Negociado: BG
N.I.G.: 2305044420190002440
De: D. PEDRO DE HARO EXPÓSITO
Contra: INSS Y TGSS, OXIPHARMA S L, IBERMUTUA y MUTUA MAZ
Abogado: LUIS ALBERTO GARCÍA FERNÁNDEZ

Doña Inmaculada González Vera, 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 612/2019 se ha acordado citar a Oxipharma S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo DÍA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021 A LAS 10 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. 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 Oxipharma S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y Madrid.

Jaén, a 18 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2021/348 *Notificación de Sentencia. Procedimiento Ordinario 824/2019.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 824/2019.

Negociado: MR

N.I.G.: 2305044420190003281

De: D^a. MARÍA DEL CARMEN PARREÑO VILLAREJO

Abogado: MARÍA DEL CARMEN MORALES GARCÍA

Contra: HEREDEROS DE JOSÉ LUIS SUAREZ S.L. y FOGASA

Abogado:

Doña María Asunción Saiz de Marco, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 824/2019 a instancia de la parte actora D^a. María del Carmen Parreño Villarejo contra Herederos de José Luis Suarez S.L. y Fogasa sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Sentencia de fecha 20.1.21 cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

Juzgado de lo Social número Uno de Jaén

Procedimiento: Cantidad

Autos nº 824/19

Sentencia núm. 13/21

En la ciudad de Jaén a veinte de enero de dos mil veintiuno.

Vistos en juicio oral y público por la Il^{ta}. Sra. D^{ña}. Francisca Martínez Molina, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Jaén, los presentes autos con número 824/19 sobre reclamación de cantidad, seguidos a instancia de Doña M^a. del Carmen Parreño Villarejo asistida por la letrada doña María del Carmen Morales García frente a la empresa Herederos de José Luis Suárez, S.L. que no comparece a pesar de estar citada en forma, con citación del Fogasa que no comparece estando citado se procede en nombre de S. M. El Rey, a dictar la presente resolución.

Fallo

Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por Doña M^a. del Carmen Parreño Villarejo frente a la empresa Herederos de José Luis Suárez, S.L. debo condenar y condeno

a la empresa a pagar a la actora la cantidad de 3.286,46 euros, más el 10% de interés por mora.

Con absolución del Fogasa sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponderle de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del ET.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente y líbrese testimonio de la misma para su constancia en autos y notifíquese la presente sentencia a las partes interesadas, advirtiéndoles que contra la misma cabe recurso de suplicación que deberá ser anunciado en este Juzgado en el plazo de cinco días desde su notificación.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

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

Jaén, a 25 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

2021/345 *Notificación de Resolución. Procedimiento 38/2020. Ejecución de títulos judiciales 62/2020.*

Edicto

Procedimiento: 38/20. Ejecución de títulos judiciales 62/2020.

Negociado: PL

N.I.G.: 2305044420200000149

De: D^a. YOLANDA MARTÍNEZ REAL

Contra: NUEVA ANDADURA ILITURGITANA S.L.

Doña Inmaculada González Vera, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos de Ejecución seguidos en este Juzgado bajo el número 62/2020 a instancia de la parte actora D^a. Yolanda Martínez Real contra Nueva Andadura Iliturgitana S.L., se ha dictado Resolución de fecha 12 de enero de 2021 que es del tenor literal siguiente:

Auto

En Jaén, a doce de enero de dos mil veintiuno.

Dada cuenta y;

Hechos

Primero.- En los autos de referencia, número 38/20., seguidos a instancia de Yolanda Martínez Real contra la empresa ejecutada Nueva Andadura Iliturgitana S.L., se dictó Auto en fecha 9 de octubre de 2020 cuya Parte Dispositiva dice literalmente: "Parte Dispositiva: Declaro extinguida en el día de hoy la relación laboral que vinculaba a doña Yolanda Martínez Real con la empresa Nueva Andadura Iliturgitana, S.L., condenando a la citada empresa a que abone a la trabajadora la indemnización de 17.928,51 euros y al abono de los salarios dejados de percibir entre el día de despido y la fecha de la presente resolución, que ascienden a la suma de 11.925,3 euros."

