

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Promoción y Turismo

Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Promoción y Turismo para el año 2021. BOP-2021-684

Área de Recursos Humanos

Modificación del tipo de adscripción de un puesto de trabajo reservado a personal directivo de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos. BOP-2021-680

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

Aprobación del padrón correspondiente al sexto bimestre, de la Tasa por suministro de agua potable, alcantarillado y basura. BOP-2021-396

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

Admitido a trámite el Proyecto de actuación de interés público: "Estación base de telefonía móvil" en polígono 1, parcela 633, Higuerones del término municipal de Arjona. BOP-2021-400

Delegación de funciones para la celebración de matrimonio civil. BOP-2021-652

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

Aprobadas las listas de las cobratorias del precio público para el mes de enero de 2021 "Escuela Infantil San Antón". BOP-2021-650

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora del tráfico rodado en el casco histórico de la Ciudad de Baeza. BOP-2021-420

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

Aprobación del Padrón anual relativo a la Tasa por entrada y salida de vehículos a través de las aceras (Vados y Reservas de la vía pública) del ejercicio 2021. BOP-2021-413

AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (JAÉN)

Aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Honores y Distinciones de Cambil y Arbuniel. BOP-2021-637

Aprobación inicial de la modificación del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Cambil y Arbuniel. BOP-2021-638

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del estacionamiento en la vía pública para vehículos utilizados por personas con movilidad reducida. BOP-2021-634

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal. BOP-2021-649

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Aprobación y puesta al cobro del padrón contributivo de la tasa por la utilización privativa del dominio público con la instalación de quioscos en la vía pública correspondiente al ejercicio de 2021. BOP-2021-633

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Publicación definitiva de Estatutos del Grupo Ciudades Puerta de Andalucía. BOP-2021-395

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía a favor del primer Teniente de Alcalde. BOP-2021-632

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerio municipal. BOP-2021-639

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Rectificación de error en publicación de edicto sobre lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en pruebas selectivas para provisión de plazas de Policía Local. BOP-2021-648

AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES (JAÉN)

Lista definitiva de aspirantes admitidos, composición y fecha de constitución del tribunal calificador del procedimiento de selección de una plaza de funcionario de carrera de vigilante de caminos públicos mediante el sistema de concurso-oposición. BOP-2021-642

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Servicio de Administración Laboral

Calendario laboral para 2021 de la empresa "Software del Sol, S.A." BOP-2021-653

Convenio colectivo de ámbito empresarial para "Software del Sol, S.A.". Tablas salariales para 2021. BOP-2021-655

MINISTERIOS

MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

Tesorería General de la Seguridad Social

Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Jaén, por la que se anuncia primera subasta pública de dos locales comerciales de su propiedad sitos en c/ Isaac Albéniz, nº 2-4, portal 2, bloque 2, planta baja, puerta D, y en Paseo de la Estación, nº 32 A, bloque A-3, planta 1, ambos de Jaén. BOP-2021-645

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Cédula de citación a Multimedia Jiennense, S.L. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 709/2020. BOP-2021-434

Cédula de citación a Servicios Agrícolas Isaac Mola. Procedimiento Ordinario 894/2019. BOP-2021-437

Notificación de Sentencia. Procedimiento: S.S. en materia prestacional 777/2019. BOP-2021-439

Notificación de Sentencia a Nicoleta Iancu. Procedimiento Ordinario 844/2019. BOP-2021-659

Notificación de Sentencia a Ada Familia Díaz S.L. Procedimiento Ordinario 844/2019. BOP-2021-660

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

Notificación de Resolución. Procedimiento: 824/2019. Ejecución de títulos judiciales 96/2020. BOP-2021-438

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

Notificación de Resoluciones. Procedimiento: 612/2019. Ejecución de títulos judiciales 3/2020. BOP-2021-440

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

del Sector IV de la Zona Baja de Vegas del Guadalquivir, de Andújar (Jaén).

Aprobación de los presupuestos de gastos e ingresos para la campaña 2021. BOP-2021-654

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

2021/684 *Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Promoción y Turismo para el año 2021.*

Anuncio

El Diputado de Promoción y Turismo (P.D. Resolución núm. 715 de 11-07-19) ha dictado Resolución número 35, de 17 de febrero de 2021, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2021 del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial de Jaén, cuyo contenido es el siguiente:

“PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA EL AÑO 2021 DEL ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

El presente Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2021 del Área de Promoción y Turismo de la Diputación Provincial de Jaén, se redacta en cumplimiento de lo establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Diputación Provincial para el año 2021.

Con fecha 17 de noviembre de 2003 se aprueba la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que tiene por objeto la regulación del régimen jurídico general de las subvenciones públicas otorgadas por las Administraciones públicas, cuyo desarrollo reglamentario se encuentra en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. La Ley 38/2003, en su artículo 8.1 establece que «Los órganos de las administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un Plan Estratégico 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». Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021, en su artículo 35.5, se hace eco de este contenido del Reglamento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones como un instrumento de organización de las políticas públicas que tiene como finalidad el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35.5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021, se ha procedido a la elaboración de un Plan Estratégico comprensivo de todas las líneas de subvención del Área de Promoción y Turismo.

1. Marco Normativo

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

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (L.G.S.) (BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2003).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (R.L.G.S.) (BOE, nº 176, de 25 de julio de 2005).
- Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2021 (B.E.P.) (BOP, nº 247, de 30 de diciembre de 2020).

2. Ámbito

El ámbito de aplicación de este Plan abarca el Área de Promoción y Turismo y en consecuencia comprende las subvenciones a otorgar con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Área de Promoción y Turismo en el Presupuesto General de la Diputación para el año 2021.

El Plan abarca todas las subvenciones, con independencia del procedimiento para su concesión. Procedimientos que se determinan de conformidad con lo previsto en la L.G.S., el R.L.G.S. y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el ejercicio 2021, y que son los siguientes:

A) Régimen de Concurrencia.

- Concurrencia Competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer un orden de prelación, de acuerdo con los criterios de otorgamiento previamente fijados en la convocatoria.
- Concurrencia no competitiva. Se entenderá el procedimiento mediante el cual, dentro de los límites presupuestarios, la concesión de las subvenciones se realizará en atención al cumplimiento, por parte de los beneficiarios, de determinados requisitos o condiciones previamente fijados en las bases de la convocatoria.

B) Concesión directa.

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

En cuanto al órgano competente para la concesión de subvenciones, será la Junta de Gobierno, para la concesión directa de subvenciones de cuantía superior a 10.000 €,

siempre que no figuren en el Presupuesto de forma nominativa.

Corresponderá al Presidente o Diputado/a en quien delegue, la concesión de las subvenciones mediante convocatoria, así como la concesión directa de subvenciones, limitándose esta competencia a aquellas cuya cuantía no supere 10.000 euros, cuando no figuren de forma nominativa en el Presupuesto, y las de cualquier cuantía cuando figuren en el Presupuesto nominalmente.

Será competente para la instrucción de las convocatorias de subvenciones del Área, la Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios (Resolución del Sr. Presidente número 710, de fecha 11 de julio de 2019).

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

3. Objetivos Estratégicos

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

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

1. Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
2. Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales.
3. Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
4. Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.
5. Promoción del aceite de oliva y otros productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.
6. Cooperar con municipios y comarcas en materia de promoción y desarrollo socioeconómico.

4. Vigencia

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

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

Plan y cuenten con consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

5. Periodo de ejecución

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

6. Sectores destinatarios

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

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

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

7. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación de los resultados derivados de la aplicación del presente Plan será realizado por la Dirección del Área. Finalizado el Plan Estratégico de Subvenciones, la Dirección de Área elaborará un informe de evaluación final.

8. Resultados de la evaluación del Plan Estratégico del año anterior

Se transcribe informe emitido por la Directora del Área de Promoción y Turismo de fecha 12 de febrero de 2021 sobre los resultados de la evaluación, del Plan Estratégico del Área de Promoción y Turismo para el año 2020:

"INFORME DE EVALUACIÓN FINAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES PARA EL AÑO 2020 DEL
ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

Por Resolución nº 37, de 18 de febrero de 2020, se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2020 del Área de Promoción y Turismo, publicado en el BOP nº 37 de fecha 24 de febrero de 2020. Durante el ejercicio ha sufrido diversas modificaciones según lo establecido en el artículo 35.5 de las bases de ejecución del presupuesto para el ejercicio 2020.

El presente informe se emite en cumplimiento del apartado 7 del citado Plan Estratégico y contiene las distintas líneas de actuación con su grado de ejecución.

Fichas de Líneas de actuación

Universidad de Jaén. Congresos y Ferias, Jornadas Profesionales

Descripción: Realización de Congresos y Ferias, Jornadas Profesionales.

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Universidad de Jaén

Indirectos: Personal docente investigador, alumnos, empresas, etc.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.

Presupuesto: 17.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.4320.45100

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 32,35 %. Línea de actuación afectada por la pandemia y la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Universidad de Jaén. Congreso de Aceite de Oliva y Salud

Descripción: Realización del Congreso Aceite de Oliva y Salud

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Universidad de Jaén

Indirectos: Personal docente investigador, alumnos, empresas, etc.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.
- Promoción del aceite de oliva y otros productos agroalimentarios de la provincia.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.
- Promocionar las bondades del aceite de oliva.
- Fortalecimiento de la competitividad del sector del aceite de oliva.

Presupuesto: 100.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.4390.45100

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 0 %. Línea de actuación afectada por la pandemia y la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Universidad de Jaén. Sistema de Inteligencia Turística de la provincia de Jaén

Descripción: Sistema de Inteligencia Turística de la provincia de Jaén

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Universidad de Jaén

Indirectos: Personal docente investigador, alumnos, empresas, visitantes y población en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales.

Específicos:

- Obtener información de la actividad turística de la provincia y de las tendencias generales de los mercados.
- Proveer de esa información a los agentes turísticos de la provincia.
- Analizar la actividad turística para la toma de decisiones.

Presupuesto: 18.955 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.4390.45102

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 100 %

Cámara Oficial de Comercio e Industria de Andújar

Descripción: Realización de Andújar Flamenca 2020

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Cámara Oficial de Comercio e Industria de Andújar

Indirectos: Empresas, turistas, visitantes y población en general.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.

Presupuesto: 30.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.4330.45392

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 100 %

Ayuntamientos de la provincia. Eventos de promoción turística y de especial interés

Descripción: Desarrollo de eventos de promoción turística y de especial interés.

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concurrencia competitiva

Mecanismo: Convocatoria

Sectores:

Directos: Ayuntamientos de la provincia

Indirectos: Empresas, emprendedores, visitantes, turistas, etc.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores

Específicos:

- Creación de productos turísticos
- Fortalecimiento de la competitividad del sector turístico local
- Creación, mantenimiento y mejora del espacio turístico

Presupuesto: 241.500 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.4320.46200

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 77,12 %

Ayuntamiento de Bailén

Descripción: Realización de Ceramiba 2020

Servicio: Promoción

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Ayuntamiento de Bailén

Indirectos: Empresas, emprendedores, visitantes, turistas, etc.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.

Presupuesto: 10.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.742.4390.46200

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 0 %. Línea de actuación afectada por la pandemia y la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Ruta de los Castillos y las Batallas

Descripción: Programa de animación de la Ruta de los Castillos y las Batallas

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concurrencia competitiva

Mecanismo: Convocatoria

Sectores:

Directos: Ayuntamientos que forman parte de la Ruta de los Castillos y las Batallas

Indirectos: Empresas, visitantes, turistas y población en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Desarrollar actividades de promoción de la Ruta de los Castillos y las Batallas

Presupuesto: 82.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.4320.46201

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 68,09 %

Ayuntamientos de la provincia. Promoción de festivales

Descripción: Realización de los Encuentros Étnicos de la Sierra Sur, Festival Internacional del Aire e Imagina Funk.

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Ayuntamientos de Alcalá la Real, Segura de la Sierra y Torres

Indirectos: Visitantes, turistas y empresas

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Ofrecer al visitante una variada oferta de actividades culturales
- Difundir eventos culturales y turísticos que se celebran en la provincia
- Promocionar la provincia de Jaén como destino turístico

Presupuesto: 132.000 €

Aplicaciones presupuestarias:

2020.741.4320.46202: 50.000 € **Ejecución:** 0 %

2020.741.4320.46203: 60.000 € **Ejecución:** 0 %

2020.741.4320.46205: 22.000 € **Ejecución:** 0 %

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

La celebración de los festivales de la provincia ha sido imposible debido a la situación provocada por la pandemia y la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Ayuntamiento de Cazorla. “Cazorla, Municipio Turístico”

Descripción: Desarrollo del Proyecto “Cazorla, municipio turístico”

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Ayuntamiento de Cazorla

Indirectos: Visitantes, turistas y empresas

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Promocionar Cazorla a través de diversas actividades culturales (Blues, Teatro, Concurso de Pintura, etc.)
- Ofrecer al visitante una amplia oferta cultural
- Fomentar el conocimiento del territorio

Presupuesto: 126.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.741.4320.46204

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 52,50 %. Línea de actuación afectada por la pandemia y la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Ayuntamiento de Baeza. Ciudades Patrimonio de la Humanidad

Descripción: Impulsar actuaciones de cooperación con otras ciudades Patrimonio de la Humanidad

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Ayuntamiento de Baeza

Indirectos: Visitantes, turistas y empresas

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Cooperar con otras ciudades Patrimonio de la Humanidad.
- Promocionar Baeza a través de diversas actividades culturales

Presupuesto: 50.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.741.4320.46206

Ejecución: 100 %

Empresas privadas. Mejora de la profesionalización del sector turístico

Descripción: Contribuir a la mejora de la profesionalización e incremento de la competitividad de las empresas del sector turístico de la provincia de Jaén.

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concurrencia competitiva

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Titulados y Empresas turísticas ubicados en la provincia de Jaén

Indirectos: Población en general que recibe el servicio mejorado

Objetivos:

Estratégicos:

- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Apoyar la creación de empleo en las empresas de la provincia.
- Potenciar la competitividad del Sector Turístico de la provincia

Presupuesto: 150.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.2410.47000

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 0 %

Empresas privadas. Eventos de especial interés turístico o empresarial

Descripción: Realización de eventos de especial interés turístico o empresarial

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o acuerdo del órgano competente

Sectores:

Directos: Empresas de la provincia

Indirectos: Ciudadanía en general, empresas y emprendedores

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.

- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.

Presupuesto: 8.000 €

Aplicación presupuestaria:

2020.740.4320.47900 3.000 €

2020.740.4330.47900 5.000 €

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 0 %. Línea de actuación afectada por la pandemia y la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Empresa Adjudicataria Gestión Centro Interpretación Batalla Navas de Tolosa

Descripción: Gestión Centro de Interpretación de la Batalla de las Navas de Tolosa

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa vinculada al contrato de gestión de servicio público.

Mecanismo: Resolución o acuerdo del órgano competente

Sectores:

Directos: Empresa adjudicataria de la gestión del Centro de Interpretación de la Batalla de las Navas de Tolosa

Indirectos: Ciudadanía en general, turistas y visitantes

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales

Específicos:

- Apoyar la gestión del Centro de Interpretación de la Batalla de las Navas de Tolosa
- Fomentar una oferta atractiva de actividades en el Centro.

Presupuesto: 22.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.741.3330.47900

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 100 %

Ferias Jaén S.A. Ibercaza 2020

Descripción: Realización de la Feria de la Caza y de la Pesca de Jaén-Ibercaza 2020.

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o acuerdo del órgano competente

Sectores:

Directos: Ferias Jaén, S. A.

Indirectos: Ciudadanía en general, empresas y emprendedores

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.

Presupuesto: 22.500 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.4320.47901

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 100 %

Ferias Jaén S.A. Tierra Adentro 2020

Descripción: Realización de la Feria de Turismo de Interior de Andalucía "Tierra Adentro"

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o acuerdo del órgano competente

Sectores:

Directos: Ferias Jaén, S. A.

Indirectos: Ciudadanía en general, empresas y emprendedores

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.

Presupuesto: 24.500 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.4320.47902

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 0 %. Línea de actuación afectada por la pandemia y la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Pópulo Servicios Turísticos, S.L.

Descripción: Realización de la Feria del Olivar-Futurooliva 2020

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o acuerdo del órgano competente

Sectores:

Directos: Pópulo Servicios Turísticos, S.L.

Indirectos: Ciudadanía en general y empresas

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.
- Promocionar el aceite de oliva y otros productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.
- Fortalecimiento de la competitividad del sector del aceite de oliva

Presupuesto: 8.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.4330.47901

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 100 %

Premio Aove Blogger 2020

Descripción: Organización del premio AOVE Bloguer 2020

Servicio: Promoción

Régimen / Procedimiento: Concurrencia competitiva

Mecanismo: Resolución o acuerdo del órgano competente

Sectores:

Directos: Ganadores del concurso

Indirectos: Blogueros y empresas del sector oleícola.

Objetivos:

Estratégicos:

- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar el aceite de oliva virgen extra giennense.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente del sector oleícola.
- Promocionar el aceite de oliva y otros productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Específicos:

- Promocionar el aceite de oliva virgen extra de la provincia de Jaén en el ámbito de la gastronomía.
- Estimular la creatividad de los blogueros nacionales e internacionales.

Presupuesto: 3.800 €

Aplicación presupuestaria: 2020.742.4390.47902

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 0 %. Línea de actuación afectada por la pandemia y la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Empresas privadas. Internacionalización de PYMES

Descripción: Apoyo a la comercialización y promoción de la internacionalización de las empresas de la provincia

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concurrencia competitiva

Mecanismo: Convocatoria

Sectores:

Directos: Empresas privadas.

Indirectos: Ciudadanía en general.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.
- Promocionar el aceite de oliva y otros productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Específicos:

- Apoyar la promoción y la comercialización internacional del sector turístico y otros sectores estratégicos.
- Promocionar la participación de las PYMES en ferias y reuniones comerciales
- Fortalecimiento de la competitividad de las empresas de la provincia

Presupuesto: 50.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.4330.47904

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 0 %. Línea de actuación afectada por la pandemia y la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Empresas privadas. Oleoturismo

Descripción: Desarrollo de proyectos que posibiliten el aprovechamiento turístico de las almazaras de la provincia

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concurrencia competitiva.

Mecanismo: Convocatoria

Sectores:

Directos: Empresas privadas

Indirectos: Visitantes, turistas y población en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Desarrollar nuevos productos turísticos
- Mejorar los recursos turísticos de los municipios de la provincia
- Recuperación y puesta en valor del patrimonio como elemento clave para potenciar y garantizar la actividad turística
- Potenciar la interpretación y la comunicación entre los recursos turísticos y los visitantes
- Favorecer la implantación de nuevas empresas e iniciativas de gestión de actividades turísticas relacionadas con el olivar y el aceite de oliva

Presupuesto: 197.313,49 €

Aplicación presupuestaria:

2020.740.4320.77000: 170.000 €

2020.740.4320.47906: 27.313,49 €

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 0 %. Convocatoria publicada en el BOP nº 204 de 22/10/2020 y pendiente de resolución definitiva.

Incentivos a Congresos, Ferias y Jornadas Profesionales. Entidades sin ánimo de lucro

Descripción: Realización de Congresos, Ferias, Jornadas Profesionales, etc.

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o acuerdo del órgano competente

Sectores:

Directos: Entidades sin ánimo de lucro.

Indirectos: Ciudadanía en general.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.

Presupuesto: 45.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.4320.48900

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 48,08 %. Línea de actuación afectada por la pandemia y la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Asociación de Amigos de la Música en Segura de la Sierra

Descripción: Desarrollo del Festival Música en Segura 2020

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o convenio

Sectores:

Directos: Asociación de amigos de la música en Segura de la Sierra

Indirectos: Visitantes, turistas, ciudadanía en general y empresas

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Específicos:

- Promocionar la Sierra de Segura con la celebración de otro tipo de evento.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.
- Ofrecer al visitante una amplia oferta cultural

Presupuesto: 18.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.741.4320.48900

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 100 %

Premio Internacional de Cocina con aceite de oliva

Descripción: Organización de la XVII Edición del Premio Internacional de Cocina con aceite de oliva virgen extra “Jaén, Paraíso Interior”

Servicio: Promoción

Régimen / Procedimiento: Concesión a través de concurrencia competitiva

Mecanismo: Resolución o acuerdo del órgano competente

Sectores:

Directos: Ganadores del concurso

Indirectos: Cocineros y empresas del sector

Objetivos:

Estratégicos:

- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

- Promocionar el aceite de oliva y otros productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Específicos:

- Promocionar el aceite de oliva virgen extra de la provincia de Jaén en el ámbito de la gastronomía.
- Estimular la creatividad de los cocineros nacionales e internacionales.

Presupuesto: 12.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.742.4390.48900

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 100 %

Eventos de promoción turística y de especial interés. Entidades sin ánimo de lucro.

Descripción: Desarrollo de eventos de promoción turística y de especial interés

Servicio: Dirección del Área

Régimen / Procedimiento: Concurrencia competitiva

Mecanismo: Convocatoria

Sectores:

Directos: Entidades sin ánimo de lucro

Indirectos: Empresas, emprendedores, visitantes, turistas, etc.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores

Específicos:

- Creación de productos turísticos
- Fortalecimiento de la competitividad del sector turístico local
- Creación, mantenimiento y mejora del espacio turístico

Presupuesto: 108.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.4320.48901

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 88,30%

Asociación para el Desarrollo Turístico de Úbeda y Baeza

Descripción: Promoción Turística de Úbeda y Baeza.

Servicio: Dirección Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Asociación para el Desarrollo Turístico de Úbeda y Baeza

Indirectos: Ayuntamientos de Úbeda y Baeza, empresas, emprendedores, visitantes, turistas, etc.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores

Específicos:

- Creación de productos turísticos
- Fortalecimiento de la competitividad del sector turístico local
- Creación, mantenimiento y mejora del espacio turístico

Presupuesto: 40.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.4320.48902

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 100 %

Asociación de Empresas de Alojamientos Turísticos de la Provincia de Jaén

Descripción: Asesoramiento en promoción y comercialización de empresas turísticas.

Servicio: Dirección Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Asociación de Empresas de Alojamientos Turísticos de la provincia de Jaén.

Indirectos: empresas, emprendedores, visitantes, turistas, etc.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores
- Reorganización de la oferta en paquetes turísticos

Específicos:

- Reorganizar la oferta en paquetes turísticos.
 - Creación de productos turísticos
 - Fortalecimiento de la competitividad del sector turístico local

Presupuesto: 18.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.4320.48903

Ejecución: 100 %

Asociación Juvenil Vértigo

Descripción: Realización del Festival “Vértigo Estival 2020”

Servicio: Turismo.

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Asociación Juvenil Vértigo

Indirectos: Visitantes, turistas y empresas

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Ofrecer al visitante una variada oferta de actividades culturales
- Difundir eventos culturales y turísticos que se celebran en la provincia
- Promocionar la provincia de Jaén como destino turístico

Presupuesto: 10.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.741.4320.48903

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 0 %. Línea de actuación afectada por la pandemia y la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Asociación Juvenil Empatía

Descripción: Realización del Festival “Un Mar de Canciones”.

Servicio: Turismo.

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o convenio

Sectores:

Directos: Asociación Juvenil Empatía

Indirectos: Visitantes, turistas y empresas

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Ofrecer al visitante una variada oferta de actividades culturales
- Difundir eventos culturales y turísticos que se celebran en la provincia
- Promocionar la provincia de Jaén como destino turístico

Presupuesto: 17.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.741.4320.48904

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 0 %. Línea de actuación afectada por la pandemia y la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Asociación Sociocultural de Voluntariado Juventa

Descripción: Programa de dinamización del casco antiguo de Jaén y del Palacio de Villardompardo.

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o convenio

Sectores:

Directos: Asociación Sociocultural de Voluntariado Juventa

Indirectos: Visitantes, turistas, empresas y ciudadanía en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos promoción y apoyo a la comercialización.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores

Específicos:

- Creación de productos turísticos
- Fortalecimiento de la competitividad del sector turístico local
- Creación, mantenimiento y mejora del espacio turístico

Presupuesto: 20.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.741.4320.48905

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 0 %. Línea de actuación afectada por la pandemia y la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Conjunto Arqueológico de Cástulo. Junta de Andalucía

Descripción: Desarrollar un plan de actuaciones en el Conjunto Arqueológico de Cástulo

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Convenio

Sectores:

Directos: Junta de Andalucía

Indirectos: Empresas, visitantes, turistas y población en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Promocionar la provincia de Jaén como destino turístico
- Desarrollar nuevos productos turísticos
- Mejorar los recursos turísticos de los municipios de la provincia
- Favorecer la implantación de nuevas empresas e iniciativas de gestión de actividades turísticas

Presupuesto: 150.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.3360.65006

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 100 %

Oppidum Ibero Puente Tablas. Junta de Andalucía

Descripción: Desarrollar un plan de actuaciones en el Oppidum Ibero de Puente Tablas

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Convenio

Sectores:

Directos: Junta de Andalucía

Indirectos: Empresas, visitantes, turistas y población en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Promocionar la provincia de Jaén como destino turístico
- Desarrollar nuevos productos turísticos
- Mejorar los recursos turísticos de los municipios de la provincia
- Favorecer la implantación de nuevas empresas e iniciativas de gestión de actividades turísticas

Presupuesto: 50.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.3360.65017

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 0 %

Ayuntamiento de Úbeda. Ciudades Patrimonio de la Humanidad

Descripción: Mejora de las infraestructuras y los equipamientos turísticos de las Ciudades Patrimonio de la Humanidad

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Ayuntamiento de Úbeda

Indirectos: Visitantes, turistas y población en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.
- Cooperar con municipios y comarcas en materia de promoción y desarrollo socioeconómico.

Específicos:

- Desarrollar nuevos productos turísticos
- Mejorar los recursos turísticos de los municipios de la provincia
- Recuperación y puesta en valor del patrimonio como elemento clave para potenciar y garantizar la actividad turística
- Potenciar la interpretación y la comunicación entre los recursos turísticos y los visitantes

Presupuesto: 175.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.741.4320.76201

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 100 %

Ayuntamiento de Baeza. Ciudades Patrimonio de la Humanidad

Descripción: Mejora de las infraestructuras y los equipamientos turísticos de las Ciudades Patrimonio de la Humanidad

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Ayuntamiento de Baeza

Indirectos: Visitantes, turistas y población en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos
- Cooperar con municipios y comarcas en materia de promoción y desarrollo socioeconómico

Específicos:

- Desarrollar nuevos productos turísticos
- Mejorar los recursos turísticos de los municipios de la provincia
- Recuperación y puesta en valor del patrimonio como elemento clave para potenciar y garantizar la actividad turística
- Potenciar la interpretación y la comunicación entre los recursos turísticos y los visitantes

Presupuesto: 125.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.741.4320.76202

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 100 %

Ayuntamientos de la provincia

Descripción: Aprovechamiento turístico del patrimonio cultural

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Ayuntamientos de la provincia

Indirectos: Visitantes, turistas y población en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales.

Específicos:

- Mejorar la calidad de los edificios y espacios públicos de interés turístico-cultural.
- Alcanzar la accesibilidad universal de los recursos turísticos-culturales
- Lograr la recuperación y puesta en valor turístico de recursos del patrimonio cultural

Presupuesto: 200.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.741.4320.76204

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 0 %

Ayuntamiento de Torres de Albánchez

Descripción: Equipamiento de la Torre del Homenaje

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Ayuntamiento de Torres de Albánchez

Indirectos: Visitantes, turistas y población en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales

Específicos:

- Mejorar los recursos turísticos de la provincia
- Recuperación y puesta en valor del patrimonio como elemento clave para potenciar y garantizar la actividad turística
- Potenciar la interpretación y la comunicación entre los recursos turísticos y los visitantes

Presupuesto: 40.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.741.4320.76205

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 100 %

Oleoturismo. Entidades sin ánimo de lucro.

Descripción: Proyectos que posibiliten el desarrollo del Oleoturismo

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concurrencia competitiva.

Mecanismo: Convocatoria

Sectores:

Directos: Entidades sin ánimo de lucro

Indirectos: Visitantes, turistas y población en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Desarrollar nuevos productos turísticos
- Mejorar los recursos turísticos de los municipios de la provincia
- Recuperación y puesta en valor del patrimonio como elemento clave para potenciar y garantizar la

actividad turística

- Potenciar la interpretación y la comunicación entre los recursos turísticos y los visitantes
- Favorecer la implantación de nuevas empresas e iniciativas de gestión de actividades turísticas relacionadas con el olivar y el aceite de oliva

Presupuesto: 40.000 €

Aplicación presupuestaria: 2020.740.4320.78900

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Ejecución: 0%

Resto de subvenciones concedidas en 2020

A lo largo del ejercicio 2020 se han concedido, siguiendo lo establecido en el artículo 35. 21 de las Bases de ejecución del presupuesto 2020, las siguientes subvenciones por concesión directa para aquellos casos recogidos en el Art. 22.2.a) de la L.G.S.

BENEFICIARIOS/OBJETO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
Sub. Universidad de Jaén. Proyecto BE OLIVE 3RD International Yale Symposium on Olive Oil and Health	2020.740.4390.45101	100.000,00 €
Subv. Asoc Empresarial Hostelería y Turismo Provincia Oportunidades Hostelería Futuro Turístico Prov	2020.740.4390.45101	18.000,00 €
Subv. Ayto. Lopera Redac. Proy. Básico y de Ejec.Consolidac. Torre San Miguel y Conserv. Muralla Castillo	2020.741.4320.76203	17.908,00 €
Ayuntamiento de Cazorla. Cazorla Municipio Turístico 2020. Cazorla Vertical.	2020.741.4320.76206	40.608,68 €
Ayuntamiento de Cazorla. Cazorla Municipio Turístico 2020. Sensorización y Análisis de Flujos Turísticos.	2020.741.4320.76207	19.236,02 €
Subv Asoc Olivar y Aceite provincia de Jaén Proyecto Museográfico Mejora dotación y Contenidos Exposit.	2020.741.3330.78900	30.000,00 €
Subv. Asoc. Turismo Sostenible P.N.S Cazorla, Segura y las Villas. Plan Marketing, Común. y Promoción Digital y Otros Med. Dest. SO. PNSCSV20	2020.740.4330.78901 2020.740.4320.48905	2.925,84 € 6.974,16 €"

9. *Fichas de Líneas de actuación*

Universidad de Jaén. Congresos y Ferias, Jornadas Profesionales

Descripción: Realización de Congresos y Ferias, Jornadas Profesionales.

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Universidad de Jaén

Indirectos: Personal docente investigador, alumnos, empresas, etc.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.

Presupuesto: 15.300 €

Aplicación presupuestaria: 2021.740.4320.45100

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 17: Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible

Universidad de Jaén. Sistema de Inteligencia Turística de la provincia de Jaén

Descripción: Sistema de Inteligencia Turística de la provincia de Jaén

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Universidad de Jaén

Indirectos: Personal docente investigador, alumnos, empresas, visitantes y población en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales.

Específicos:

- Obtener información de la actividad turística de la provincia y de las tendencias generales de los mercados.
- Proveer de esa información a los agentes turísticos de la provincia.
- Analizar la actividad turística para la toma de decisiones.

Presupuesto: 50.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.740.4320.45102

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

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

Cámara Oficial de Comercio e Industria de Andújar

Descripción: Realización de Andújar Flamenca 2021

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Cámara Oficial de Comercio e Industria de Andújar

Indirectos: Empresas, turistas, visitantes y población en general.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.

Presupuesto: 30.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.740.4330.45392

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Ayuntamientos de la provincia. Eventos de promoción turística y de especial interés

Descripción: Desarrollo de eventos de promoción turística y de especial interés.

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concurrencia competitiva

Mecanismo: Convocatoria

Sectores:

Directos: Ayuntamientos de la provincia

Indirectos: Empresas, emprendedores, visitantes, turistas, etc.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores

Específicos:

- Creación de productos turísticos
- Fortalecimiento de la competitividad del sector turístico local
- Creación, mantenimiento y mejora del espacio turístico

Presupuesto: 241.500 €

Aplicación presupuestaria: 2021.740.4320.46200

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.
- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Ayuntamientos de la Provincia. Materiales Promocionales

Descripción: Elaboración de Materiales promocionales.

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concurrencia competitiva

Mecanismo: Convocatoria

Sectores:

Directos: Ayuntamientos de la provincia

Indirectos: Empresas, emprendedores, visitantes, turistas, etc.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores

Específicos:

- Creación de productos turísticos
- Fortalecimiento de la competitividad del sector turístico local
- Promoción de Jaén como destino turístico de excelencia

Presupuesto: 300.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.741.4320.46200

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.
- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Ayuntamiento de Bailén

Descripción: Realización de Ceramiba 2021

Servicio: Promoción

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Ayuntamiento de Bailén

Indirectos: Empresas, emprendedores, visitantes, turistas, etc.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.

Presupuesto: 10.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.742.4390.46200

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Ruta de los Castillos y las Batallas

Descripción: Programa de animación de la Ruta de los Castillos y las Batallas

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concurrencia competitiva

Mecanismo: Convocatoria

Sectores:

Directos: Ayuntamientos que forman parte de la Ruta de los Castillos y las Batallas

Indirectos: Empresas, visitantes, turistas y población en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Desarrollar actividades de promoción de la Ruta de los Castillos y las Batallas

Presupuesto: 82.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.740.4320.46201

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.
- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Ayuntamientos de la provincia. Promoción de festivales

Descripción: Realización de los Encuentros Étnicos de la Sierra Sur, Festival Internacional del Aire e Imagina Funk.

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Ayuntamientos de Alcalá la Real, Segura de la Sierra y Torres

Indirectos: Visitantes, turistas y empresas

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Ofrecer al visitante una variada oferta de actividades culturales
- Difundir eventos culturales y turísticos que se celebran en la provincia
- Promocionar la provincia de Jaén como destino turístico

Presupuesto: 132.000 €

Aplicaciones presupuestarias:

2021.741.4320.46202: 50.000 €

2021.741.4320.46203: 60.000 €

2021.741.4320.46205: 22.000 €

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Ayuntamiento de Cazorla. “Cazorla, Municipio Turístico”

Descripción: Desarrollo del Proyecto “Cazorla, municipio turístico”

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Ayuntamiento de Cazorla

Indirectos: Visitantes, turistas y empresas

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Promocionar Cazorla a través de diversas actividades culturales (Blues, Teatro, Concurso de Pintura, etc.)
- Ofrecer al visitante una amplia oferta cultural
- Fomentar el conocimiento del territorio

Presupuesto: 126.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.741.4320.46204

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Ayuntamiento de Baeza. Ciudades Patrimonio de la Humanidad

Descripción: Impulsar actuaciones de cooperación con otras ciudades Patrimonio de la Humanidad

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Ayuntamiento de Baeza

Indirectos: Visitantes, turistas y empresas

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Cooperar con otras ciudades Patrimonio de la Humanidad.
- Promocionar Baeza a través de diversas actividades culturales

Presupuesto: 50.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.741.4320.46206

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.
- ODS 17: Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible

Ferias Jaén S.A. Salón Internacional del Aceite

Descripción: Realización del Salón Internacional del Aceite

Servicio: Promoción

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o acuerdo del órgano competente

Sectores:

Directos: Ferias Jaén S.A.

Indirectos: Ciudadanía en general y empresas

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.
- Promocionar el aceite de oliva y otros productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.
- Fortalecimiento de la competitividad del sector del aceite de oliva

Presupuesto: 75.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.742.4390.47900

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 3. Garantizar una vida saludable y promover el bienestar para todos y todas en todas las edades.
- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.
- ODS 17: Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible

Empresa Adjudicataria Gestión Centro Interpretación Batalla Navas de Tolosa

Descripción: Gestión Centro de Interpretación de la Batalla de las Navas de Tolosa

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa vinculada al contrato de gestión de servicio público.

Mecanismo: Resolución o acuerdo del órgano competente

Sectores:

Directos: Empresa adjudicataria de la gestión del Centro de Interpretación de la Batalla de las Navas de Tolosa

Indirectos: Ciudadanía en general, turistas y visitantes

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales

Específicos:

- Apoyar la gestión del Centro de Interpretación de la Batalla de las Navas de Tolosa
- Fomentar una oferta atractiva de actividades en el Centro.

Presupuesto: 22.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.741.3330.47900

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Ferias Jaén S.A. Ibercaza 2021

Descripción: Realización de la Feria de la Caza y de la Pesca de Jaén-Ibercaza 2020.

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o acuerdo del órgano competente

Sectores:

Directos: Ferias Jaén, S. A.

Indirectos: Ciudadanía en general, empresas y emprendedores

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo

a la comercialización, etc.

- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.

Presupuesto: 22.500 €

Aplicación presupuestaria: 2021.740.4320.47901

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Ferias Jaén S.A. Tierra Adentro 2021

Descripción: Realización de la Feria de Turismo de Interior de Andalucía "Tierra Adentro"

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o acuerdo del órgano competente

Sectores:

Directos: Ferias Jaén, S. A.

Indirectos: Ciudadanía en general, empresas y emprendedores

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.

Presupuesto: 24.500 €

Aplicación presupuestaria: 2021.740.4320.47902

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 12: Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles
- ODS 17: Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible

Premio Aove Blogger 2021

Descripción: Organización del premio AOVE Bloguer 2021

Servicio: Promoción

Régimen / Procedimiento: Concurrencia competitiva

Mecanismo: Resolución o acuerdo del órgano competente

Sectores:

Directos: Ganadores del concurso

Indirectos: Blogueros y empresas del sector oleícola.

Objetivos:

Estratégicos:

- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar el aceite de oliva virgen extra giennense.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente del sector oleícola.
- Promocionar el aceite de oliva y otros productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Específicos:

- Promocionar el aceite de oliva virgen extra de la provincia de Jaén en el ámbito de la gastronomía.
- Estimular la creatividad de los blogueros nacionales e internacionales.

Presupuesto: 3.420 €

Aplicación presupuestaria: 2021.742.4390.47902

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

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

- ODS 3. Garantizar una vida saludable y promover el bienestar para todos y todas en todas las edades.
- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación
- ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.

Incentivos a Congresos, Ferias y Jornadas Profesionales. Entidades sin ánimo de lucro

Descripción: Realización de Congresos, Ferias, Jornadas Profesionales, etc.

Servicio: Dirección de Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o acuerdo del órgano competente

Sectores:

Directos: Entidades sin ánimo de lucro.

Indirectos: Ciudadanía en general.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Específicos:

- Promocionar la realización de congresos, ferias y jornadas profesionales.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.

Presupuesto: 40.500 €

Aplicación presupuestaria: 2021.740.4320.48900

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 17: Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible

Asociación de Amigos de la Música en Segura de la Sierra

Descripción: Desarrollo del Festival Música en Segura 2021

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o convenio

Sectores:

Directos: Asociación de amigos de la música en Segura de la Sierra

Indirectos: Visitantes, turistas, ciudadanía en general y empresas

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.

Específicos:

- Promocionar la Sierra de Segura con la celebración de otro tipo de evento.
- Promocionar el turismo ligado a la celebración de este tipo de eventos.
- Ofrecer al visitante una amplia oferta cultural

Presupuesto: 18.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.741.4320.48900

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Premio Internacional de Cocina con Aceite de Oliva

Descripción: Organización de la XVIII Edición del Premio Internacional de Cocina con Aceite de Oliva Virgen Extra “Jaén, Paraíso Interior”

Servicio: Promoción

Régimen / Procedimiento: Concesión a través de concurrencia competitiva

Mecanismo: Resolución o acuerdo del órgano competente

Sectores:

Directos: Ganadores del concurso

Indirectos: Cocineros y empresas del sector

Objetivos:

Estratégicos:

- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.
- Promocionar el aceite de oliva y otros productos agroalimentarios de la provincia de Jaén.

Específicos:

- Promocionar el aceite de oliva virgen extra de la provincia de Jaén en el ámbito de la gastronomía.
- Estimular la creatividad de los cocineros nacionales e internacionales.

Presupuesto: 12.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.742.4390.48900

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 2. Lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible.
- ODS 3. Garantizar una vida saludable y promover el bienestar para todos y todas en todas las edades.
- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 12. Garantizar las pautas de consumo y de producción sostenibles.
- ODS 15. Proteger, restaurar y promover la utilización sostenible de los ecosistemas terrestres, gestionar de manera sostenible los bosques, combatir la desertificación y detener y revertir la degradación de la tierra, y frenar la pérdida de diversidad biológica
- ODS 17: Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible

Eventos de promoción turística y de especial interés. Entidades sin ánimo de lucro.

Descripción: Desarrollo de eventos de promoción turística y de especial interés

Servicio: Dirección del Área

Régimen / Procedimiento: Concurrencia competitiva

Mecanismo: Convocatoria

Sectores:

Directos: Entidades sin ánimo de lucro

Indirectos: Empresas, emprendedores, visitantes, turistas, etc.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores

Específicos:

- Creación de productos turísticos
- Fortalecimiento de la competitividad del sector turístico local
- Creación, mantenimiento y mejora del espacio turístico

Presupuesto: 97.200,00 €

Aplicación presupuestaria: 2021.740.4320.48901

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.
- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Asociación para el Desarrollo Turístico de Úbeda y Baeza

Descripción: Promoción Turística de Úbeda y Baeza.

Servicio: Dirección Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Asociación para el Desarrollo Turístico de Úbeda y Baeza

Indirectos: Ayuntamientos de Úbeda y Baeza, empresas, emprendedores, visitantes, turistas, etc.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores

Específicos:

- Creación de productos turísticos
- Fortalecimiento de la competitividad del sector turístico local
- Creación, mantenimiento y mejora del espacio turístico

Presupuesto: 40.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.740.4320.48902

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Asociación de Empresas de Alojamientos Turísticos de la Provincia de Jaén

Descripción: Asesoramiento en promoción y comercialización de empresas turísticas.

Servicio: Dirección Área

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Asociación de Empresas de Alojamientos Turísticos de la provincia de Jaén.

Indirectos: empresas, emprendedores, visitantes, turistas, etc.

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores
- Reorganización de la oferta en paquetes turísticos

Específicos:

- Reorganizar la oferta en paquetes turísticos.
 - Creación de productos turísticos
 - Fortalecimiento de la competitividad del sector turístico local

Presupuesto: 18.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.740.4320.48903

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Asociación Juvenil Vértigo

Descripción: Realización del Festival “Vértigo Estival 2021”

Servicio: Turismo.

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Asociación Juvenil Vértigo

Indirectos: Visitantes, turistas y empresas

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Ofrecer al visitante una variada oferta de actividades culturales
- Difundir eventos culturales y turísticos que se celebran en la provincia
- Promocionar la provincia de Jaén como destino turístico

Presupuesto: 10.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.741.4320.48903

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Asociación Juvenil Empatía

Descripción: Realización del Festival "Un Mar de Canciones 2021".

Servicio: Turismo.

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o convenio

Sectores:

Directos: Asociación Juvenil Empatía

Indirectos: Visitantes, turistas y empresas

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Mejorar la imagen de Jaén y promocionar los productos locales
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos

Específicos:

- Ofrecer al visitante una variada oferta de actividades culturales
- Difundir eventos culturales y turísticos que se celebran en la provincia
- Promocionar la provincia de Jaén como destino turístico

Presupuesto: 17.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.741.4320.48904

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Asociación Sociocultural de Voluntariado Juventa

Descripción: Programa de dinamización del casco antiguo de Jaén y del Palacio de Villardompardo.

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o convenio

Sectores:

Directos: Asociación Sociocultural de Voluntariado Juventa

Indirectos: Visitantes, turistas, empresas y ciudadanía en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos promoción y apoyo a la comercialización.
- Apoyar la iniciativa empresarial y a los emprendedores

Específicos:

- Creación de productos turísticos
- Fortalecimiento de la competitividad del sector turístico local
- Creación, mantenimiento y mejora del espacio turístico

Presupuesto: 20.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.741.4320.48905

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Ayuntamiento de Úbeda. Ciudades Patrimonio de la Humanidad

Descripción: Mejora de las infraestructuras y los equipamientos turísticos de las Ciudades Patrimonio de la Humanidad

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Ayuntamiento de Úbeda

Indirectos: Visitantes, turistas y población en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos.
- Cooperar con municipios y comarcas en materia de promoción y desarrollo socioeconómico.