Segundo.- La Sentencia dictada es firme, habiéndose solicitado por la parte actora 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 líquida objeto de la condena.

Tercero.- Consta en el procedimiento que la empresa demandada ya ha sido declarada

anteriormente en situación de Insolvencia total por este Juzgado, mediante decreto de fecha 22 – 02 -19., dictado en la Ejecución nº 97/18.

Razonamientos Jurídicos

Primero.- Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Segundo- Previene el Art. 237 puntos 1 y 2 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, que las Sentencias firmes y demás títulos judiciales o extrajudiciales a los que la Ley otorga eficacia para iniciar directamente un proceso de ejecución, se llevarán a efecto en la forma establecida en la L.E.C. para la ejecución de las Sentencias. La ejecución se llevará a efecto por el órgano judicial que hubiere conocido del asunto en instancia, incluido el supuesto de resoluciones que aprueben u homologuen transacciones judiciales, acuerdos de mediación y acuerdos logrados en el proceso.

Tercero.- Según el Art. 239 puntos 1 y 2 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, la ejecución de las sentencias firmes se iniciará a instancia de parte, y podrá solicitarse tan pronto la Sentencia o resolución judicial ejecutable haya ganado firmeza o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible.

Cuarto.- La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en la L.E.C. y contra el mismo cabrá recurso de reposición, que habrá de presentarse por escrito y dentro del plazo de tres días (Art. 239,4 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social).

Quinto.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 276 de la Ley 36/11 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, una vez declarada la insolvencia de una empresa, ello constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, pudiéndose dictar el decreto de insolvencia sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el Art. 250, si bien en todo caso se deberá dar audiencia previa a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte Dispositiva

S.S^a. Il^{ta}m. dijo: Se despacha ejecución a instancia de Yolanda Martínez Real, contra la empresa ejecutada Nueva Andadura Iliturgitana S.L., por la suma de 29.853,81 euros en concepto de principal e interés de mora, más la de 5.970,76 euros presupuestados para intereses y costas del procedimiento.

Y habiendo sido declarada la ejecutada anteriormente en situación de insolvencia total, 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 y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma 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 Banco de Santander con el núm. 2090/0000/30/0062/20.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sra. D^a María Dolores Martín Cabrera, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén. Doy Fe. El Ilmo. Sr. Magistrado-Juez. El Letrado/a de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Nueva Andadura Ilturgitana S.L., 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 22 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 8 DE MÁLAGA

2021/344 *Notificación de Resolución. Procedimiento Ordinario 405/2019.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 405/2019.

Negociado: A.

N.I.G.: 2906744420190004473

De: D^a. SORAYA SOLANO ENRÍQUEZ

Abogado: MARÍA ENCARNACIÓN GÓMEZ LEIVA

Contra: OPERACIONES DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS S.L. y FONDO DE GARANTÍA SALARIAL.

Doña M^a. Rosario Serrano Lorca, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 8 de Málaga.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 405/2019 a instancia de la parte actora D^a. Soraya Solano Enríquez contra Operaciones de Producción y Servicios S.L. y Fondo de Garantía Salarial sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado Resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Fallo

1. Estimar la demanda sobre Reclamación de Cantidad interpuesta por D^a. Soraya Solano Enríquez contra Operaciones de Producción y Servicios S.L.

2. Condenar a Operaciones de Producción y Servicios S.L., a que abone a la parte demandante, por los conceptos ya expresados, la cantidad de 701,49 €, más la cantidad de 70,04 € en concepto de mora, lo que hace un total de 771,53 €. Más los intereses legales del artículo 576.2 LEC desde la fecha de la presente hasta la del pago Ley Enjuiciamiento Civil.

Incorpórese la presente Sentencia al correspondiente Libro, librándose testimonio de la misma para su unión a los autos, y notifíquese a las partes, advirtiéndoles que contra la misma y de conformidad con la vigente Ley de Procedimiento Laboral no cabe Recurso de Suplicación.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio mando y firmo

Y para que sirva de notificación al demandado Operaciones de Producción y Servicios S.L. y Fondo de Garantía Salarial 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.

Málaga, a 21 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ROSARIO SERRANO LORCA.