Específicos:

- Desarrollar nuevos productos turísticos
- Mejorar los recursos turísticos de los municipios de la provincia
- Recuperación y puesta en valor del patrimonio como elemento clave para potenciar y garantizar la

actividad turística

- Potenciar la interpretación y la comunicación entre los recursos turísticos y los visitantes

Presupuesto: 175.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.741.4320.76201

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

Ayuntamiento de Baeza. Ciudades Patrimonio de la Humanidad

Descripción: Mejora de las infraestructuras y los equipamientos turísticos de las Ciudades Patrimonio de la Humanidad

Servicio: Turismo

Régimen / Procedimiento: Concesión directa

Mecanismo: Resolución o Convenio

Sectores:

Directos: Ayuntamiento de Baeza

Indirectos: Visitantes, turistas y población en general

Objetivos:

Estratégicos:

- Consolidar Jaén como destino turístico de interior: puesta en valor de recursos, promoción y apoyo a la comercialización, etc.
- Impulsar el tejido productivo, especialmente de aquellos sectores estratégicos
- Cooperar con municipios y comarcas en materia de promoción y desarrollo socioeconómico

Específicos:

- Desarrollar nuevos productos turísticos
- Mejorar los recursos turísticos de los municipios de la provincia
- Recuperación y puesta en valor del patrimonio como elemento clave para potenciar y garantizar la actividad turística
- Potenciar la interpretación y la comunicación entre los recursos turísticos y los visitantes

Presupuesto: 125.000 €

Aplicación presupuestaria: 2021.741.4320.76202

Agentes Financiadores: Diputación Provincial de Jaén

Alineamiento Objetivos de Desarrollo Sostenible:

- ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.
- ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación.
- ODS 11. Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 17 de febrero de 2021.- El Presidente, P.D. (Resol. núm. 715, de 11- 07-19) El Diputado-Delegado de Promoción y Turismo, FRANCISCO JAVIER LOZANO BLANCO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2021/680 *Modificación del tipo de adscripción de un puesto de trabajo reservado a personal directivo de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.*

Anuncio

Elevado a definitivo el Acuerdo Plenario núm. 5 en sesión celebrada el día 26 de enero de 2021, sobre propuesta de modificación del tipo de adscripción de un puesto de trabajo reservado a personal directivo de la vigente Relación de la Relación de Puestos de Trabajo de 2021 de la Diputación Provincial Jaén y sus Organismos Autónomos, siendo la misma la siguiente:

Por Acuerdo Plenario de la Corporación núm. 10 de 26 de noviembre de 2020, se aprobó la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos para el ejercicio 2021, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 247 de 30 de diciembre de 2020.

La Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento técnico de racionalización y ordenación del personal y la estructura organizativa de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, de acuerdo con las necesidades de los servicios, que contiene la expresión ordenada de todos los puestos de trabajo que integran su organización, manifestación de la potestad de organización con carácter reglamentario de las entidades locales como así reconoce el artículo 4.1. de la ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Resultando que en la mencionada Relación de Puestos de Trabajo aparece el puesto de trabajo reservado a Personal Directivo, Directora/or, en el Área de Empleo y Empresa: Cód.: 1.1.6; C.P.: 200, Dot.:1; T.P.: S; Gr.: A1; N.D.: 30; C.E.: 15.259,86; T.A.: D.F.; Dedic.: X; P.Pto.: L.D.; Responsabilidades: Dirección del Parque Científico y Tecnológico Geolit y Espacios Empresariales Provinciales; Perfil Competencial: DMAT; Jornada: F5; Localidad: Mengíbar.

La presenta propuesta se circunscribe exclusivamente a un puesto de trabajo reservado a personal directivo, y se justifican en las necesidades expresadas desde la Dirección del Área de Empleo y Empresa motivadas en la conveniencia de modificar el tipo de adscripción del puesto del Parque Tecnológico y Científico de GEOLIT, al considerar que éste pueda cubrirse indistintamente por personal funcionarios de las Administraciones públicas o por personal ajeno a la función pública que cumpla con los requisitos establecidos, y ello teniendo en consideración las necesidades apreciadas para la mejor prestación de los servicios que tienen encomendados, contando con los recursos ya existentes y sin que ello suponga aumento alguno del gasto.

El artículo 32.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con las modificaciones introducidas por el artículo primero de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, dicta que el nombramiento del Personal Directivo que, en su caso, hubiera en las Diputaciones, Cabildos y Consejos Insulares deberá efectuarse de acuerdo a criterios de competencia profesional y experiencia, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el grupo A1, salvo que el correspondiente Reglamento Orgánico permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario.

El mencionado artículo 32 bis establece un régimen general de reserva funcional de los puestos reservados al personal directivo, pero así mismo admite igualmente que dicho personal no reúna la condición de funcionario, si ello viene recogido en la reglamentación de la entidad, y en atención a las características específicas de las funciones del órgano directivo en cuestión.

Respecto a la reglamentación establecida en esta Diputación Provincial, el artículo 2 del Reglamento del Personal Directivo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, aprobado por Acuerdo Plenario núm. 16 de fecha 4 de noviembre de 2013 (B.O.P. núm. 14 de 22 de enero de 2014), modificado por Acuerdo Plenario de 30 de octubre de 2014 (B.O.P. de fecha 10 de diciembre de 2014), establece que se considera personal directivo de la Diputación Provincial de Jaén el que desarrolla funciones directivas que así sean definidas en las normas específicas de gestión. Y que los puestos a desempeñar vendrán determinados por el Pleno, en función de los niveles esenciales de la organización de la Corporación y sus áreas de gobierno y vendrán establecidos y reflejados en los correspondientes instrumentos de gestión de recursos humanos.

Y el artículo 5 del referido Reglamento del Personal Directivo de esta Corporación que determina que el nombramiento de dicho personal deberá efectuarse de acuerdo a los criterios de competencia profesional y experiencia, entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. No obstante lo anterior, y en atención a las características específicas de las funciones a desempeñar, podrá nombrarse personal directivo a quien no reúna dicha condición de funcionario.

Por otra parte, la Disposición Décima de la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, aprobada por Acuerdo de Pleno núm. 4 de fecha 5 de noviembre de 2002 (B.O.P. núm. 14 de fecha 18 de enero de 2003), conforme a la redacción dada por modificación del párrafo segundo del apartado 3 aprobado por Acuerdo Plenario en sesión del día 5 de mayo de 2015 (B.O.P. núm. 111 de fecha 12 de junio de 2015), que establece que:

“Los puestos de trabajo que figuran en el epígrafe tipo de adscripción (T.A.) de la Relación de Puestos de Trabajo con el valor “D.F.” (Directivo-Funcionario) únicamente podrán ser desempeñados por funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con Habilitación de carácter Nacional que pertenezcan a los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, que sean designados Personal Directivo.

Los puestos de trabajo que figuran en el epígrafe tipo de adscripción (T.A.) de la Relación de Puestos de Trabajo con el valor “D.I.” (Directivo-Indistinto) podrán ser desempeñados indistintamente, en atención a las características de las funciones a desempeñar, por funcionarios de carrera mencionados en el párrafo anterior o por titulados superiores que no reúnan dicha condición de funcionario que sean designados Personal Directivo, sin perjuicio de la exigencia de los requisitos que establezca la normativa de aplicación.”

Está por tanto recogida en la reglamentación de esta entidad local la posibilidad de nombrar personal directivo a quien no reúna la condición de funcionario, en atención a las características específicas de las funciones a desempeñar, debiendo figurar en el epígrafe tipo de adscripción de la Relación de Puestos de Trabajo el valor “D.I.” (Directivo Indistinto), que permita que el concreto puesto pueda ser desempeñado por titulados superiores que reúnan los requisitos de experiencia y capacidad, sean o no funcionarios.

Como justificación motivadora de la modificación del tipo de adscripción del citado puesto desde el sistema general funcionarial al excepcional indistinto, mediante informe de fecha 7 de enero de 2021, el Director del Área de Empleo y Empresa expresa que las principales responsabilidades y funciones esenciales que se realizan por parte del Director/a del Parque Científico y Tecnológico de GEOLIT son las siguientes:

- La definición de la estrategia de captación de inversiones empresariales local-global.
- La comercialización y gestión inmobiliaria del Parque.
- La gestión de las infraestructuras y los servicios propios del Parque.
- La prestación de servicio de softlanding a empresas en proceso de instalación.
- La prestación de servicios aftercare a empresas y organizaciones ya instaladas.
- La promoción de un ecosistema empresarial tecnológico innovador.
- La prestación de los servicios dependientes del parque, marcando las prioridades a realizar.

Continúa dicho informe especificando que tales actividades no conllevan, en términos generales, el ejercicio de potestades públicas; y por ello, al objeto de proceder a la definición del puesto de Directora/or del Parque Científico y Tecnológico de GEOLIT, se considera que éste pueda cubrirse indistintamente tanto por personal funcionario como por personal ajeno a la función pública.

A la vista de lo anterior queda de manifiesto que las características esenciales de las funciones a desempeñar y los cometidos encargados al puesto de Directora/or del Parque Científico y Tecnológico GEOLIT tienen un marcado carácter técnico específico de conocimiento del ámbito de la promoción empresarial, en el que prima la experiencia y capacidad para coordinar e impulsar de la forma más eficaz y eficiente posible las distintas iniciativas dirigidas desde la Diputación Provincial en el citado ámbito, y que se llevan a cabo por la Diputación en el referido Parque Científico y Tecnológico, por lo que dada la importancia del conocimiento específico exigido, y la capacidad y experiencia en tales ámbitos que son precisos para el mejor desempeño de las funciones del puesto, resulta secundario el hecho de que se sea funcionario o no para poder ocupar tales funciones directivas, e incluso, dado el caso, permitir la captación de talento de personas de probada experiencia en el ámbito de la promoción empresarial en la provincia fuera del ámbito funcionarial, sin que ello suponga limitación alguna para que el citado puesto pueda también ser desempeñado por personal que reúna, además la condición de funcionario.

Considerando lo establecido en las Disposiciones Décimo octava y Decimonovena de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, se propone modificar la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos de 2021, en lo que respecta al tipo de adscripción del referido puesto de personal directivo.

La presente modificación no conlleva incremento de gasto alguno.

2.- Corresponde al Pleno de la Corporación la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y sus modificaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 33.1.f) de la Ley 7/1985 citada, previa negociación en Mesa General de Negociación y dictamen de la Comisión de Recursos Humanos, como así se estipula en la Disposición Décimo novena de la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, aprobada por Acuerdo de Pleno nº 4, de 5 de noviembre de 2002 (B.O.P. nº 14 de 18 de enero de 2003). Así mismo, la Disposición Vigésima de la citada Normativa, de acuerdo con lo establecido por el art. 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, establece la publicación de la Relación de Puestos de Trabajo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Visto todo lo anterior y en atención a ello, resulta oportuna y necesaria la modificación del tipo de adscripción del puesto reservado a personal directivo Directora/or del Parque Científico y Tecnológico GEOLIT de la Relación de Puestos de Trabajo 2021 de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Dado que se ha dado conocimiento de la presente propuesta en la Mesa General de Negociación, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de enero de 2021.

En virtud de la potestad de autoorganización de las entidades locales reconocida en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y conforme a lo dispuesto en los artículos. 69.3 y 74 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; el apartado 1.d) del art. 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como lo determinado por la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos aprobada por Acuerdo de 5 de noviembre de 2002 (B.O.P. nº 14 de 18 de enero de 2003); y lo dispuesto por el artículo 33.2 f) de la referida Ley 7/1985, de 2 de abril que determina que corresponde al Pleno de la Diputación Provincial en todo caso la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo y sus modificaciones, SE SOMETE AL Pleno la siguiente propuesta.

PRIMERO: Modificar el Acuerdo del Pleno número 10 en sesión de fecha 26 de noviembre de 2020, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos para el ejercicio 2021, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 247 de 30 de diciembre de 2020, conforme al siguiente detalle:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Área de Empleo y Empresa:

* Modificación del tipo de adscripción del siguiente puesto de trabajo:
Cód.: 1.1.6; C.P.: 200, Dot.:1; T.P.: S; Gr.: A1; N.D.: 30; C.E.: 15.259,86; T.A.: D.F.; Dedic.: X; P.Pto.: L.D.; Responsabilidades: Dirección del Parque Científico y Tecnológico Geolit y Espacios Empresariales Provinciales; Perfil Competencial: DMAT; Jornada: F5; Localidad: Mengíbar.

El cual se modifica en cuanto a su Tipo de Adscripción, pasando a tener el valor “**D.I.**” (**Directivo Indistinto**), en virtud de lo cual podrán ser desempeñado indistintamente, en atención a las características de las funciones a desempeñar, por funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 o por titulados superiores que no reúnan dicha condición de funcionario que sean designados Personal Directivo, sin perjuicio de la exigencia de los requisitos que establezca la normativa de aplicación, y permaneciendo inalterados el resto de requisitos y características consignadas en la Relación de Puestos de Trabajo para el citado puesto.

SEGUNDO: La presente modificación no conlleva incremento de coste ni precisa modificación presupuestaria alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén , a 17 de febrero de 2021.- El Presidente, FRANCISCO REYES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2021/396 *Aprobación del padrón correspondiente al sexto bimestre, de la Tasa por suministro de agua potable, alcantarillado y basura.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que por el Alcalde de este Ayuntamiento ha sido aprobado, mediante DECRETO N.º 2021/062, los siguientes padrones correspondientes al ejercicio 2020:

- Tasa por suministro de Agua, Saneamiento y Recogida Domiciliaria de Basura del municipio de Alcaudete, correspondiente al 6º bimestre del año 2021.

Dichos Padrones se encuentran expuestos al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Ayuntamiento de Alcaudete, sito en c/ Plaza 28 de febrero nº 1, de lunes a viernes y en horario de oficina de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

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

De conformidad con lo establecido en el art. 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado Padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en período voluntaria será desde el día 25 de enero de 2021 al día 24 de marzo de 2021. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Los recibos se podrán abonar en la entidad UNICAJA, BANCO POPULAR, MARE NOSTRUM, CAJA RURAL, CAJASUR, mediante dinero de curso legal o cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcaudete, a 25 de enero de 2021.- El Alcalde, VALERIANO MARTÍN CANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

2021/400 *Admitido a trámite el Proyecto de actuación de interés público: "Estación base de telefonía móvil" en polígono 1, parcela 633, Higuerones del término municipal de Arjona.*

Edicto

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 29 de enero de 2021 se ha dispuesto admitir a trámite el Proyecto de Actuación de Interés Público consistente en la instalación de una "Estación base de telefonía móvil", con emplazamiento, en suelo no urbanizable, en el Polígono 1, Parcela 633, Higuerones del Término Municipal de Arjona, de acuerdo con el proyecto técnico redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Juan Luis Ortiz de Viguera, instado por D. José María Torronteras Pascua, con DNI ****821**, actuando en nombre y representación de TELXIUS TORRES ESPAÑA, S.L.U., con domicilio en Ronda de la Comunicación, s/n, Distrito C, Edificio Sur 3, 2ª planta de Madrid, C.P. 28050 y con CIF B-87494936.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-, en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, se abre un plazo de 20 días hábiles de información pública, a contar del siguiente al de la inserción del anuncio en BOP, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, durante el cual podrá ser examinado el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, al objeto de presentación por quienes se consideren afectados por dicha actuación, de las alegaciones y documentos que estimen oportunos en defensa de sus derechos.

Arjona, a 29 de enero de 2021.- El Alcalde-Presidente, JUAN LATORRE RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

2021/652 *Delegación de funciones para la celebración de matrimonio civil.*

Edicto

Don Juan Latorre Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arjona (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, con fecha 15 de febrero de 2021 ha dictado decreto que transcrito literalmente dice:

“En uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 41 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales y de acuerdo con lo dispuesto por el art. 51 CC, en redacción dada por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio por los alcaldes, así como el contenido de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de Registros y del Notariado sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes.

Vista la celebración del matrimonio civil entre D. Pedro Minaya Aguilar y D.^a Ana Parras Garrido, tramitado por el Registro Civil de Arjona, con número de expediente 7/2020.

Vistos los artículos 44 y 114 de. R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESUELVO:

Primero.- Delegar la celebración del matrimonio civil D. Pedro Minaya Aguilar y D.^a Ana Parras Garrido, tramitado por el Registro Civil de Arjona, con número de expediente 7/2020 en el Cuarto Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento D. Manuel Alberto Jaén Cañadas, que tendrá lugar el día 13 de marzo de 2021 a las 19,00 horas.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.”

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo antes mencionado.

Arjona, a 15 de febrero de 2021.- El Alcalde, JUAN LATORRE RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARQUILLOS (JAÉN)

2021/650 *Aprobadas las listas de las cobratorias del precio público para el mes de enero de 2021 "Escuela Infantil San Antón".*

Edicto

Don Miguel Ángel Manrique Peinado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arquillos (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 15 de febrero de 2021, se han aprobado las listas cobratorias del precio público por la prestación del servicio de Escuela Municipal Infantil correspondientes al mes de enero de 2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de los recibos comprendidos en las referidas listas, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

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

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

Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el plazo de ingreso en período voluntario, que queda fijado en 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de la emisión de la lista cobratoria, que será dentro de los diez primeros días del mes siguiente al de la prestación del servicio. El pago podrá realizarse a través de las entidades bancarias colaboradoras.

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

Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del período ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de

diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas, en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arquillos, a 15 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL ÁNGEL MANRIQUE PEINADO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2021/420 *Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora del tráfico rodado en el casco histórico de la Ciudad de Baeza.*

Edicto

Por así obligarlo el Artículo 70.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, se somete a publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén el siguiente:

EDICTO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL TRÁFICO RODADO EN EL CASCO HISTÓRICO DE BAEZA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2020, aprobó inicialmente Ordenanza reguladora del tráfico rodado en el casco histórico de la Ciudad de Baeza, posteriormente fue objeto de publicación en el BOP nº 232, de fecha 03 de diciembre de 2020, dando un plazo para presentar reclamaciones por los interesados de 30 días hábiles desde el día siguiente a la publicación, durante el cual no se han presentado reclamación alguna, por lo tanto el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del tráfico rodado en el casco histórico de la Ciudad de Baeza se eleva a aprobación definitiva.

Contra esta disposición administrativa de carácter general, se puede interponer, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada. No obstante lo anterior, también se puede interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

El texto íntegro de la Ordenanza reguladora del tráfico rodado en el casco histórico de la de la Ciudad de Baeza es el que seguidamente se detalla:

“ORDENANZA SOBRE LA REGULACIÓN DEL TRÁFICO RODADO EN EL CASCO HISTÓRICO DE BAEZA
(ZONA RESTRINGIDA DE CIRCULACIÓN)

Exposición de Motivos

Desde el año 2003 la ciudad de Baeza forma parte del grupo de aquellas pocas ciudades que tienen el privilegio de ser Patrimonio de la Humanidad. Ni que decir tiene que la monumentalidad de sus edificios no tiene discusión alguna.

Tenemos que añadir también, que gran parte de estas edificaciones se concentran en una parte del Casco Histórico de la ciudad, es la denomina Zona Intramuros, antaño rodeada de murallas.

Dado el interés cultural que alberga, la afluencia importante de turismo y especialmente la

conciencia ciudadana, todo ello, ha impulsado decididamente a este Ayuntamiento para acometer el proyecto de cerramiento parcial al tráfico indiscriminado de vehículos por la Zona Monumental con el objetivo principal de su preservación.

En este marco se dicta la presente Ordenanza, cuyo objetivo no es otro que el de compilar todas las normas, especificidades y demás circunstancias especiales que nos llevarán a la regulación del tráfico en gran parte de las vías del Casco Histórico y de aquellos otros aspectos que hasta la fecha no han sido objeto de normativa alguna.

I. La presente iniciativa reglamentaria es una (ordenanza,) y corresponde a los órganos de gobierno locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución, los Estatutos de Autonomía y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- La presente iniciativa reglamentaria no vulnera la Constitución o las leyes ni regula aquellas materias que la Constitución o los Estatutos de Autonomía reconocen de la competencia de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Tampoco vulnera los preceptos de otra de rango superior.

II. La presente iniciativa reglamentaria cumple con los principios de necesidad y eficacia, ya que la presente Ordenanza, tiene como objetivos:

- La restricción del tráfico rodado en la Zona Intramuros, al objeto de preservarla, en la medida de lo posible, de contaminación ambiental y conseguir una mejor calidad de vida para las personas que viven en la misma o sólo la utilizan con motivo de esparcimiento, visitas turísticas, etc.

- Para ello se hace necesario establecer un sistema de regulación y control de los accesos de vehículos al interior del Casco Histórico, priorizando en las zonas de coexistencia vehículo-peatón, la especial protección a la movilidad peatonal.

- La consecución de esta especial protección debe ir acompañada de una gestión administrativa ágil y adecuada que permita dar amparo a las personas que habitan y dinamizan la actividad diaria dentro de esta zona. Todo ello, con el hecho efectivo de alcanzar un equilibrio justo que no desvirtúe la especial peculiaridad de nuestro entorno histórico frente a las necesidades de movilidad planteadas en cada momento.

Por último, en consonancia con el Plan Especial de Protección y el Plan de Accesibilidad del Conjunto Histórico de Baeza, esta regulación pretende ser un elemento dinámico en la denominada Zona Intramuros, con alcance a la zona de Las Murallas en su cornisa sur, en un futuro no muy lejano. Como en este caso, se aprobará por Junta de Gobierno Local, aquellas modificaciones encaminadas a tal fin, bajo el criterio de conectividad, donde proceda, para alcanzar el equilibrio de los flujos circulatorios dentro de esta zona de la ciudad

III. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de proporcionalidad, ya que contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

IV. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de seguridad jurídica, ya que

se ejerce de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

V. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de transparencia ya que el Ayuntamiento posibilita el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

VI. La presente iniciativa reglamentaria cumple con el principio de eficiencia, ya que evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

VII. La presente iniciativa reglamentaria

7.1.- No afecta a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, o ingresos públicos presentes o futuros.

VII. Sometido a consulta previa

IX. No estaba dentro del plan normativo porque no hay en el año 2020.

Capítulo I. Competencias, Objetivos, Área Afectada

Artículo 1.- Competencias.

Siendo competencia del Ayuntamiento de Baeza, la ordenación y el control del tráfico en las vías urbanas de su término municipal, así como su vigilancia por medio de la Policía Local, la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra administración, y al amparo de lo dispuesto en el Artículo 25.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, así como de lo dispuesto en la Ley 6/2015, de 30 de octubre, de reforma del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo; el Reglamento General de Circulación aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre y la Ordenanza Municipal de Tráfico y Ocupación de Espacios Públicos de Baeza, acuerda aprobar el presente documento de regulación del tráfico rodado en el ámbito del Conjunto Histórico de la ciudad de Baeza.

Artículo 2.- Objetivos.

La presente Ordenanza, tiene como objetivos:

La restricción del tráfico rodado en la Zona Intramuros, al objeto de preservarla, en la medida de lo posible, de contaminación ambiental y conseguir una mejor calidad de vida para las personas que viven en la misma o sólo la utilizan con motivo de esparcimiento, visitas turísticas, etc.

Para ello se hace necesario establecer un sistema de regulación y control de los accesos de

vehículos al interior del Casco Histórico, priorizando en las zonas de coexistencia vehículo-peatón, la especial protección a la movilidad peatonal.

La consecución de esta especial protección debe ir acompañada de una gestión administrativa ágil y adecuada que permita dar amparo a las personas que habitan y dinamizan la actividad diaria dentro de esta zona. Todo ello, con el hecho efectivo de alcanzar un equilibrio justo que no desvirtúe la especial peculiaridad de nuestro entorno histórico frente a las necesidades de movilidad planteadas en cada momento.

Por último, en consonancia con el Plan Especial de Protección y el Plan de Accesibilidad del Conjunto Histórico de Baeza, esta regulación pretende ser un elemento dinámico en la denominada Zona Intramuros, con alcance a la zona de Las Murallas en su cornisa sur, en un futuro no muy lejano. Como en este caso, se aprobará por Junta de Gobierno Local, aquellas modificaciones encaminadas a tal fin, bajo el criterio de conectividad, donde proceda, para alcanzar el equilibrio de los flujos circulatorios dentro de esta zona de la ciudad.

Se entiende por zona delimitada dentro del Casco Histórico, la definida en Anexo I.

Artículo 3.- Área afectada.

- El área que se encuentra afectada por la regulación especial de tráfico, definida en el Anexo I será denominada "Zona Intramuros" y las vías que la componen, Vías de Circulación Restringida (V.C.R.).

Se declara la totalidad de la zona, en sus aspectos esenciales, como un conglomerado de vías de uso preferentemente peatonal, cuyo diseño podrá o no presentar diferencias entre calzada y acera, pero cuya totalidad de la superficie podrá ser utilizada por los peatones, teniendo prioridad sobre los vehículos, aunque no deberán estorbar a éstos inútilmente.

Se permitirá una circulación de los vehículos autorizados condicionada al cumplimiento de determinadas limitaciones. Los vehículos circularán adaptando su velocidad a la densidad peatonal existente, así como, a la tipología de los peatones (niños, personas con discapacidad, actitudes contemplativas, etc.). En todo caso, la velocidad máxima será de 20 km/hora.

Dentro de la clasificación del viario se identificarán claramente aquellos puntos que constituyen entradas a la Zona Intramuros, así como sus salidas. Estos puntos serán definidos como PUERTAS DE ACCESO y/o SALIDA.

Capítulo II. Regulación de la Zona Restringida al Tráfico Rodado

En este apartado queda contemplado el protocolo de actuación que rige la gestión de accesos del tráfico rodado a través de las puertas de las vías sin restricción a la zona delimitada.

Artículo 4.- Señalización y control de acceso a la zona restringida.

4.1.- En todas las puertas de acceso a la zona restringida, existirá un panel informativo de grandes dimensiones y en colores adecuados, donde se facilita de forma escueta y clara

toda la información que debe conocer el conductor de un vehículo con respecto a la circulación por la zona restringida. De manera que deberá de quedar clara en el panel informativo la siguiente información:

- Que en toda la zona prevalece la prioridad del tráfico peatonal con respecto al tráfico rodado.
- Que la circulación está prohibida (señal R-100)
- Que hay limitación de masa o tonelaje (Señal R-201)
- Que hay excepciones de vehículos autorizados, y en calle Compañía figura además el acceso al parking público.
- Que el acceso está controlado por cámaras de reconocimiento de matrículas.

En el interior del área afectada, los estacionamientos, en aquellas vías donde se permita, estarán señalizados horizontalmente con pintura blanca y/o con señales verticales R-308 (prohibición de estacionamiento) y placa complementaria donde se especifica que sólo se permite el estacionamiento de todos aquellos vehículos que porten la identificación que les autoriza el aparcamiento en la zona restringida.

El tipo de sistema de control de accesos será controlado por cámaras de reconocimiento de matrículas, y este podrá modificarse en el tiempo, incorporando o sustituyéndose por otro elemento que por razones técnicas u operativas razonadas desde el Departamento de Policía e Informática, se considere oportuno en aras a optimizar la gestión de entradas de vehículos al interior de esta zona restringida.

4.2.- Cámara con reconocimiento de matrículas.

El sistema de control de accesos estará regulado mediante la utilización de cámaras que permiten el reconocimiento de la matrícula de todo aquel vehículo que accede al interior por las puertas de acceso de la zona a restringida.

Este sistema estará centralizado en la Sala de Control de Tráfico y cuenta con una aplicación informática de gestión de accesos, la cual permitirá las altas de vehículos autorizados, monitorizará los accesos, procesará la identificación de la matrícula y propondrá de manera automatizada los posibles vehículos sancionados en caso de no estar autorizada.

Los vehículos autorizados se incluirán en una base de datos permitiendo el tránsito por la zona sin generar denuncia alguna.

En casos de accesos puntuales como (clientes de hoteles, personal de centros o instituciones, carga y descarga, o cualquier otra casuística de cualquier índole), el Departamento de Informática será el que habilite medios telemáticos accesibles desde la web del Ayuntamiento de Baeza para llevar a cabo la solicitud de acceso desde dispositivos móviles y la generación de la consiguiente comunicación previa de acceso. En estos casos no se registrarán como sancionables los vehículos que hayan solicitado la comunicación previa de acceso.

La autorización podrá ser “a posteriori” cuando la urgencia así lo requiera.

La automatización en la apertura del expediente sancionador mediante este sistema lleva aparejada la necesidad de arbitrar un protocolo de coordinación con el órgano gestor que permita, de forma consensuada, dar flexibilidad en las distintas casuísticas de accesos motivados que puedan producirse.

4.3.- Otros mecanismos de control que se establezcan.

Por tales, se entiende aquellos, fruto de la innovación tecnológica que permitan facilitar el control y gestión de los accesos y que puedan implantarse en el futuro.

4.4.- Ampliación de la zona afectada por la restricción de paso.

El viario de V.C.R. se podrá ampliar a todas aquellas vías de carácter peatonal o para cuyo paso los residentes necesitan circular por el interior de la zona restringida en determinadas circunstancias. Se podrán incorporar, al hilo de lo anterior, otras vías que por su proximidad y definición de los flujos circulatorios ha sido conveniente tener en cuenta, sin que por ello la circulación por éstas sea restringida. La composición del viario sujeto a autorización por esta norma viene reflejada en el Anexo II, diferenciándose en esta relación qué vías son restringidas a la circulación y cuáles no.

Concretamente todas las vías que configuran el Barrio de Las Murallas, dada la especial problemática que presenta su acceso y salida. En principio, la circulación por éste no sería restringido, pero sí las conexiones con la zona restringida.

Como en este caso de modificación, donde se puede ampliar el V.C.R. con el Barrio de las Murallas, la incorporación de nuevos viales a estas zonas restringidas existentes o la creación de nuevas zonas restringidas (zona de San Pablo y Cardenal Benavides), deberán ser aprobadas por Junta de Gobierno Local.

Artículo 5.- Accesos y salidas.

5.1.- El acceso a la Zona Intramuros se realizará a través de las siguientes vías:

- 1.- Calle Compañía.
- 2.- Puerta de Úbeda.
- 3.- Calle Cabreros.

5.2.- La salida se podrá realizar por las siguientes vías:

- a) Callejón del Pregonero.
- b) Puerta de Úbeda.
- c) Calle Cabreros.

5.3.- El resto de accesos y salidas se cerrarán con bolardos fijos que únicamente podrán ser abatidos por los servicios de Policía Local en caso de emergencia.

Artículo 6.- Acceso de vehículos a la Zona Restringida al tráfico rodado.

Sólo podrán acceder a la zona aquellos vehículos que previamente estén autorizados por el Ayuntamiento de Baeza.

La autorización que da derecho de acceso será individualizada, cada titular deberá cumplir las condiciones que se determinan en la misma, según sea éste residente, residente sin vehículo, con más de 65 años o con atención familiar por dependencia, usuario de cochera o garaje, tenga negocio en la zona, sea propietario de inmueble o sea persona con movilidad reducida, siendo obligatorio para su titular, la notificación a este Ayuntamiento del cambio de vehículo autorizado o la modificación de las condiciones que en su momento sirvieron de base para su autorización.

La autorización contempla el permiso municipal al vehículo identificado para acceder, circular, parar o estacionar en el interior de la zona restringida. Este permiso puede englobar la totalidad de estas acciones o parte de ellas, según el caso, quedando recogidas las mismas en el detalle de la autorización.

La autorización administrativa se acompañará de una identificación adhesiva que se exhibirá obligatoriamente en la parte interior del parabrisas del vehículo, debiendo estar visible desde el exterior para control policial. Su ausencia se considerará motivo de apertura de expediente sancionador.

Cuando el Ayuntamiento, previa la tramitación de un procedimiento con audiencia del interesado, tenga conocimiento de que por parte del titular del distintivo y/o tarjeta se incumplen los requisitos que motivaron la concesión, podrá revisarla de oficio, retirando, modificando y/o anulando las mismas, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrir.

Dado que la gestión y tramitación de este tipo de autorizaciones requiere un tiempo, por parte del Ayuntamiento se procederá como sigue:

- Una vez registrada la solicitud, la matrícula indicada pasará al estado EN TRÁMITE. Durante este estado, la matrícula será incorporada a los sistemas de control de accesos y copia de la solicitud deberá ser portada en el vehículo (con los datos personales tapados), en el caso de poder estacionar en el interior de la zona.

- EL PLAZO MÁXIMO para resolver una solicitud de acceso a (V.C.R.), será de TRES MESES a partir de la fecha de registro de esta. Si pasado este plazo no se emitiera por el órgano gestor resolución expresa, LA SOLICITUD SE ENTENDERÁ DESESTIMADA. A partir de ese momento, el vehículo puede ser sancionado.

Además de este régimen general, se crean las disposiciones específicas que más tarde se desarrollan, haciendo fundamentalmente referencia a otros usuarios

1. Residentes.

Definición. Se concede a aquellas personas físicas empadronadas en el área restringida del Casco Histórico, y para todos los vehículos de uso o servicio particular de los que sean titulares.

Naturaleza de la autorización. Éstos no tendrán ningún tipo de limitaciones de días o de horas para la circulación y habilita el estacionamiento en las zonas señalizadas al efecto.

Distintivo adhesivo. Pegatina en el parabrisas con la leyenda RESIDENTE, y su periodo de validez que coincidirá con el año natural.

Documentos a presentar:

- Solicitud (en caso de ausencia de titularidad del vehículo se le requerirá póliza de seguro que acredite ser conductor/a habitual del vehículo).

2. Residentes sin vehículo, mayores de 65 años o con atención familiar por dependencia.

Definición. Personas empadronadas en el área restringida del Casco Histórico, especialmente mayores de 65 años y que dispongan de vehículo y/o precisen de atención familiar.

Naturaleza de la autorización. Acceso a la zona restringida al vehículo del familiar en condiciones similares a los Residentes.

Distintivo adhesivo. Pegatina en el parabrisas con la leyenda RESIDENTE, y su periodo de validez que coincidirá con el año natural.

Excepciones. Se estudiará situaciones excepcionales que se acrediten en la atención de los familiares a persona dependiente, caso de precisar el acceso de más de un vehículo.

Documentos a presentar:

- Solicitud (en caso de ausencia de titularidad del vehículo se le requerirá póliza de seguro que acredite ser conductor/a habitual del vehículo).

3. Residentes en régimen de alquiler.

Caso de ser residente en régimen de alquiler sólo se admitirá el no empadronamiento en aquellos casos que se justifique la temporalidad, siendo la autorización por el tiempo que especifique el contrato de alquiler aportado, inferior en todos los caso a un año. La solicitud de renovación, pasado este año, precisará del empadronamiento. Al conceder la autorización al inquilino, el arrendador perderá la autorización como residente si la tuviera, pasando a la condición de propietario de inmueble que veremos más adelante.

Distintivo adhesivo. Pegatina en el parabrisas con la leyenda RESIDENTE, y su periodo de validez que coincidirá con la temporalidad justificada, o en su caso con el año natural.

Documentos a presentar:

- Solicitud (en caso de ausencia de titularidad del vehículo se le requerirá póliza de seguro que acredite ser conductor/a habitual del vehículo).
- Fotocopia contrato de alquiler.

4. Titulares / Usuarios de cocheras o garajes.

Definición. Persona física o jurídica titular del vehículo que justifique la titularidad o el uso legítimo de una plaza de garaje o cochera, con su correspondiente vado, y que se encuentre localizada dentro de la zona restringida.

Naturaleza de la autorización. Acceso a la zona sin limitación de días, ni horas para la circulación y entrada del vehículo a su plaza de garaje. No habilita el estacionamiento en las zonas señalizadas al efecto.

Distintivo adhesivo. Identificado con la leyenda COCHERA.

Documentos a presentar:

- Solicitud (en caso de ausencia de titularidad del vehículo se le requerirá póliza de seguro que acredite ser conductor/a habitual del vehículo).
- Número de vado y referencia catastral (a indicar en la solicitud).
- Contrato de alquiler y fotocopia del D.N.I. o C.I.F. en vigor de la parte arrendadora, en su caso, que acredite el uso de la plaza. En caso de familiar directo, documento de cesión de uso.

5. Titulares de establecimientos.

Definición. Titulares de establecimientos abiertos al público o despachos profesionales.

Naturaleza de la autorización. Éstos no tendrán ningún tipo de limitaciones de días o de horas para la circulación y habilita el estacionamiento en las zonas señalizadas al efecto, de un sólo vehículo.

Distintivo adhesivo. Pegatina en el parabrisas con la leyenda RESIDENTE, y su periodo de validez que coincidirá con el año natural.

Documentos a presentar:

- Solicitud (en caso de ausencia de titularidad del vehículo se le requerirá póliza de seguro que acredite ser conductor/a habitual del vehículo).

6. Propietarios de inmuebles. (No residentes)

Definición. Personas que sean propietarias de un inmueble (vivienda o local), ubicado dentro del área restringida, no siendo residente de la misma y tenga la necesidad de acceder a ella mediante la utilización del vehículo.

Naturaleza de la autorización. Acceso a la zona restringida a los solos efectos de llevar a cabo pequeñas operaciones de carga y descarga próximas al inmueble. No existe limitación de días, ni horas para la circulación, no habilita el estacionamiento.

Distintivo adhesivo. Identificado sin leyenda.

Documentos a presentar:

- Solicitud (en caso de ausencia de titularidad del vehículo se le requerirá póliza de seguro que acredite ser conductor/a habitual del vehículo).

7. Personas con movilidad reducida.

En cumplimiento del artículo 127, apartado d) del Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía, las Ordenanzas locales deben “Permitir a los vehículos que lleven personas titulares de una tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida, el acceso a las áreas de circulación y estacionamiento restringido en las mismas condiciones que se establezcan para las personas residentes de las áreas afectadas”.

Definición. Titular de una tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida.

Naturaleza de la autorización. Acceso y estacionamiento en los lugares habilitados del área restringida del Casco Histórico donde esté definida la autorización para residentes, a un vehículo relacionado con la persona titular de la tarjeta, preferentemente el vehículo exento del impuesto de vehículos de tracción mecánica.

Distintivo adhesivo. Identificado con leyenda V.C.R. (Vías de Circulación Restringida) o su propia Tarjeta de Aparcamiento.

Documentos a presentar:

- Solicitud (en caso de ausencia de titularidad del vehículo se le requerirá póliza de seguro que acredite ser conductor/a habitual del vehículo).
- Fotocopia de la tarjeta de aparcamiento para persona con movilidad reducida.

Capítulo III. Supuestos Especiales

Artículo 7.- Vehículos permitidos.

- Se entiende por vehículos permitidos en supuestos especiales, aquellos que para transitar por la zona restringida necesitan autorización expresa o no, dependiendo de la especificidad del servicio que les ocupa, entre los cuales tenemos:

1) Servicios de Urgencia (Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Extinción de Incendios, Protección Civil).

Definición. Se concede a Instituciones y Servicios de carácter urgente o de rigurosa necesidad. No tienen ningún tipo de restricción de días ni horario.

2) Vehículos de carga y descarga de mercancías.

Entendiendo ésta como la acción y efecto de trasladar unas mercancías desde un vehículo

comercial a un establecimiento u otro inmueble y viceversa.

En toda la zona intramuros se llevará a cabo mediante vehículos de mercancías menores de 8,5 toneladas, de masa máxima autorizada (M.M.A.).

Los vehículos autorizados podrán ejecutar operaciones de carga y descarga en cualquier lugar de la zona restringida, siempre y cuando no dificulte la normal circulación de otros vehículos y peatones o ponga en riesgo la seguridad de éstos. Dejará un espacio libre no inferior a 2,5 m. de paso de rodadura para el resto de vehículos.

No tendrán un tiempo máximo de permanencia en la zona, deberá abandonarla cuando finalice su actividad y dentro del horario establecido.

Con carácter general el horario establecido para la Zona Intramuros es: laborables de 8,00 a 14,00 horas y de 16,00 a 18,00 horas y sábados de 08,00 a 11,00 horas.

3) Obras e instalaciones en interior de la zona restringida.

Con carácter general, el acceso a la zona restringida para la realización de cualquier obra de construcción, instalación o remodelación de edificios, deberán de contar, como condición indispensable, con la correspondiente licencia de obras. Y tendrán el mismo tratamiento que las operaciones de carga y descarga. Excepcionalmente se permitirá el acceso de vehículos a la zona en horario distinto al de carga y descarga por razones justificadas, a través de la correspondiente autorización expedida por el órgano gestor. Dicha autorización servirá de identificación y establecerá las circunstancias y limitaciones del acceso.

Al igual que para la carga y descarga de mercancías, los vehículos de obras no podrá sobrepasar las 8,5 toneladas de M.M.A.

Si por razones de la propia actividad que se está desarrollando, es necesario el acceso de vehículos de mayor tonelaje, deberán solicitar, al menos con 24 horas de antelación, autorización a la Concejalía Delegada de Tráfico en las dependencias de la Policía Local. Dicho permiso será gestionado por la Jefatura. En la solicitud deberá hacer constar el día de acceso, horario, itinerario, tipo de carga y el peso total.

Artículo 8.- Otros usuarios.

Estos constituyen un grupo heterogéneo de situaciones, peculiaridades y concreciones que tiene gran dificultad para ser sistematizadas y dar un tratamiento unificado. Por lo que habrá de ser objeto de estudio pormenorizado, concretando la solución que para cada caso son merecedores.

En estos casos se arbitrará por el órgano gestor sistemas de autorización diferentes a los anteriores, a través de servicios telemáticos, (app) que puedan permitir la autorización al efecto y en su caso, el comprobante de la comunicación constituirá el distintivo identificador para el vehículo dentro de la zona restringida, o a través del acceso al programa vía web para registro de matrículas. Como veremos a continuación.

a) Establecimientos de Hostelería.

Estos establecimientos contarán con la autorización concedida para un único vehículo de la empresa y la concedida para los clientes. En este caso, y en coordinación con el órgano gestor, se establecerá un servicio telemático vía web que permita comunicar las matrículas de los vehículos de los clientes dentro del sistema por su tiempo de estancia.

La autorización contemplará el acceso, circulación y parada a la altura del establecimiento para las operaciones de registro, carga o descarga de equipajes..., si el establecimiento carece de estacionamiento propio, el vehículo deberá ser retirado de la zona restringida.

b) Instituciones y Centros Residenciales.

Existen Instituciones y Centros Oficiales cuyo emplazamiento se encuentra dentro de la zona restringida, en este caso diferenciaremos aquellos que dentro de sus instalaciones disponen de aparcamiento propio, de los que no lo tienen.

- Instituciones con aparcamiento propio: Centro de la Mujer Carmen de Burgos, Fundación Aliatar, Colegio Filipenses, sede Antonio Machado de la UNIA.

Tienen estacionamiento dentro de sus respectivos recintos privados y son usados por una amplia comunidad de usuarios, a veces, difíciles de determinar “a priori”. Se articulará para estos casos, un sistema de autorización que de cobertura, similar al de los establecimientos hoteleros.

- Instituciones carentes de estacionamiento propio: Colegio Filipenses, sede Antonio Machado de la UNIA, I.E.S. Santísima Trinidad, Cabildo Catedralicio.

Más complicada es la solución para estos recintos que carecen de estacionamiento propio y cuyas necesidades precisan de una solución consensuada entre los usuarios del Centro y el Ayuntamiento. Por tanto debe seguirse la pauta de diálogo y negociación en busca de soluciones compatibles con las necesidades de movilidad asociada, las restricciones de tráfico y las limitaciones de espacio en la zona.

En todos los casos, dispondrán de acceso y estacionamiento en las vías habilitadas para un solo vehículo de titularidad de la Institución.

c) Vehículos turísticos y Auto-taxi.

Tendrán tal consideración aquellos vehículos o conjunto de ellos (tren turístico), que estén destinados a realizar visitas guiadas por la ciudad, es decir, que dentro de sus itinerarios figure de forma muy especial su paso por la zona restringida.

También los taxis con licencia municipal de Baeza, para sus desplazamientos por dicha zona, para realizar la actividad propia de su servicio.

En ningún caso estos vehículos están autorizados a estacionar en la zona restringida, sólo se les permitirá la parada por el tiempo estrictamente necesario.

d) Empresas de servicio rápido, servicio de asistencia técnica, reparto de medicamentos urgentes.

En horario de carga y descarga el acceso será el mismo, fuera de éste, será necesaria autorización expresa a través de servicio telemático (app).

e) Permisos especiales.

Para la celebración de determinados eventos que tengan lugar dentro de la zona restringida, el Ayuntamiento de Baeza podrá conceder autorización expresa de paso y estacionamiento en espacios habilitados para tal fin y previa solicitud del interesado, para celebraciones religiosas, lúdicas, festivas, culturales,...

Ejemplo claro serían la celebración de bodas en la Catedral, que previa solicitud, el órgano gestor emitirá autorización expresa para los dos vehículos de los contrayentes y del fotógrafo. Dicha autorización servirá de identificación y establecerá las circunstancias y limitaciones del acceso.

Los medios de comunicación: reporteros de tv, periodistas, fotógrafos acreditados,... se les habilitará un tipo de autorización específica para dar cobertura a los accesos motivados en el ejercicio de sus funciones.

f) Cualquier vehículo con ocasión de reconocida y justificada urgencia.

Como ya se establece en el apartado d), es necesaria autorización expresa a través de servicio telemático (app).

g) Vehículos Oficiales.

Vehículos de las Administraciones Públicas, destinados al servicio público o de seguridad.

En coordinación con estos Organismos, deberá establecerse una optimización en el uso de sus vehículos en el Casco Histórico, limitando su número y que los mismos sean ejemplo de sostenibilidad para el resto de usuarios.

h) Vehículos de dos ruedas.

Dentro de este grupo, tanto los ciclomotores como las motocicletas serán contemplados en su utilización de las vías objeto de restricción, como un vehículo más.

La circulación de bicicletas estará condicionada a la misma situación de tránsito que se establece en vías peatonales, adaptando su velocidad al paso de los transeúntes.

La inclusión de otros elementos, que aún, no teniendo la catalogación de vehículos, sí se asemejan de forma considerable a bicicletas, patines..., estará supeditada a estudio y posible autorización expresa, según el caso, al considerar que falta en la legislación una definición clara de estos elementos.

Artículo 9.- Justificación especial.

En todos los casos descritos en la presente Ordenanza, y que el vehículo acceda sin autorización previa, se articulará la opción de justificar por cualquier tipo de vía (telemática o no), el acceso a la zona restringida en el margen de 48 horas posteriores, junto con

acreditación documental de la urgencia, para anular la apertura del expediente sancionador.

Artículo 10.- Plazo de validez de las autorizaciones.

El que figure en la autorización, pasado el cual quedará sin vigencia, y en su caso, se dará de baja en la base de datos de matrículas autorizadas, o cualquier otra acción que sea necesaria para futuros mecanismos de control de acceso.

Se establecerá un sistema de renovación por defecto con periodicidad TRIANUAL para los casos descritos en RESIDENTES.

Artículo 11.- Renovación de las autorizaciones.

El beneficiario de la autorización deberá solicitar su renovación dentro de los dos meses anteriores a la finalización del plazo de validez, debiendo presentar la documentación que, en su caso, sea susceptible de actualizar, o cualquier otra que se le requiera desde la unidad administrativa de tramitación.

Capítulo IV. Régimen Sancionador

Artículo 12.- Infracciones:

- Las acciones u omisiones que contravengan la presente Ordenanza, constituyen infracciones administrativas, y serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en la legislación de tráfico y restante normativa de aplicación, sin perjuicio de lo establecido en el presente capítulo.

Artículo 13.- Clasificación de las infracciones

- Las infracciones a que se refiere el artículo anterior, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Tendrán la consideración de muy graves:

a.- La falsificación de los distintivos, permisos o autorizaciones regulados en la presente Ordenanza.

b.- La alteración o manipulación de los documentos requeridos para la concesión de algún tipo de autorización regulado en la presente Ordenanza.

c.- Haber sido sancionado por dos o más faltas graves.

Tendrán la consideración de graves:

a.- Alteración o manipulación de los distintivos, permisos o autorizaciones regulados en la presente Ordenanza.

b.- Utilización o cesión de los distintivos, permisos o autorizaciones regulados en la presente Ordenanza, por personas o vehículos distinto al autorizado.

c.- La utilización dolosa o negligente de los distintivos, permisos o autorizaciones regulados en la presente Ordenanza, para fines distintos a los autorizados.

d.- Uso inapropiado de los dispositivos especiales que permiten a determinados Centros, ubicados dentro del área de aplicación de la presente Ordenanza, el acceso de vehículos a los fines señalados en la propia Ordenanza.

e.- Estacionar dentro del espacio de estacionamiento habilitado en la zona restringida sin título habilitante para ello. Además, en este caso, procederá la retirada del vehículo infractor y su traslado al Depósito Municipal.

f.- Haber sido sancionado por dos o más faltas calificadas como leves.

Tendrán la consideración de leves:

a.- Acceso al área objeto de la presente Ordenanza por lugar distinto a los autorizados.

b.- Uso inapropiado de los distintivos, permisos o autorizaciones regulados en la presente Ordenanza.

c.- No exhibir el distintivo, permiso o autorización concedida al efecto, bien sea a requerimiento de los Agentes de Policía Local o no ponerlo de forma visible en el vehículo.

d.- Realización de tareas de carga y descarga o similar, al margen de las condiciones señaladas a tales efectos por la presente Ordenanza

Artículo 14.- Sanciones.

- Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 100 €, las graves con multa de hasta 200 € y las muy graves de hasta 600 €.

Con independencia de las sanciones pecuniarias anteriores, la comisión de las conductas calificadas como infracciones, podrán ser sancionadas con la retirada de las autorizaciones concedidas, por un periodo de hasta seis meses en infracciones leves, y de hasta un año en graves y muy graves.

Artículo 15.- Personas responsables:

- La responsabilidad de las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza, recaerá directamente en el autor o autores de la acción u omisión en que consista la infracción, incluso cuando se hubiera cometido a título de simple inobservancia, asimismo, será responsable, y en consecuencia objeto de sanción, el titular de la autorización concedida, por el uso indebido de la misma que un tercero pudiera realizar.

Cuando el cumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en esta norma incumba conjuntamente a varias personas, éstas responderán solidariamente de las infracciones que se cometan y las sanciones que en su caso se impongan.

Artículo 16.- Implementación de la Regulación.

- La implementación de esta Regulación se realizará de forma progresiva en el transcurso de UN AÑO, periodo, a partir del cual, contaremos con la base de la señalización vertical y horizontal pertinente y el proceso de gestión apropiado para el cerramiento efectivo con cámaras de captación de matrículas.

Los parámetros que definirán la implantación progresiva serán:

- Campaña informativa apropiada para el sector afectado.
- Gestión de autorizaciones
- Señalización
- Instalación del sistema de control

Disposición Derogatoria.

Cualquier norma anterior (Resolución, Decreto, etc.) de igual o inferior rango que se oponga a la presente Ordenanza, queda sustituida por las normas aquí contenidas.

ANEXO I. Plano que delimita la zona restringida para vehículos no autorizados y zonas habilitadas para estacionar, solo vehículos autorizados en los espacios delimitados con líneas blancas. (Este anexo figura expuesto en el Portal de Transparencia).

ANEXO II. Plano de zona restringida para vehículos no autorizados, con indicación de ubicación de cámaras de captación de matrículas, de bolardos fijos y zona de aparcamiento público parada autobús urbano. (Este anexo figura expuesto en el Portal de Transparencia).”

Baeza, a 02 de febrero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

2021/413 *Aprobación del Padrón anual relativo a la Tasa por entrada y salida de vehículos a través de las aceras (Vados y Reservas de la vía pública) del ejercicio 2021.*

Edicto

Don José Diego Soriano Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Begíjar (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía 2021-0040 de fecha 1 de febrero, se ha aprobado el Padrón anual relativo a la Tasa por Entrada y Salida de Vehículos a través de las aceras (Vados y Reservas de la vía pública) del ejercicio 2021.

Por medio del presente se notifican colectivamente los recibos contenidos en el mismo, de conformidad con el art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

El Padrón, con el plazo y forma de pago, se expone al público en este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a efectos de que puedan presentarse contra el mismo las reclamaciones que procedan.

Contra los actos liquidatorios referidos, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo ante el Sr. Alcalde el recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública de dicho Padrón. El recurso de reposición, se entenderá presuntamente desestimado cuando, transcurrido un mes desde el día siguiente a su presentación, no haya recaído resolución expresa.

La resolución que se dicte pone fin a la vía administrativa y contra ella sólo cabrá la interposición del recurso contencioso administrativo ante los órganos jurisdiccionales, de acuerdo con las normas reguladoras de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

Sin perjuicio de las posibles reclamaciones, El plazo de ingreso voluntario será de dos meses naturales desde la citada Resolución de aprobación, finalizando el 1 de abril de 2021.

El vencimiento del periodo voluntario de ingreso sin que éste se efectúe determinará el inicio del período ejecutivo, que dará lugar a la exigencia de los intereses de demora y de los recargos establecidos en los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre,

General Tributaria, y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Begíjar, a 01 de febrero de 2021.- El Alcalde, JOSÉ DIEGO SORIANO GARRIDO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (JAÉN)

2021/637 *Aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Honores y Distinciones de Cambil y Arbuniel.*

Edicto

Don Camilo Torres Cara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cambil (Jaén).

Hace saber:

Que por el Pleno Municipal, en su sesión ordinaria celebrada el 11 de febrero de 2021, se acordó por unanimidad de los once concejales que componen la Corporación municipal, aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de Honores y Distinciones de Cambil y Arbuniel aprobado por la Corporación Municipal el 11 de abril de 1985 y publicado en el BOP 107, de 11 de mayo de 1985 y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría-Intervención de ese Ayuntamiento, para que en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para que pueda ser examinado y formularse contra el mismo las alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes.

Entendiéndose que si durante dicho plazo, no se presentaran ninguna, se entenderá aprobado de forma definitiva y se procederá a su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cambil, a 15 de febrero de 2021.- El Alcalde, CAMILO TORRES CARA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (JAÉN)

2021/638 *Aprobación inicial de la modificación del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Cambil y Arbuniel.*

Edicto

Don Camilo Torres Cara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cambil (Jaén).

Hace saber:

Que por el Pleno Municipal, en su sesión ordinaria celebrada el 11 de febrero de 2021, se acordó por unanimidad de los once concejales que componen la Corporación municipal, aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de la agrupación local de Cambil y Arbuniel de voluntarios de protección civil, publicado en el BOP nº 180 de 19 de septiembre de 2016 y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el expediente se encuentra expuesto al público en la Secretaría-Intervención de ese Ayuntamiento, para que en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para que pueda ser examinado y formularse contra el mismo las alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes.

Entendiéndose que si durante dicho plazo, no se presentaran ninguna, se entenderá aprobado de forma definitiva y se procederá a su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cambil, a 15 de febrero de 2021.- El Alcalde, CAMILO TORRES CARA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

2021/634 *Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del estacionamiento en la vía pública para vehículos utilizados por personas con movilidad reducida.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de estacionamiento en la vía pública para vehículos utilizados por personas con movilidad reducida.

Aprobado por este Ayuntamiento con carácter provisional el día 23 de diciembre de 2020, acuerdo hecho público mediante anuncio inserto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 245 correspondiente al día 28 de diciembre de 2020, conforme al art. 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se entenderá definitivamente aprobado tal acuerdo conforme al art. 17.3 del mismo texto legal, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En cumplimiento del art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se inserta el acuerdo íntegro de modificación elevado a definitivo.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE ESTACIONAMIENTOS, EN LA VÍA PÚBLICA, PARA VEHÍCULOS
UTILIZADOS POR PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

Exposición de motivos

El artículo 49 de la Constitución Española, establece que "Los poderes públicos realizarán una política de previsión, tratamiento, rehabilitación e integración de los disminuidos físicos, sensoriales y psíquicos, a los que prestarán la atención especializada que requieran y los ampararán especialmente para el disfrute de los derechos que este Título otorga a todos los ciudadanos.

En dicho sentido, el artículo 60 de la Ley 13/1982 de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, se dispone que "Por los Ayuntamientos se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar el estacionamiento de vehículos automóviles, pertenecientes a minusválidos

con problemas graves de movilidad reducida.

El Consejo de la Unión Europea, con fecha 4 de junio de 1998, recomendó, a los Estados miembros, la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, como un documento único y válido, que permita, a su titular, estacionar el vehículo que lo transporta en plazas especialmente reservadas y en lugares habilitados al efecto (Recomendación 376/98). En la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, en su artículo 51, apartado 2), se dispone que "Cuando existan aparcamientos de utilización colectiva, se reservará permanentemente un número de plazas en proporción del número total, dimensionadas y señalizadas de forma que puedan ser utilizadas exclusivamente por personas con movilidad reducida. Dichas plazas estarán situadas tan cerca como sea posible de los accesos al interior del edificio, establecimiento o instalación".

En este sentido, la Junta de Andalucía, en la Orden de 18 de enero de 2002, Orden de 10 de marzo de 2010 y artículos 29, 30, 126 y 127 del Decreto 293/2009, de 7 de julio, regula y aprueba el modelo y el procedimiento de concesión de la tarjeta de aparcamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.

Artículo 1. Objetivos

La presente Ordenanza tiene como a objetivos:

1. Facilitar el desplazamiento de las personas con movilidad reducida.
2. Regular la creación de plazas, reservas de aparcamiento y estacionamientos de vehículos que transportan personas con movilidad reducida.
3. Regular la concesión de licencias de estacionamiento individualizadas para vehículos que transportan personas con movilidad reducida.

Los derechos contemplados en la presente norma serán reconocidos a las personas discapacitadas con movilidad reducida y dificultad para deambular y usar el transporte público, y que sean titulares de la tarjeta que regula la Orden de la Consejería de la Junta de Andalucía, de 18 de enero de 2002.

Artículo 2. Tipología de aparcamientos para personas con movilidad reducida.

Se establecen tres tipos diferenciados de estacionamientos:

a. Genéricos, con limitación horaria: El Ayuntamiento, de oficio o a instancia de particular, particulares o instituciones, reservará plazas de estacionamiento con limitación horaria, para vehículos utilizados por personas con movilidad reducida, cerca de edificios públicos, centros de salud, instalaciones deportivas, equipamientos culturales, zonas ajardinadas y parques, o aquellos lugares donde se considere necesario. Estos estacionamientos podrán ser utilizados por cualquier titular de la tarjeta regulada en esta Ordenanza.

b. Genéricos, sin limitación horaria: El Ayuntamiento, de oficio o a instancia de particular, particulares o instituciones, habilitará plazas de estacionamiento para personas con movilidad reducida, en calles y plazas públicas del municipio y Anejos, y siempre que exista,

en las mismas o en sus inmediaciones, una persona objeto de esta Ordenanza. Estos estacionamientos podrán ser utilizados por cualquier titular de la tarjeta que regula esta Ordenanza.

c. Individualizados, para personas con discapacidad y con graves problemas de movilidad: Los ciudadanos titulares de la tarjeta de estacionamiento, que estén gravemente afectados en su movilidad, y que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 4 de la presente ordenanza, podrán solicitar una reserva de espacio en la vía pública para uso exclusivo del solicitante.

Artículo 3. Condiciones para establecimiento de aparcamientos

a. Genéricos:

1.- El establecimiento dependerá del espacio disponible en la calle y las características de la zona. El lugar de la plaza será fijado por los servicios técnicos municipales, en atención a las características de la vía pública o zona de la misma, en cada caso, determinadas por el tráfico y tránsito de personas.

2.- Las personas autorizadas para estacionar, tendrán la obligación de retirar el vehículo de la plaza de estacionamiento cuando la vía se vea afectada por actos organizados por el Ayuntamiento o autorizados por el mismo, o cuando sea requerido para ello por la autoridad competente, en la ejecución de servicios antes referidos o para el buen uso de las vías públicas.

3.- Cuando se determine limitación horaria será de dos horas.

b. Individualizados:

1.- La concesión de la reserva de estacionamiento dependerá del espacio disponible en la vía pública y en atención a las características de la zona. El lugar de la plaza será determinado por los servicios municipales, en función de las características de la vía pública y lo más próximo posible al domicilio del solicitante.

2.- Las personas autorizadas para estacionar, tendrán la obligación de retirar el vehículo de la plaza de estacionamiento cuando la vía se vea afectada por actos organizados por el Ayuntamiento o autorizados por el mismo, o cuando sea requerido para ello por la autoridad competente, en la ejecución de servicios antes referidos o para el buen uso de las vías públicas.

3.- En la señalización se hará constar la matrícula del vehículo autorizado en la señalización vertical.

4.- El titular de la plaza de estacionamiento reservada podrá hacer uso de la misma sin limitación horaria.

5.- El Ayuntamiento se reserva la potestad de introducir cambios y, en su caso, modificar la licencia concedida, incluso a su cancelación o cese, en función de los intereses generales, o de los derivados de las exigencias en la ordenación del tráfico de vehículos y peatones.

6.- La validez de la autorización de reserva de estacionamiento individualizado, será de dos años, debiéndose solicitar, el interesado, la prórroga de su vigencia transcurridos éstos, justificando, debidamente, que persisten las condiciones que originaron la concesión de la plaza mediante la presentación de la documentación de la solicitud inicial, antes de un mes de su caducidad.

Artículo 4. Requisitos para ocupar plazas de estacionamientos.

a. Genéricos:

- Ser titular de tarjeta de persona con movilidad reducida.
- Poseer un vehículo a su nombre o familiar de primer grado.

b. Individualizados: Los potenciales usuarios que soliciten una plaza individualizada, deberán reunir los siguientes requisitos.

- Estar empadronado en Carboneros.
- Tanto si el conductor es la persona discapacitada como si no, el grado de minusvalía definitiva deberá ser igual o superior al 75% y la puntuación obtenida, en el baremo de movilidad, deberá ser igual o superior a 7 puntos.
- No disponer de plaza de garaje en propiedad o de alquiler el solicitante y los miembros de su unidad familiar, que convivan en el mismo domicilio unidos por relación de parentesco hasta segundo grado.
- Ser titular de la tarjeta de aparcamiento de vehículos de movilidad reducida que concede la Junta de Andalucía.

Artículo 5.- Regulación y concesión de plazas de estacionamiento individualizado.

La solicitud, debidamente cumplimentada, se presentará, en cualquiera de los medios y conforme a lo previsto en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, y se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Fotografía.
- Original o copia compulsada del Certificado de Minusvalía del solicitante, expedido por la Junta de Andalucía.
- Tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida de la Junta de Andalucía.
- Documentación del vehículo: Titularidad, matrícula, impuesto de circulación, ITV.
- Certificado de empadronamiento y convivencia del solicitante.
- Fotocopia del carnet de conducir, si el solicitante es el conductor.

- Certificado del Catastro sobre bienes de naturaleza urbana de todos los miembros de la unidad familiar.

- Declaración jurada sobre la carencia de plaza de garaje.

Artículo 6.- Concesión de la reserva.

Una vez estudiada la documentación, tanto de solicitud de plaza genérica como individualizada, la Alcaldía, es el órgano encargado, para resolver la concesión o no de cada reserva solicitada de estacionamiento.

Artículo 7.- Señalización de las reservas.

- En todas las zonas de estacionamiento de vehículos en las vías públicas o espacios públicos, estén situados en superficie o sean subterráneos, de titularidad pública o privada, sean no de horario limitado, siempre que se destinen a uso colectivo o concurrencia pública, de manera permanente o provisional, se reservará, como mínimo, una plaza para personas con movilidad reducida por cada cuarenta plazas o fracción, de manera que cualquier fracción menor de cuarenta siempre requerirá, como mínimo, una plaza. En caso de enajenación, cesión o arrendamiento de la totalidad de las plazas de estacionamiento se mantendrán para la venta, alquiler o cesión a personas con movilidad reducida tantas plazas como las inicialmente reservadas, debiendo mantener tal condición de reserva en caso de enajenación, cesión o arrendamiento. En el supuesto de que una parte de las plazas se destine a la enajenación, cesión o arrendamiento, del resto de plazas resultantes destinadas a concurrencia pública o utilización colectiva se seguirá reservando una plaza por cada cuarenta o fracción.

- Estarán situadas tan cerca como sea posible de los accesos peatonales accesibles y de las entradas accesibles a edificios, centros de medios de transporte público y servicios públicos de la zona y se señalizarán de forma visible.

- Estarán señalizadas, horizontal y verticalmente con el Símbolo Internacional de Accesibilidad establecido en el Anexo I y la prohibición de aparcar en las mismas: a) personas sin discapacidad. La señalización horizontal será antideslizante, y sus dimensiones mínimas serán en batería o semibatería de 5 x 3,60 metros y en línea de 6,50 x 3,60 metros, estando incluida en esta última dimensión la zona de transferencia, que se comunicará, de manera accesible, con el itinerario peatonal. En el caso de agrupamiento de plazas reservadas que se dispongan en batería y en línea, se permitirá que la zona de transferencia sea compartida por más de una plaza. Dicha zona tendrá una anchura mínima de 1,40 metros. Las zonas de estacionamiento deben tener un acceso peatonal y un itinerario peatonal, ambos accesible, que comuniquen las plazas reservadas con la vía pública. Se fomentará la reserva de plazas de aparcamiento para personas con movilidad reducida junto a su centro de trabajo y domicilio.

- Las reservas individualizadas, se determinarán en relación con la solicitud y concesión para cada interesado solicitante, de acuerdo con el apartado b. 1) del artículo 3 de la presente ordenanza.

- Concedida la reserva para estacionamiento individualizado, por parte de los Servicios Operativos adscritos al Ayuntamiento, se procederá a la señalización adecuada, con arreglo

a las normas anteriores, en función del tipo de reserva, características de la vía, del vehículo, etc.

Artículo 8. Uso de la tarjeta

El uso de la tarjeta se atiende a las siguientes normas:

1. La tarjeta es personal e intransferible.
2. Nada más puede ser utilizada cuando su titular sea el/a conductor/a del vehículo o sea transportado/da en el mismo.
3. Debe ser colocada sobre el tablero de instrumentos del automóvil (parabrisas delantero), de manera que su anverso sea legible desde el exterior del vehículo y mostrarse para su control, si los agentes de la autoridad así lo requieren.
4. El titular deberá cumplir las indicaciones de los servicios municipales, en la interpretación de las condiciones discrecionales y/o específicas, de Carboneros.
5. En el supuesto incumplimiento de las condiciones de uso, previamente contrastado por la autoridad competente, podrá producirse la cancelación de la tarjeta, a través del pertinente procedimiento contradictorio.

Artículo 9 Régimen sancionador.

1. Constituirán infracciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 39.1c) y 39.2d) del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad vial, y restante normativa al respecto, las conductas o acciones, que se detallan, calificadas en leves, graves y muy graves.

a. Se calificarán como infracciones leves, las siguientes:

- No comunicar a la Oficina Municipal de Tráfico el cambio de domicilio particular.
- No colocar la tarjeta visible en los lugares establecidos.
- No prestar la atención necesaria para la conservación de la tarjeta.
- Superar el tiempo autorizado de estacionamiento, en las reservas de plaza genéricas, sin cambiar el vehículo de ubicación. - Pérdida de la tarjeta.

b. Se calificarán como infracciones graves, las siguientes:

- La Utilización de las tarjetas-reserva de estacionamiento por persona distinta a la autorizada. (Que dará lugar a la sanción por estacionamiento indebido).
- La utilización de las tarjetas-reserva de estacionamiento, en plaza reservada a personas con movilidad reducida, sin hacer uso del vehículo autorizado.
- La acumulación de tres o más faltas leves en un año.

- No comunicar el cambio de vehículo en el estacionamiento reservado al uso particular.
- No comunicar la muerte o la pérdida de la condición de persona con movilidad reducida.

c. Se calificarán como infracciones muy graves:

- La falsificación de la tarjeta.
- La acumulación de dos faltas graves en un año.

2. Las sanciones de las faltas serán:

- a. Para las leves: advertencia verbal o escrita
- b. Para las graves: Multa de hasta 60 euros.
- c. Para las muy graves: Multa superior a 60,00 euros hasta 250,00 euros y retirada de la tarjeta.

3. El estacionamiento de vehículos no autorizados en las reservas concedidas para minusválidos/as podrá dar lugar a la imposición de multa para estacionamiento indebido, así como la retirada del vehículo por la grúa.

4. El órgano competente para resolver los expedientes sancionadores será el Sr./ Sra. Alcalde/sa o Concejal/a en quien delegue.

Artículo 10.- Modelo de la tarjeta.

Se expedirá, conforme al siguiente modelo:

ANVERSO:

 AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)	Nº de tarjeta: Fecha concesión:	
Nombre y apellidos AUTORIZADO: Matrícula vehículos AUTORIZADO: Fecha vigencia AUTORIZACIÓN: Vehículo adaptado: Tipo autorización estacionamiento: Genérico☐ Individualizado☐ (Señalar lo que proceda)		

REVERSO

ADVERTENCIAS
La tarjeta es personal e intransferible. Nada más puede ser utilizada cuando su titular sea el/a conductor/a del vehículo o sea transportado/da en el mismo. Debe ser colocada sobre el tablero de instrumentos del automóvil (parabrisas delantero), de manera que su anverso sea legible desde el exterior del vehículo y mostrarse para su control, si los agentes de la autoridad así lo requieren. El titular deberá cumplir las indicaciones del Ayuntamiento, en la interpretación de las condiciones discrecionales y/o específicas, de Carboneros. En el supuesto incumplimiento de las condiciones de uso, previamente contrastado por agentes de Policía Local o de la autoridad competente, podrá producirse la cancelación de la tarjeta, a través del pertinente procedimiento contradictorio. La utilización indebida, de la presente autorización, o su reproducción por cualquier medio, llevará consigo la sanción correspondiente establecida en la Ordenanza Municipal. PRESTACIONES DEL AUTORIZADO POR LA PRESENTE TARJETA: La presente tarjeta, otorga a la persona autorizada en la misma, dentro del término municipal de Carboneros, con vehículo adscrito a la misma, las siguientes operaciones de estacionamiento y detención: Estacionamiento durante dos horas, en las reservas especiales genéricas creadas para cada persona con movilidad reducida. Estacionamiento, sin límite de tiempo, en las reservas especiales individuales, para cada persona con movilidad reducida, con autorización expresa para estacionamiento en las mismas.

Disposición final

Esta Ordenanza, que consta de una exposición de motivos, diez artículos y una disposición

final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, transcurrido el término previsto en el art. 65.2 que se refiere el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Anexo I.- Símbolo Internacional de Accesibilidad

El Símbolo Internacional de Accesibilidad consiste en la figura de una persona en silla de ruedas, en dibujo sintetizado o de representación esquematizada, con figura en blanco y fondo azul.

Se utilizará en señalizaciones, siendo el formato cuadrado, dependiendo el tamaño del tipo de información. Genéricamente, se pueden utilizar las medidas 0,30 x 0,30 metros para exteriores y 0,15 x 0,15 metros para interiores.



Lo que se hace público para general conocimiento.

Carboneros, a 12 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, DOMINGO BONILLO AVI.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

2021/649 *Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Municipal.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que aprobado provisionalmente en sesión plenaria extraordinaria de fecha 01/12/2020, el Reglamento Orgánico Municipal, del Ayuntamiento de Frailes (Jaén), en los términos y con el contenido del documento redactado al efecto e incorporado al expediente nº 115/2020, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente se sometió a información pública, mediante anuncio publicado en BOP núm. 244 de fecha 23/12/2020, en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por término de treinta días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del edicto en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén. Durante el plazo establecido al efecto, de treinta días hábiles que comenzó el día 08/12/2020 y finalizó el día 10/02/2021, no consta que se hayan formulado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias, por parte de los ciudadanos, por lo que se convierte en definitivo el acuerdo inicialmente adoptado.

Se transcribe a continuación el texto íntegro del citado Reglamento:

“REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

Título Preliminar. Disposiciones Generales

Artículo 1.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno y administración, que este Municipio define por sí mismo dentro de los términos previstos en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Texto refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local, en la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en las leyes territoriales de Andalucía dictadas o que se dicten, sobre régimen local, con objeto de poder adaptarlas a sus necesidades específicas y a fin de permitir una gestión eficaz.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Frailes habrá de contar con los órganos necesarios, previstos en la legislación básica sobre régimen local, para su gobierno y administración. Su funcionamiento, su régimen de acuerdos y el estatuto de sus miembros se ajustarán a lo que aquella legislación establezca, garantizándose, en todo caso, el ejercicio de la acción de gobierno y el respeto de la representación

proporcional en sus órganos assemblearios, conforme al principio de legitimación democrática. El resto de los órganos complementarios se ajustarán a lo que disponga el presente Reglamento.

3. Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de Ley del Estado o de Ley territorial de Andalucía. Los Bandos de Alcaldía y las Ordenanzas municipales no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan las del presente Reglamento o de cualquier otra norma de rango superior.

4. Para lo no previsto en el presente Reglamento, serán de aplicación supletoria las disposiciones del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, o norma reglamentaria que lo modifique o sustituya.

Artículo 2.

Las normas del presente Reglamento tienen su ámbito de aplicación dentro de las competencias propias del Ayuntamiento de Frailes. En cuanto a las competencias que ejerza el Ayuntamiento de Frailes atribuidas por delegación, habrá que estar en primer lugar a los términos de la delegación, aplicándose en segundo lugar las normas de este Reglamento.

Artículo 3.

Los principios contenidos en los artículos 9, 103, 106 y 140 de la Constitución, tal como se desarrollan en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, son los que inspiran las normas de este Reglamento. Cualquier interpretación de las mismas deberá realizarse según aquellos principios.

Artículo 4.

El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y administración municipal, siendo órganos necesarios del Ayuntamiento:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- El Pleno.
- Comisión de Hacienda, Patrimonio y Especial de Cuentas.
- Comisión Informativa de Régimen Interior.

Son órganos complementarios del Ayuntamiento:

- Los Concejales Delegados.
- La Comisión de Participación Ciudadana.

Título Primero. Estatuto de los Miembros de las Corporaciones Locales

Capítulo Primero. Adquisición, Suspensión y Pérdida de la Condición de Miembro de las Corporaciones Locales

Artículo 5.

1. Son miembros de la Corporación Municipal de Frailes quiénes resulten elegidos Concejales y Concejales acuerdo con la legislación electoral y, previas las formalidades exigidas por dicha legislación y la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, tomen posesión del cargo, bien al tiempo de constituirse la Corporación o durante el mandato de la misma si han de sustituir a otros Concejales por muerte, renuncia o pérdida del cargo.
2. Los Concejales electos y las concejalas electas deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar antes de la toma de posesión del cargo, la declaración sobre posibles causas de incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como declaración de sus bienes patrimoniales.
3. Una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, los miembros de la Corporación Local de Frailes gozarán de los honores, prerrogativas y distinciones y asumirán todos los derechos y obligaciones inherentes a los mismos, según la legislación vigente y las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 6.

1. Entre los miembros de la Corporación Municipal ocupará una posición relevante el Concejal o la Concejala que, conforme a la legislación citada en el párrafo primero de este artículo, resulte elegido o elegida Alcalde o Alcaldesa de Frailes y se posea del cargo al constituirse la Corporación, o al sustituir a otro en caso de muerte, renuncia o pérdida del cargo de Alcalde o Concejal, en los casos previstos en las leyes.

Su elección y destitución se rige por lo dispuesto en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.

2. Quien resulte proclamado Alcalde o Alcaldesa tomará posesión ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.
3. Si no se hallare presente en la sesión de constitución de la Corporación, el proclamado será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno Corporativo, con la advertencia de que, caso de no hacerlo y sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía.
4. El Alcalde o la Alcaldesa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejal o Concejala. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

5. Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde o Alcaldesa se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes al conocimiento de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.

6. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde o Alcaldesa, éste cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado como Alcalde deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en los apartados 2 y 3 de este artículo.

Artículo 7.

1. El mandato de los miembros de la Corporación Local de Frailes es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, en los términos previstos en el artículo 42, apartado 3, de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

2. Una vez finalizado su mandato los miembros de la Corporación cesantes continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores, sin que en ningún caso puedan adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

Artículo 8.

La pérdida del cargo de Concejal o Concejala, fuera de los casos de muerte, incapacidad o renuncia expresa, que deberá realizarse mediante escrito y hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación, sólo podrá tener lugar por las causas señaladas en el artículo 178, en relación con los artículos 177 y concordantes de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General. Dichas causas, si así lo exigen, habrán de ser declaradas por el órgano jurisdiccional competente y, en todo caso, la pérdida del cargo habrá de ser declarada por la Junta Electoral.

El Concejal perderá su condición por los motivos siguientes:

- Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad española.

Capítulo Segundo. Derechos y Deberes

Artículo 9.

Los miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

Artículo 10.

Los miembros de las Corporaciones Locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación.

Las ausencias de los miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

Artículo 11.

1. Los miembros de la Corporación Municipal de Frailes tendrán derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva o parcial.

El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y, en caso de ser remuneradas, deberá obtenerse para su desarrollo una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno.

2 Los miembros de la Corporación Municipal de Frailes con dedicación exclusiva al ejercicio de sus cargos, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales que correspondan, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. Las retribuciones de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva se graduarán según el nivel y extensión de las responsabilidades que asuman.

4. Los miembros de la Corporación Municipal de Frailes que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación municipal las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En el acuerdo plenario de determinación de los cargos

que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

5. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía que señale el Pleno Municipal.

6. Los miembros de la Corporación Municipal de Frailes percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno del Ayuntamiento.

7. El Ayuntamiento consignará en su presupuesto el crédito o créditos necesarios para el pago de las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a las que se hace referencia en los artículos anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso.

8. Deberán publicarse íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como las resoluciones de la Alcaldía determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Artículo 12.

1. Todos los miembros de la Corporación Municipal de Frailes, tienen derecho a obtener de la Alcaldía-Presidencia cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. El acceso a la información deberá solicitarse por escrito, preferentemente a través de la Sede Electrónica del ayuntamiento. Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones.

La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución denegatoria en el término de cinco días, a contar desde la fecha de entrada en el registro municipal de la solicitud.

3. Sin estar sujeta a formalidad alguna ni autorización la obtención de la información, la Secretaría General estará obligada a facilitar la información solicitada en los siguientes casos:

- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas
- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte y hayan sido incluidos en el orden del día de las sesiones

de los repetidos órganos.

- Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación del Ayuntamiento de Frailes que sea de libre acceso a la ciudadanía

4. Todo el personal del Ayuntamiento, cualquiera que sea su trabajo, está obligado a proporcionar en el plazo más breve posible la información a que se refiere el apartado anterior, a través de la Secretaría General, poniendo a disposición los documentos en la propia oficina de la Secretaría por medios electrónicos para ser directamente consultados. Si solicitaran alguna copia, habrán de obtenerla a través de los servicios administrativos municipales, tratando de interferir lo menos posible en el trabajo de la oficina y compatibilizando las tareas con las peticiones correspondientes de otros miembros de la Corporación. De las copias expedidas se firmará recibo electrónico acreditativo de su acceso y se informará al jefe de la dependencia.

5. En ningún caso los documentos originales saldrán de la dependencia en que obren, salvo el tiempo indispensable para la obtención de copias.

6. Los miembros de la Corporación estarán obligados a guardar reserva en relación con las informaciones que obtengan conforme a los artículos anteriores y asumirán, en caso de mala utilización de la misma, la responsabilidad penal o civil que proceda de acuerdo con el Código Penal, con la Ley Orgánica sobre Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal o Familiar y a la Propia Imagen y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Capítulo Tercero. Grupos Políticos

Artículo 13.

Los miembros de la Corporación Local deben de constituirse en Grupos para poder actuar en la vida de la misma. Cada Grupo tendrá un mínimo de 2 componentes. Ningún Concejál podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal.

Artículo 14.

Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que se dirigirá al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del Grupo, pudiendo designarse también suplentes.

Artículo 15.

De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el secretario de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 16.

Los Grupos Políticos podrán hacer uso de locales del Ayuntamiento de Frailes, según disponibilidad, para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con Asociaciones o colectivos para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales.

No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno.

Capítulo Cuarto. Registro de Intereses

Artículo 17.

1. Todos los miembros del Ayuntamiento Frailes, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Los miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones antes enumeradas en las siguientes circunstancias:

-Antes de tomar posesión de su cargo.

-Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el plazo para comunicar las variaciones será de un mes, a contar desde el día en que se hayan producido.

-Con ocasión del cese.

-Al final del mandato.

3. La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, en documento formalizado aprobado por el Ayuntamiento de Frailes y deberá ser firmada por la persona interesada y la Secretaría General, para dar fe.

4. Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso en el momento de la finalización del mandato, en los términos que fije el Estatuto municipal.

Artículo 18.

1. La declaración de bienes patrimoniales deberá contener los siguientes datos:

a) Bienes inmuebles, expresando su descripción, fecha de adquisición, y, en su caso, inscripción registral, y créditos que los graven, consignando el nombre del acreedor y el estado de la amortización del crédito.

b) La participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas, otros valores mobiliarios y las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

c) Préstamos, depósitos bancarios y bienes muebles cuyo valor de adquisición superara los 5.000 euros, con expresión de la fecha de adquisición.

2. La declaración de causas de posible incompatibilidad y de actividades deberá contener los siguientes datos:

a) Actividades industriales, mercantiles o de servicios, despachos profesionales y puestos de trabajo por cuenta ajena que se desempeñen, consignando el nombre del empleador.

b) Otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se desempeñen en empresas o entidades privadas, indicando el nombre o razón social de las mismas.

c) Deudas, con expresión de su cuantía y del nombre del acreedor, si exceden de 5.000 euros.

d) Actividades relacionadas con el mercado inmobiliario, la construcción y obras públicas, la distribución de gas o electricidad, los transportes urbanos, abastecimientos alimentarios y otras cualesquiera relacionadas con el ámbito de competencias y actividades del Ayuntamiento de Frailes.

3. En ambas declaraciones se podrán incluir cualesquiera otros datos que interese consignar a la persona declarante.

4. La persona declarante sólo está obligada a expresar en su declaración aquellas circunstancias necesarias para la identificación de los bienes, derechos e intereses a que se refiera, sin necesidad de aportar pruebas específicas de su titularidad ni expresar su valoración, salvo en los derechos de crédito activos y pasivos, en que será imprescindible para identificar su extensión.

5. El Ayuntamiento presumirá que todos los bienes y derechos consignados en las declaraciones existen y que todos los datos son verdaderos, salvo prueba en contrario.

Artículo 19.

1. Se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, bajo la competencia de la Secretaría del Ayuntamiento, con las siguientes Secciones:

-Actividades, donde se inscribirán las declaraciones sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos.

- Bienes patrimoniales, donde se inscribirán las declaraciones sobre bienes y derechos patrimoniales.

2. En cada una de las Secciones se hará una anotación de cada declaración que se presente, con expresión del nombre del que la suscribe, la fecha en que se presenta y el lugar en que se encuentra archivada.

3. De todas las declaraciones que se presenten se entregará una copia diligenciada al interesado y otra, certificada, quedará en la Secretaría General durante el mandato del declarante, y una vez concluido dicho mandato, se remitirá al Archivo, para su custodia en lugar cerrado.

4. Al terminar el mandato de la Corporación las declaraciones presentadas al iniciarse y las que lo fueron durante el mismo se encuadernarán y se archivarán definitivamente.

5. Todos los miembros de la Corporación tendrán el derecho a obtener cuantos datos obren tanto el Registro de Actividades como el Registro de Bienes Patrimoniales, mediante escrito dirigido a la Alcaldía en los términos del artículo 14 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

La solicitud del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.

6. Tanto el Registro de Actividades como el Registro de Bienes Patrimoniales tendrán carácter público. Los ciudadanos tendrán derecho a acceder a los mismos en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y demás leyes que resulten de aplicación. En relación con los bienes patrimoniales, se publicará una declaración comprensiva de la situación patrimonial de estos Altos Cargos, omitiéndose aquellos datos referentes a su localización y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.

Título Segundo. La Organización Municipal

Artículo 20.

1. El gobierno y la administración municipal de Frailes corresponde a su Ayuntamiento, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y las Concejales y Concejales elegidos en los términos de la Ley Electoral General.

2. Son órganos de gobierno del Ayuntamiento: el Alcalde o Alcaldesa, el Pleno de la Corporación, los Tenientes de Alcalde y los Concejales/as Delegados.

Los Tenientes de Alcalde y los Delegados de la Alcaldía también podrán tener competencias derivadas de carácter decisorio, según los términos de las delegaciones que les sean otorgadas.

3. Son órganos complementarios de los anteriores aquellos que así se considere de acuerdo al artículo 20.3 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. La composición, atribuciones, organización, funcionamiento y régimen jurídico de los órganos contemplados en el presente artículo, se regirá por lo establecido al efecto en la legislación básica estatal y en la legislación de desarrollo dictada, en su caso, por la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con la distribución de competencias constitucional y estatutariamente establecida.

5. La administración municipal estará estructurada en Áreas o Servicios distribuidos por razón de la actividad.

El Organigrama Funcional comprensivo de las Áreas o Servicios, será aprobado por el Ayuntamiento Pleno a propuesta de la Alcaldía.

6. La organización de los servicios administrativos a que se refiere el artículo 24.b) del TRRL se determinará por el Alcalde o Alcaldesa, en su calidad de Jefe o Jefa superior de Personal, siempre que no implique modificación de los niveles superiores, de las plantillas del personal, ni instrumentos organizativos de personal; en caso de que suponga modificación de tales instrumentos, se observarán los trámites correspondientes.

Capítulo Primero. Órganos Unipersonales del Municipio

Sección Primera. De la Actividad de la Alcaldía

Artículo 21.

1 El Alcalde o Alcaldesa es el Presidente o Presidenta de la Corporación, dirige la política, el Gobierno y la Administración Municipal.

Preside las sesiones del Pleno, y de cualesquiera otros órganos municipales de carácter colegiado. Es Presidente/a nato de todas las Comisiones o Consejos Sectoriales que se constituyan.

2. El Alcalde o Alcaldesa responde de su gestión política ante el Pleno de la Corporación.

3. El Alcalde o Alcaldesa es representante nato y permanente del Ayuntamiento; representación que puede delegar en los Tenientes de Alcalde o Concejales, de acuerdo con la legislación aplicable mediante Decreto específico cuando esta delegación haya de tener efectos respecto a terceros o en otros organismos.

Cuando en virtud de precepto legal, reglamentario o de ordenanza, se determine que el representante del Ayuntamiento sea designado por el Pleno, el Alcalde someterá a éste la oportuna propuesta.

4. El Alcalde o Alcaldesa gozará de todos los honores y distinciones inherentes a su cargo.

Artículo 22.

1. El Alcalde o Alcaldesa dictará todas las resoluciones de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que individual o genéricamente lo estime conveniente, someta los asuntos a dictamen de las Comisiones Informativas competentes por razón de la materia o a otro órgano municipal, sin que tales dictámenes, en

ningún caso, tengan carácter vinculante.

2. Las resoluciones de la Alcaldía que no sean providencias de trámite, revestirán la forma de Decretos y serán consignadas, además de en los expedientes, en el libro habilitado al efecto en la Secretaría de la Corporación, con las mismas formalidades que los libros de actas. El Secretario de la Corporación dará fe de todas las resoluciones de la Alcaldía que revistan la forma de Decreto.

3. El Alcalde o la Alcaldesa dará cuenta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las Resoluciones que, él/ella mismo/a o cualquier órgano unipersonal competente, hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Sres. Corporativos conozcan el desarrollo de la Administración Municipal, a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno, previstos en el artículo 22.2, a), de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 23.

1. De conformidad con lo previsto en la Legislación reguladora del Régimen Local, el Alcalde o la Alcaldesa podrán hacer públicas sus recomendaciones o decisiones que afecten a la población, por medio de Bandos, que serán publicados en el tablón de anuncios de la Corporación, en los lugares de costumbre del Municipio, y potestativamente en los medios de difusión social, para información pública de la ciudadanía.

2. Los Bandos de la Alcaldía pueden ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general; para la adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de normas, por razones de extraordinaria urgencia o necesidad; o reguladores del ejercicio de las competencias asignadas legalmente al Alcalde.

3. De los Bandos de la Alcaldía adoptados por razones de extraordinaria urgencia o necesidad, deberá aquél dar cuenta inmediata al Pleno del Ayuntamiento. También podrá la Alcaldía dar cuenta al Pleno de los Bandos que promulgue para regular el ejercicio de las competencias que la legislación general o sectorial le atribuya.

4 En ningún caso será delegable la competencia a que se refiere este artículo.

Artículo 24.

1. El Alcalde o Alcaldesa ejerce la Jefatura de la Policía Local, de acuerdo con el apartado h) del artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local. Sin perder su dependencia de la Alcaldía, el Alcalde o Alcaldesa podrá delegar las atribuciones que estime oportunas, referentes al Servicio de Policía Local, en un miembro de la Corporación que, de acuerdo con lo previsto reglamentariamente, podrá asignársele la categoría de Teniente de Alcalde.

2. En caso de que existiese, el Alcalde o Alcaldesa preside la Junta Local de Seguridad, salvo que concurra a sus sesiones el Subdelegado-a del Gobierno, en cuyo caso compartirá la Presidencia con él. Dicha Junta es el órgano competente para establecer las formas y procedimientos de colaboración entre los miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad en su ámbito territorial, todo ello conforme al artículo 54 de la Ley Orgánica de Fuerzas y

Cuerpos de Seguridad. De acuerdo con lo reglamentariamente establecido, el Alcalde podrá delegar dichas funciones en un miembro de la Corporación Municipal.

Artículo 25.

1. La Alcaldía publica, ejecuta y hace cumplir los acuerdos del Pleno, bajo la dependencia de éste. Cualquier Concejal o Concejala podrá pedir al Alcalde o Alcaldesa los detalles que le interesen sobre la ejecución de los acuerdos plenarios, bien directamente y en cualquier momento, bien mediante interpelación en sesión plenaria, conforme a lo establecido reglamentariamente.

2. La iniciación de los trámites de ejecución y desarrollo de los acuerdos plenarios será automática, a partir de la consignación de dicho acuerdo por la Secretaría General de la Corporación, mediante diligencia en el expediente. Por tanto, la ejecución no precisará de ningún acto de impulsión por parte de la Alcaldía, salvo en los casos en que el acuerdo exija, a juicio de aquélla, determinaciones o especificaciones por su parte. En este caso, adoptado el acuerdo, la Alcaldía reclamará de la Secretaría el expediente, para iniciar la ejecución. Si dichas determinaciones o especificaciones se dedujeran del texto del acuerdo, una vez consignado éste en el expediente, el Secretario lo elevará, sin más, a la Alcaldía, para su ulterior curso.

Sección Segunda. De los Tenientes de Alcalde

Artículo 26.

1. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde o Alcaldesa.

2. La pérdida de la condición de Teniente de Alcalde se produce por cese decidido por la Alcaldía, renuncia expresa por escrito o pérdida de la condición de miembro de la Corporación municipal.

3. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución de la Alcaldía, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además personalmente a las personas designadas, y se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por la Alcaldía si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 27.

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

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones de la Alcaldía no podrán ser asumidas por el o la Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación mediante Decreto, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen así como las condiciones específicas de

ejercicio de las mismas. La delegación de atribuciones del Alcalde o Alcaldesa surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa y sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

3. En los supuestos en que el Alcalde o Alcaldesa se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber conferido la delegación, o cuando por causas imprevistas le haya resultado imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

4. En los supuestos de sustitución del Alcalde o Alcaldesa por razón de ausencia, enfermedad o impedimento, el o la Teniente de Alcalde que asuma sus funciones, no podrá revocar las Delegaciones que hubiera otorgado la Alcaldía.

Sección Tercera. De los Concejales Delegados

Artículo 28.

1. Los Concejales y Concejales Delegadas serán quienes ostenten alguna o algunas de las delegaciones de atribuciones realizadas por la Alcaldía, con la sola excepción de las atribuciones no delegables de conformidad con la Ley reguladora de Bases de Régimen Local.

2. La condición de Concejal Delegado o Concejala Delegada se perderá por:

- Renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- Revocación de la delegación, adoptada por la Alcaldía con las mismas formalidades seguidas para otorgarla. En este supuesto, la Alcaldía podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejal Delegado o Concejala Delegada en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.
- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación municipal.

Artículo 29.

1. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Las delegaciones especiales se realizarán para la gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejal o la Concejala que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

2. La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones de ejercicio de las mismas.

Si el Decreto de delegación se refiriera genéricamente a una materia o sector de actividad sin mayor especificación, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que correspondan al órgano que tiene asignadas

originariamente las atribuciones, salvo aquellas que según la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local no son delegables.

3. Si en el Decreto de delegación no se dispusiera otra cosa, la Alcaldía conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- Recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.

- Ser informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

4. Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Artículo 30.

1. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Concejal delegado o Concejala Delegada. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación del acuerdo, el destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde o Alcaldesa surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

3. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

4. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

Capítulo Segundo. De los Órganos Colegiados del Municipio

Sección Primera. Del Pleno

Artículo 31.

1. El Pleno está integrado por todos los Concejales y las Concejales y es presidido por el Alcalde o Alcaldesa. Le corresponderán, en todo caso, las atribuciones previstas en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y las demás que le confieran las leyes.

2. El Pleno podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en la Alcaldía, salvo las enunciadas en el apartado 4 del artículo 22 de Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

3. La delegación de competencias, se realizará a través de un acuerdo, que se adoptará por

mayoría simple y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

4. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

5. Las delegaciones en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

Sección Segunda. Comisiones Informativas

Artículo 32.

1. Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario sin atribuciones resolutorias, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación municipal. Tendrán por función el estudio, informe o consulta de:

- Los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- Los asuntos de la competencia propia de la Alcaldía que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquella.

2. Las Comisiones informativas se constituirán a propuesta de la Alcaldía mediante acuerdo plenario, que determinará cuales se constituyen con carácter general como Comisiones informativas permanentes, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno y cuales se constituirán, en su caso, como Comisiones Informativas especiales para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

3. El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión a celebrar dentro de los treinta días siguientes a su constitución, determinará libremente el número, ámbito competencial y denominación de las Comisiones Informativas que hayan de constituirse. Sólo será preceptiva la existencia de la Comisión Especial de Cuentas prevista en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y legislación concordante, si bien cabrá que las funciones de esta Comisión se prevean expresamente integradas en una Comisión Informativa de contenido más amplio.

4. En el acuerdo plenario de creación de las Comisiones informativas se determinará:

a) El número y denominación inicial de las Comisiones Informativas permanentes, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las áreas en que se estructuren los servicios corporativos

b) La composición concreta de las Comisiones Informativas, permanentes o Comisiones Informativas especiales para un asunto concreto, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El Alcalde o Alcaldesa ostentará la presidencia nata y de pleno derecho de todas ellas; sin embargo, podrá nombrar libremente, entre los miembros de la Comisión, un Presidente

efectivo que ejercerá sus funciones con carácter permanente, y un Vicepresidente que le supla en ausencias o enfermedades.

- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos políticos representados en la Corporación.

- Todos los grupos han de contar, al menos, con un Concejal o Concejala que participe en cada Comisión Informativa.

- Fijado el número de miembros que corresponden a los distintos Grupos Municipales en cada Comisión Informativa, la adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo Político se realizará mediante escrito de la Portavocía del mismo dirigido a la Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular. Si no constare, o constando no asistiera el designado, tal facultad se entenderá atribuida al Concejal o Concejala asistente del mismo Grupo que mayor prelación tuviere según el resultado de las elecciones.

- Durante el mandato corporativo podrán sustituirse los Concejales o Concejalas miembros de las Comisiones Informativas por otros de su mismo Grupo, mediante escrito del portavoz dirigido al Presidente de la Comisión que, caso de tratarse de una sustitución permanente, la elevará a la Alcaldía para que dé cuenta al Pleno.

- Si la sustitución fuera ocasional por el suplente que corresponda, bastará con que éste comparezca en la sesión de la Comisión y así lo manifieste, para que pueda tomar parte en la misma.

- Cuantas incidencias se planteen en este asunto serán resueltas mediante propuesta de la Alcaldía, que será sometida al Pleno en la sesión a celebrar dentro de los treinta días siguientes a la constitución de la Corporación.

- El Secretario o Secretaria de la Corporación lo será de todas las Comisiones Informativas, pero podrá delegar sus funciones en otro funcionario o funcionaria del Ayuntamiento, que asumirá la responsabilidad del curso de la convocatoria y de la redacción, transcripción y custodia de actas, observando todas las formalidades legales y las instrucciones de la Secretaría de la Corporación.

5. Todos los Concejales y Concejalas que no sean miembros de una Comisión Informativa, tendrán derecho, cuando lo estimen oportuno, a asistir a las sesiones de las mismas y participar en sus deliberaciones con voz pero sin voto. La remisión de la correspondiente citación a los Concejales integrantes de cada Comisión, se considerará requisito suficiente para dar por enterados de la celebración de la correspondiente sesión al resto de los Concejales de cada Grupo Municipal.

6. Para su celebración en primera convocatoria, será precisa la asistencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes y, en segunda convocatoria, que se entenderá citada una hora más tarde, bastarán tres miembros, uno de los cuales habrá de ser el Presidente o Vicepresidente, o quienes reglamentariamente los sustituyan, para celebrar sesión válidamente.

7. El dictamen de las Comisión Informativa correspondiente tiene carácter preceptivo y no vinculante, excepto en los siguientes casos:

- a) Sesiones urgentes.
- b) Asuntos fuera del Orden del Día.
- c) Ratificación de acuerdos o decretos adoptados por razón de urgencia.
- d) Expedientes de recursos y litigios.
- e) Asuntos de los que se dé cuenta al Pleno para conocimiento.
- f) Mociones o propuestas que den lugar a iniciación de expedientes que hayan de ser sometidos a posterior resolución plenaria.
- g) Asuntos absolutamente reglados.
- h) Asuntos en que así lo determine la Alcaldía por razones de interés público municipal, de urgencia, o por ser fundamentalmente reglados y que sean debidamente motivados.

En todo caso, la inclusión en el orden del día de una sesión Plenaria de un asunto no sometido a Comisión Municipal, requerirá la ratificación de dicha inclusión, por mayoría simple del Pleno, con carácter previo al estudio, deliberación y votación del mismo.

8. En supuestos de urgencia, el Pleno podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. En tal caso, a propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno, con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

Título Tercero. Funcionamiento de los Órganos Necesarios del Ayuntamiento

Capítulo Primero. Del Pleno

Sección Primera. Requisitos Previos a la Celebración de las Sesiones Plenarias

Artículo 33.

1. El Pleno del Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución del/la Alcalde/Alcaldesa dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

Artículo 34.

1. Corresponde a la Alcaldía convocar todas las sesiones del Pleno.
2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle.
3. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión, no podrán transcurrir menos de dos días hábiles. Este plazo se computa a partir de la comunicación del Orden del Día en el domicilio o local que señalen los Concejales y Concejales a estos efectos, o acreditación telemática de su recepción.
4. El plazo de dos días deberá ser aumentado, a juicio de la Alcaldía, cuando se trate de sesiones que, por la índole de los asuntos, precisen un tiempo mayor para su estudio.

Artículo 35.

1. El Orden del Día de las sesiones será fijado por la Alcaldía, que a tal efecto recabará la asistencia de la Secretaría General. Podrá igualmente pedir la asistencia de los o las Tenientes de Alcalde.
2. En el Orden del Día de las sesiones ordinarias, sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda, con las excepciones a que se refiere el artículo 32.7 de este Reglamento, y salvo el supuesto de asunto no dictaminado, cuya inclusión en el orden del día sea ratificada por el Pleno, con carácter previo a su estudio, según lo previsto por el artículo 32.7 de este Reglamento en su segundo inciso.
3. Asimismo, en las sesiones ordinarias podrán tratarse asuntos no incluidos previamente en el Orden del Día, por razones de urgencia, si bien en estos casos no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno, por mayoría simple, se pronuncie sobre la estimación de la urgencia.

Cuando se trate de asuntos que no se hayan incluido en el Orden del Día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, el órgano informante deberá solicitar de la Presidencia que se aplaze su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si la petición no fuera atendida, la Secretaría General lo hará constar expresamente en el acta.
4. En el orden del día de las sesiones ordinarias, se diferenciarán claramente la parte resolutive del Pleno y la parte del mismo dedicada al control y seguimiento de la acción de Gobierno; dentro de ésta última parte, se integrarán los puntos del Orden del Día de dación de cuenta de las resoluciones de la Alcaldía, y del resto de órganos unipersonales competentes, dictadas desde la sesión plenaria ordinaria anterior, y el punto de ruegos y preguntas.

5. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los incluidos en el Orden del Día, siendo nulos los acuerdos que en caso contrario se adoptaran. Tampoco habrá lugar a la formulación de ruegos y preguntas, salvo inclusión expresa en el orden del

día de este punto por parte de la Alcaldía.

Artículo 36.

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría General prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.

b) La fijación del Orden del Día por el Alcalde o Alcaldesa.

c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación. A petición del Concejal, Concejala o del portavoz del Grupo político, preferentemente se notificará la convocatoria y el acta por medios electrónicos.

d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

e) Minuta del acta.

f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

h) Copia de los oficios de remisión de las Mociones de urgencia.

2. Toda la documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los Concejales y las Concejales desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General de la Corporación.

3. Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla y obtener copias de documentos concretos que la integre, preferentemente por medios electrónicos, los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

Sección Segunda. Funcionamiento del Pleno

Artículo 37.

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros. En todo caso es necesaria la presencia del Alcalde o Alcaldesa y del Secretario o Secretaria de la Corporación, o de quienes legalmente les sustituyan. Este quórum del tercio deberá mantenerse durante toda la sesión.

Si, realizada la primera convocatoria, no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después. Si tampoco en esta segunda convocatoria se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos se pospondrán para su estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

2. Cuando fuera necesaria la asistencia de un número especial de Concejales y Concejales a efectos del quórum de votación, habrán de reiterarse las convocatorias hasta lograrlo.

3. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones en el lugar que corresponda a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por la Presidencia, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiere obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

4. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación, podrán tomar parte en la misma.

5. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, algún miembro de la Corporación haya de abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón de Plenos mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporación, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

La actuación de los miembros en que concurren tales motivos, implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los acuerdos que hayan sido adoptados.

Artículo 38.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y la votación de asuntos que puedan afectar al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y la propia imagen de los ciudadanos y las ciudadanas, a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones, podrán instalarse medios telemáticos. La grabación de las sesiones plenarias se ajustará a lo establecido en la normativa y se utilizarán los medios audiovisuales integrados en el gestor de expedientes municipal.

Artículo 39.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria habrá de respetar el principio de unidad de acto. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia podrá acordar las interrupciones que considere por espacio de diez minutos, salvo que por razones justificadas la Presidencia amplíe este intervalo por diez minutos más como máximo, para permitir deliberaciones de los Grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso de los debates.

Artículo 40.

1. Las sesiones ordinarias comenzarán preguntando la Presidencia si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al Acta o Actas de sesiones anteriores que se hubiesen distribuido previamente. Si no hubiera observaciones se considerarán

aprobadas.

Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. Al reseñar en cada Acta la aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

3. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

4. Cada vez que proceda la renovación del Pleno, a consecuencia de elecciones municipales, los miembros del mismo deberán celebrar sesión extraordinaria al sólo y único efecto de la aprobación del Acta de la última sesión celebrada con anterioridad a dicha renovación.

Artículo 41.

1. La Alcaldía dispondrá lo que proceda en orden a la formalización del debate, debiendo los intervinientes ajustarse, con la mayor brevedad, en sus exposiciones.

2. Antes de iniciarse el debate cualquier Concejal podrá pedir que se examine una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Alcalde resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

3. Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día.

4. La Alcaldía puede alterar el orden de los temas, o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría absoluta y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del Día.

5. Durante el debate la Alcaldía podrá proponer, así como cualquier Concejal o Concejala podrá pedir, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazando su discusión. En los casos de petición por cualquier Concejal o Concejala, la petición será votada tras terminar el debate antes de proceder a favor de la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo, debiendo ser necesariamente incluida en el orden del día de la siguiente sesión plenaria.

6. El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

Cada Concejal o Concejala podrá instar a la Secretaría General para que haga constar expresamente en el acta el sentido en que emitió el voto, a los efectos de su legitimación para impugnación de los acuerdos que hubiere votado en contra.

7. Las votaciones podrán ser de tres tipos: ordinarias, nominales y secretas:

- Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención. Será el sistema normal de votación.
- Nominales: aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la Presidencia, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta “sí”, “no” o “me abstengo”. Requerirá la solicitud de un Grupo municipal aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.
- Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa. Sólo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

8. No se considerará existente el acuerdo que no conste en el Acta que corresponda a la sesión de su adopción.

9. Cuando se dé cuenta de un asunto al Pleno para conocimiento, no habrá lugar a votación.

Artículo 42.

Iniciado el debate las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde de conformidad con las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra, previa autorización de la Alcaldía. No se admitirán otras interrupciones que las de la Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida. Sin perjuicio de lo anterior, la Alcaldía tendrá potestad para resolver cuantos incidentes dilaten con exceso, según su prudente criterio, los debates o la adopción de acuerdos por la Corporación.

Así mismo el Alcalde o Alcaldesa podrá interrumpir el debate cuando lo expuesto se desvíe sustancialmente del tema a tratar o se produzcan digresiones o repeticiones; así como retirar del uso de la palabra a quien excediera de la misma o profiera expresiones susceptibles de alterar el orden del debate plenario.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, por espacio máximo de cinco minutos, a cargo de la Presidencia o en su caso, de algún miembro del Equipo de Gobierno o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la propuesta, en nombre propio o del colectivo u órgano proponente de la misma.

c) Tras lo anterior, se concederá un turno de palabra a los Portavoces de los otros Grupos Municipales de la oposición o al Concejal o Concejala que ellos designen, por espacio máximo de cinco minutos; durante éste turno de palabra, las personas intervinientes fijarán la posición de voto del Grupo Municipal respectivo o, en su caso, del Concejal no adscrito.

d) En cualquiera de los anteriores turnos de palabra, el orden de intervención será de menor a mayor representación, de los grupos no proponentes, comenzando por el Concejal o Concejales no adscritos.

e) Los Concejales no adscritos distribuirán entre ellos el tiempo total de su intervención, que en su conjunto no podrá exceder del que corresponda a cada uno de los demás Grupos.

f) Si lo solicitara algún Grupo Político a la Presidencia, se concederá un segundo turno de intervención a los Sres. Concejales y Sras. Concejales intervinientes en el primer turno, por espacio máximo de tres minutos.

g) El debate lo cerrará siempre el Concejal o Concejala que expuso el contenido de la propuesta, con una intervención en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta. Si éste renunciase a su turno de intervención, la Alcaldía dará por finalizado el debate enunciando los términos en que ha quedado planteada la discusión de la proposición al objeto de someterla a votación.

h) La Secretaría-Intervención municipal solamente podrá intervenir cuando fuere requerido/a por la Alcaldía por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos sobre los asuntos sometidos a consideración del Órgano colegiado.

Artículo 43.

A los efectos del desarrollo de las sesiones, y para definir el carácter de las intervenciones de los Concejales y Concejalas en los debates, se utilizará la siguiente terminología:

1. Propuesta es la proposición de acuerdo derivada de un expediente.
2. Dictamen es la proposición sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
3. Enmienda es la solicitud de modificación de un dictamen, propuesta o moción.
4. Moción es la proposición de acuerdo no derivada de expediente, y que se presenta al Pleno para su votación y adopción.
5. Ruego es la formulación de una proposición de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipales.

Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrá ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Podrán plantear ruegos todos los miembros de la Corporación y los Grupos municipales a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión en que se formulen si la Alcaldía lo estima conveniente.

6. Pregunta es la cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.

Podrán plantear preguntas todos los miembros de la Corporación y los Grupos municipales a través de sus portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

7. Las iniciativas, entendiendo por tal los ruegos y/o las preguntas que se formulen, no podrán contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, así como tampoco podrán versar sobre exclusivo interés personal o de cualquier otra persona, ni tampoco podrán suponer consultas exclusivamente jurídicas.

La Presidencia no admitirá a trámite las iniciativas en los siguientes supuestos:

- Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito competencial del Ayuntamiento.
- Las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del Municipio.
- Aquellas en cuyos antecedentes o formulación, se profieran o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

En el supuesto de no estar presente el miembro de la Corporación que formula la pregunta escrita, en la sesión en que la misma haya sido incluida en el Orden del Día, decaerá el derecho a ser incluida en el Orden del Día de otra sesión.

En ningún caso se planteará votación sobre las iniciativas, ya sean escritas o verbales.

8. Voto particular es la proposición de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa delegada. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión Informativa.

Artículo 44.

1. El Alcalde o Alcaldesa y los y las Portavoces de los Grupos Municipales, estarán facultados para presentar Mociones al Pleno.

2. Las Mociones deberán ser presentadas por escrito. El número máximo de Mociones que podrán presentarse, en cada sesión Plenaria ordinaria, por Grupo Municipal será de dos.

3. En cuanto a las Mociones conjuntas, las que lo sean de la totalidad de Grupos Municipales de la Corporación y Concejales no adscritos, no contarán como Mociones de ninguno de ellos, a los efectos de su cómputo; las que sean suscritas por varios Grupos, pero no sean conjuntas de todos los Grupos existentes, se adjudicarán, a efectos de cómputo, al Grupo que los firmantes de la Moción decidan.

4. La Presidencia no admitirá a trámite las mociones en los siguientes supuestos:

- Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito competencial del Ayuntamiento.
- Las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en

el ámbito del Municipio.

- Aquellas en cuyos antecedentes o formulación, se profieran o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

5. El debate se ordenará según lo siguiente:

5.1.

a) Si la Moción se presenta por un Grupo de la oposición, el debate se iniciará con una exposición y justificación de la misma por su proponente, por espacio máximo de cuatro minutos.

b) Tras lo anterior, se realizará la contestación de la propuesta, por espacio máximo de cuatro minutos.

c) El debate se cerrará por el Concejal o Concejala que expuso el contenido de la moción por espacio máximo de un minuto.

5.2.

a) Si la Moción se presenta por el Equipo de Gobierno, el debate se iniciará con una exposición justificación de la misma por su proponente, por espacio máximo de cuatro minutos.

b) Tras lo anterior, se concederá un turno de palabra a los Portavoces de todos los Grupos y Concejales no adscritos, por espacio máximo de cuatro minutos, con fijación de posición de voto.

c) El debate se cerrará por el Concejal/a que expuso el contenido de la Moción por espacio máximo de un minuto.

Artículo 45.

La Alcaldía podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de la tercera llamada, la Presidencia podrá ordenarle que abandone el local en que se está celebrando la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

*Sección Cuarta. Del Control y Fiscalización por el Pleno de la Actuación de los Demás
Órganos de Gobierno*

Artículo 46.

El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- Moción de censura al Alcalde o Alcaldesa.
- Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 47.

1. Todo miembro del Ayuntamiento que, por delegación de la Alcaldía, ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde a propuesta de la Alcaldía o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2. Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, la Alcaldía incluirá el asunto en el orden del Día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días.

3. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecido en este Reglamento, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 53.5 de este Reglamento.

Artículo 48.

1. El Alcalde o Alcaldesa puede ser destituido mediante Moción de Censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

a) La Moción de Censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejal o Concejala, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

b) El escrito en el que se proponga la Moción de Censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por la Secretaría General de la Corporación, y deberá presentarse ante ésta por cualquiera de sus firmantes. La Secretaría General

comprobará que la Moción de Censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. La Secretaría General de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

d) El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los Concejales o Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde o Alcaldesa y el candidato o candidata a la Alcaldía, actuando como Secretario/a el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

e) La Mesa se limitará a dar lectura a la Moción de Censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato o candidata a la Alcaldía, al Alcalde o Alcaldesa y a los y las portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la Moción de Censura

f) El candidato o la candidata incluidos en la Moción de Censura quedará proclamado Alcalde o Alcaldesa si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales y Concejales que legalmente componen la Corporación.

2. Ningún Concejál o Concejala puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

3. La dimisión sobrevenida del Alcalde o Alcaldesa no suspenderá la tramitación y votación de la Moción de Censura.

4. Antes de la toma de posesión como Presidente o Presidenta de la Corporación de la persona incluida como candidato en la Moción de Censura aprobada, se procederá al levantamiento del acta de arqueo en presencia de la Presidencia cesante.

Sección Quinta. Fe Pública

Artículo 49.

De cada sesión plenaria el Secretario del Ayuntamiento extenderá Acta en la que hará constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

f) Asistencia del Secretario-Interventor, o de quien legalmente le sustituya.

g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.

h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i) Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.

j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Artículo 50.

Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión plenaria por los cargos públicos y funcionarios, serán íntegramente recogidas en soporte videográfico a través de los medios técnicos disponibles integrados en el gestor de expedientes.

Artículo 51.

De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

Artículo 52.

El Acta y en su caso la grabación audiovisual de la sesión, serán aprobadas por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior. El acta se transcribirá en el Libro de Actas.

En el caso de la grabación audiovisual de la sesión, se adjuntará el fichero generado al expediente electrónico de la sesión que corresponda.

Se deberá incorporar certificado del Secretario para garantizar la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

Título Cuarto. Funcionamiento de los Órganos Complementarios del Ayuntamiento

Capítulo Primero. Funcionamiento de las Comisiones Informativas

Artículo 53.

1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad correspondiente a la celebración de las sesiones plenarias para cuya celebración se requiera de su dictamen, en los días y horas que establezca la Alcaldía o Presidencia de la Comisión.
2. La Alcaldía o la Presidencia de la Comisión podrá convocar sesiones extraordinarias o urgentes de la misma. Esta convocatoria será obligatoria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.
3. Las sesiones se celebrarán de forma ordinaria en alguno de los edificios que sean sede municipal o bien telemáticamente siempre que aquel mecanismo se encuentre disponible.
4. La convocatoria y el Orden del Día deberán ser notificados a los miembros de la Comisión con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos, preferentemente mediante comunicación por la plataforma electrónica del ayuntamiento.

Artículo 54.

1. La Presidencia dirige y ordena, a su prudente arbitrio, los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.
2. Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.
3. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta, a la que se acompañarán los dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

Título Quinto. Funcionamiento por Medios Electrónicos de las Sesiones de los Órganos Colegiados del Ayuntamiento

Artículo 55.

Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015. En base a la potestad de autoorganización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:

- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.

- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Artículo 56.

De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales. El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Frailes, podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para ello, es necesario que el Alcalde, o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

- Fuerza mayor.
- Grave riesgo colectivo.
- Catástrofes públicas.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 57.

Además de la celebración de estas sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el artículo anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio del “ius officium” que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española.

Se podrán dar dos supuestos:

- Celebración íntegra de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos.
- Celebración mixta de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos, porque la asistencia de alguno de los miembros se vea impedida por concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
 - Baja.
 - Permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad.
 - Embarazo.
 - Enfermedad grave.
 - Viaje.

- Otras similares debidamente justificadas.

Artículo 58.

Forma de celebración de las sesiones: El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

- 1 Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.
2. Que este no se puede modificar o alterar por terceros.
3. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

Para certificar la autenticidad de las sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos hash o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

Artículo 59.

Sistema de identificación de los asistentes. Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, deberá quedar acreditada la identidad de sus miembros. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Artículo 60.

Desarrollo de la sesión: Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar el certificado electrónico de cada uno de los asistentes. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaría. Constatado el quórum por la Alcaldía iniciará la sesión.

El primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización

del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.

La Alcaldía tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos.

Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones de la Casa Consistorial. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

1. Desconexión puntual:

Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaría se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación

b) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.

c) Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.

d) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el trascurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.

Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

2. Desconexión definitiva:

La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

- a) Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.
- b) Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

Artículo 61.

Sistema de emisión del voto: Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Alcaldía, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaria se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

Para verificar el sistema de votación, se repetirá esta acción por dos veces. Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaria se informará en voz alta del quórum obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de Alcaldía se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.

Durante todo el proceso de votación, deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.

Artículo 62.

Acta de la sesión por medios electrónicos. Se deberá hacer constar la justificación de esta modalidad de sesión por alguna de las circunstancias que lo permiten.

Igualmente, se hará constar la justificación de la omisión de la indicación de lugar de celebración.

Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión por los cargos públicos y funcionarios serán íntegramente recogidas en soporte video gráfico. La grabación en video de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

Por parte de Secretaría se deberá levantar acta que, en todo caso, contendrá los siguientes extremos:

- Los asistentes.
- El orden del día de la reunión.

- Las circunstancias del lugar y del tiempo en que se ha celebrado.
- Los puntos principales de las deliberaciones, no obstante, en el supuesto de que, en el fichero de la grabación de la sesión celebrada se incorporen las manifestaciones de los principales puntos principales de las deliberaciones, no se deberá recoger este extremo en el Acta que se levante de la sesión.
- El contenido de los acuerdos adoptados.
- A este Acta se podrán incorporar:
- Fichero de la grabación de la sesión celebrada.
- Certificado del secretario de la autenticidad e integridad del mismo.
- Otros documentos en soporte electrónico.

Estos ficheros deberán conservarse de forma que se garantice la integridad, la autenticidad y el acceso a los mismos.

En cuanto a los ruegos y preguntas, éstos no forman parte del contenido mínimo de las actas de las sesiones plenarias, por lo que por parte de Secretaria no se estará obligado a recoger este extremo en el acta, salvo que se dé lectura oral a las preguntas formuladas por escrito en la propia sesión, de manera que se podrán incorporar al fichero de la grabación que, en todo caso, acompañe al Acta.

Las preguntas que se hayan formulado por escrito con antelación a la celebración de la sesión se responderán en la propia sesión, con lo que quedarán reflejadas en la grabación.

Artículo 63.

Del carácter público de las sesiones. Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en streaming para la ciudadanía a través de la sede electrónica del Ayuntamiento y en las redes sociales del municipio.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogadas cuantas normas municipales, Acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.”

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2021/633 *Aprobación y puesta al cobro del padrón contributivo de la tasa por la utilización privativa del dominio público con la instalación de quioscos en la vía pública correspondiente al ejercicio de 2021.*

Edicto

La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Economía y Hacienda, Seguridad Ciudadana, Tráfico y Transportes en uso de las facultades delegadas en Decreto de la Alcaldía de fecha 24 de septiembre de 2019.

Hace saber:

Que ha sido aprobado por Decreto de fecha 11/02/2021 el Padrón contributivo (liquidaciones) de la Tasa por la Utilización Privativa del Dominio Público con la Instalación de Quioscos en la Vía Pública correspondientes al ejercicio de 2021, las cuales deberán ser abonadas en dos plazos, uno por cada semestre del año, acto que pone fin a la vía administrativa, quedando expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión Tributaria durante el plazo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de éste en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que pueda ser examinado por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el Padrón contributivo podrá interponerse, ante la Teniente de Alcalde Delegada del Área de Economía y Hacienda de este Excmo. Ayuntamiento, Recurso de Reposición, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en período voluntario de los dos plazos queda fijado en los períodos siguientes:

- Primer Plazo: Del 1 de marzo al 30 de abril de 2021
- Segundo Plazo: Del 1 de julio al 31 de agosto de 2021

Los ingresos correspondientes a los citados plazos se efectuarán a través de las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en horario bancario. En el caso de que no recibirse el citado recibo se le facilitará copia del mismo en el Negociado de Recaudación Voluntaria, sito en c/ Obispo González, 9, de esta capital, durante todos los días hábiles.

Transcurrido el plazo de ingreso sin que las deudas hayan sido satisfechas, éstas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan; lo que se indica de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 11 de febrero de 2021.- La Tte. Alcalde Delegada del Área de Economía y Hacienda, MARÍA REFUGIO OROZCO SÁENZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2021/395 *Publicación definitiva de Estatutos del Grupo Ciudades Puerta de Andalucía.*

Anuncio

Con fecha 1 de diciembre de 2020 se publicó acuerdo de aprobación inicial de los Estatutos de la Asociación Supramunicipal GRUPO DE CIUDADES PUERTA DE ANDALUCÍA en el BOP, transcurrido el plazo de treinta días desde su publicación no se han presentado alegaciones, por lo que el acuerdo de aprobación inicial se entiende elevado a definitivo. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra del texto de los Estatutos de la Asociación Supramunicipal GRUPO DE CIUDADES PUERTA DE ANDALUCÍA, siendo el siguiente:

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 vicepresidente 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.

Y en prueba de conformidad y previa lectura, suscriben el presente documento.

Linares, a 01 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, RAÚL CARO-ACCINO MENÉNDEZ

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2021/632 *Delegación de funciones de la Alcaldía a favor del primer Teniente de Alcalde.*

Edicto

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 ROF, se hace público el contenido de la Resolución de Alcaldía de fecha 15 de febrero de 2020, sobre delegación de atribuciones en la primer Teniente de Alcalde, la cual dispone literalmente lo siguiente:

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

Considerando que, durante los próximos días, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del municipio por estar disfrutando de su periodo vacacional.

Por ello, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 43.3 del ROF.

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar a favor de doña Ramona Fernández Ortega, primer Teniente de Alcalde de esta Corporación, durante el periodo comprendido entre los días 15 al 21 de febrero de 2021, ambos incluidos, las atribuciones propias de la alcaldía salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la LRBRL, teniendo la delegación el carácter de genéricas, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 43.3 del ROF.

SEGUNDO. Remitir anuncio de la presente Resolución al BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44.2 ROF, sin perjuicio de la efectividad de la delegación a partir del día siguiente al de la firma de la presente Resolución.

TERCERO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno Municipal en la siguiente sesión ordinaria que celebre.”

Vilches, a 15 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, ADRIÁN SÁNCHEZ RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA REINA (JAÉN)

2021/639 *Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerio municipal.*

Anuncio

Don Blas Alves Moriano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de la Reina (Jaén).

Hace saber:

Que no habiendo reclamación contra el expediente de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Cementerio Municipal, aprobado por el Ayuntamiento, con carácter inicial, por acuerdo plenario, celebrado el pasado día 18 de diciembre de 2020, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo, conforme el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de la citada ley, a continuación se transcribe dicho ACUERDO:

Primero. Aprobar Definitivamente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Cementerio Municipal, con la redacción que a continuación se recoge:

Artículo 6. Cuota.

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente tarifa:

A) Licencias:

- a) Licencia de sepultura: 50 euros.
- b) Licencia para apertura de nicho con restos: 10 euros.
- c) Licencia de punto de luz en festividades todos los santos y difuntos: 3,5 euros.

No se autorizarán puntos de luz que no sean de bajo consumo y cuya potencia sea superior a 12 watos.

B) Concesiones sobre nichos:

A) Concesión por cinco años:

a) Alquiler por cinco años: 90 euros.

B) Concesiones por setenta y cinco años:

a) Sectores antiguos:

1.-Filas 1.^a y 4.^a: 432,60 euros.

2.-Filas 2.^a y 3.^a: 463,50 euros.

b) Sectores nuevos:

1.-Filas 1.^a y 4.^a: 550,00 euros.

2.-Filas 2.^a y 3.^a: 600,00 euros.

Segundo. Elevar a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Cementerio Municipal.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Villanueva de la Reina, a 15 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, BLAS ALVES MORIANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2021/648 *Rectificación de error en publicación de edicto sobre lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en pruebas selectivas para provisión de plazas de Policía Local.*

Edicto

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que habiéndose detectado errores en el Edicto publicado en el BOP de Jaén núm. 27, de fecha 10 de febrero de 2021, sobre lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas selectivas para provisión de plazas de policía local, se subsanan dichos errores en los siguientes términos:

Donde dice:

“CONSIDERANDO: Que con posterioridad a la aprobación de la lista provisional se ha producido una nueva vacante, por lo que puede ampliarse el número de plazas convocadas fijándose, por tanto, en dos plazas las vacantes a provisionar conforme al expediente instruido y a lo dispuesto en la Base Primera, apartado 3, de las que rigen la presente convocatoria.”,

Debe decir:

“CONSIDERANDO: Que con posterioridad a la aprobación de la lista provisional se han producido dos nuevas vacantes, por lo que puede ampliarse el número de plazas convocadas fijándose, por tanto, en tres plazas las vacantes a provisionar conforme al expediente instruido y a lo dispuesto en la Base Primera, apartado 3, de las que rigen la presente convocatoria.”

Asimismo, en el punto 1º de la Resolución.

Donde dice:

“1º Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión, mediante oposición libre, de dos plazas de Policía Local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2020:”,

Debe decir:

“1º Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión, mediante oposición libre, de tres plazas de Policía Local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2020:”

Por último,

Donde dice:

“3º Declarar que las pruebas físicas darán comienzo el día 3 de marzo de 2021, a partir de las 9:00 horas en el Polideportivo Municipal “San Blas”, debiendo venir los aspirantes provistos de su DNI, certificado médico en que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas y presentarse provistos de atuendo deportivo. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra “M”, y así sucesivamente.”

Debe decir:

“3º Declarar que las pruebas físicas darán comienzo el día 22 de marzo de 2021, a partir de las 9:00 horas en el Polideportivo Municipal “San Blas”, debiendo venir los aspirantes provistos de su DNI, certificado médico en que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas y presentarse provistos de atuendo deportivo. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra “M”, y así sucesivamente.”

Villanueva del Arzobispo, a 15 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES (JAÉN)

2021/642 *Lista definitiva de aspirantes admitidos, composición y fecha de constitución del tribunal calificador del procedimiento de selección de una plaza de funcionario de carrera de vigilante de caminos públicos mediante el sistema de concurso-oposición.*

Edicto

Con fecha 9 de febrero de 2021, se ha dictado Decreto de Alcaldía nº 69 por el que se resuelve lo siguiente:

1º.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la selección de una plaza de funcionario de carrera de vigilante de caminos públicos, mediante el sistema de concurso-oposición, que se encuentra vacante en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villatorres.

2º.- Resultando que los siguientes solicitantes han presentado la solicitud con arreglo a la base tercera de la convocatoria para participar en el procedimiento en el plazo establecido:

- D. Francisco Jesús Valenzuela González, DNI: XXXXXJ6909.
- D. Mateo Campos Martos DNI: XXXXXS6952.
- D. Daniel Jesús Mateos Palomino DNI: XXXXXN9960.
- D^a. Maria Romero Palomo DNI: XXXXXR2241
- D. Pedro Manuel Sanpedro Cañas DNI: XXXXXQ7732
- D. Francisco Solano Jimenez de la Torre DNI: XXXXXQ2616
- D. Juan Francisco Carretero Moral DNI: XXXXXH1489
- D. José Antonio Aranda Milla DNI: XXXXXS1064
- D^a. Encarnación Victoria Caro Ruiz DNI: XXXXXB0023
- D^a. Carmen Palomo Moral DNI: XXXXXP6894
- D. Antonio Luis Casas Romero DNI: XXXXXL9274
- D. Diego Alberto Berguices García DNI: XXXXXX8445
- D. José Gámez Moral DNI: XXXXXE4758
- D. Jesús Navarro Varea DNI: XXXXXN9699

3º.- Resultando que no se precisa la subsanación de las solicitudes, por lo que la lista provisional de admitidos deviene en lista definitiva de admitidos.

Esta Alcaldía de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelve:

Primero: Aprobar la lista definitiva de admitidos de los siguientes aspirantes en el procedimiento para la selección de una plaza de funcionario de carrera de vigilante de caminos públicos, mediante el sistema de concurso-oposición:

- D. Francisco Jesús Valenzuela González, DNI: XXXXXJ6909.
- D. Mateo Campos Martos DNI: XXXXXS6952.
- D. Daniel Jesús Mateos Palomino DNI: XXXXXN9960.
- D^a. Maria Romero Palomo DNI: XXXXXR2241
- D. Pedro Manuel Sanpedro Cañas DNI: XXXXXQ7732
- D. Francisco Solano Jimenez de la Torre DNI: XXXXXQ2616
- D. Juan Francisco Carretero Moral DNI: XXXXXH1489
- D. Jose Antonio Aranda Milla DNI: XXXXXS1064
- D^a. Encarnacion Victoria Caro Ruiz DNI: XXXXXB0023
- D^a. Carmen Palomo Moral DNI: XXXXXP6894
- D. Antonio Luis Casas Romero DNI: XXXXXL9274
- D. Diego Alberto Berguices Garcia DNI: XXXXXX8445
- D. Jose Gámez Moral DNI: XXXXXE4758
- D. Jesús Navarro Varea DNI: XXXXXN9699

Segundo: Designar los siguientes miembros del tribunal de selección:

Presidenta:

D^a Gema Esther Mota Marfil, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Villatorres.

Vocales:

- D^a. Ana María Medina Lorente, funcionaria de carrera policía local del Ayuntamiento de Villatorres.
- D. Miguel García Gómez, Funcionario de carrera, policía local del Ayuntamiento de Villatorres.
- D. Martín Rus Polaina, oficial de la policía local del Ayuntamiento de Mengíbar.

Secretario:

D. Pedro Ruíz García, Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villatorres.

Presidente Suplente:

D. Pedro Antonio Ortiz Vives, funcionario de carrera policía local del Ayuntamiento de Jaén.

Vocales suplentes:

- D^a. Maria del Carmen Pérez Castro, Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Baeza.
- D^a. Maria Francisca Rodríguez Torres Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Baeza.
- D. José Antonio Alcázar Pancorbo, Funcionario de carrera, policía local del Ayuntamiento de Mengíbar.

Secretario suplente:

D. Iván Martínez Vivanco, funcionario de carrera Policía local del Ayuntamiento de Cambil.

Tercero: Fijar el día 9 de marzo de 2021 a las 9:00 horas, para la constitución de tribunal y la celebración del ejercicio teórico-práctico, en la biblioteca pública municipal “Alfonso Carrasco” de Villargordo sita calle Pablo Iglesias nº 39 primera planta.

Cuarto: Publicar anuncio del presente decreto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria.

Villatorres, a 11 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL MANUEL GARCÍA MORENO.

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

2021/653 *Calendario laboral para 2021 de la empresa "Software del Sol, S.A."*

Edicto

Referencia: Relaciones Colectivas/Convenios Colectivos
Expediente: 23/01/0017/2021
Código Convenio: 23101544012017

Vista el Acta de fecha 21 de enero 2021, suscrita por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de ámbito empresarial para "SOFTWARE DEL SOL, S.A.", por la que se aprueba el calendario laboral que ha de regir en la mencionada Empresa durante el año 2021, 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), 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, 15 de febrero de 2021

El Delegado Territorial

Francisco Joaquín Martínez Garvín

CALENDARIO LABORAL 2021

software **DELSOL**

ENERO

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

1 de enero: Año nuevo
6 de enero: Epifanía del Señor

FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

28 de febrero: Día de Andalucía (se traslada al lunes 1)
1 de marzo: Día de Andalucía (se traslada al lunes)

ABRIL

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23		25
26	27	28	29	30		

1 de abril: Jueves Santo
2 de abril: Viernes Santo

MAYO

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1 de mayo: Día del trabajo

JUNIO

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

11 de junio: Virgen de la Capilla

JULIO

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

16 de Agosto: Festividad de la Asunción de la Virgen

SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

12 de octubre: Fiesta Nacional Española
18 de octubre: San Lucas

NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

1 de noviembre: Día de Todos los Santos

DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

6 de diciembre: Día de la Constitución Española.
8 de diciembre: Inmaculada Concepción
25 de diciembre: Navidad

- **Festivos Nacionales**
- **Festivos Regionales**
- **Festivos Locales***
- **Horario Reducido****

*Festivos locales: 11 de junio y 18 de octubre.

**Horario reducido:

*Según el artículo 43 de nuestro Convenio: Debido a la necesidad de atender a los clientes de la empresa a nivel nacional, las fiestas locales del calendario laboral fijado serán consideradas como días laborales.

Como compensación a estos dos días, la empresa concederá cuatro días de permiso.

**Para dar cumplimiento al artículo 41 del Convenio Colectivo de Software DELSOL se establece que:

- Los días 29, 30 y 31 de marzo se reducirá la jornada laboral, estableciéndose el horario de 08:00 a 15:00h.
- Los días 24 y 31 de diciembre se reducirá la jornada laboral, estableciéndose horario especial de 09:00 a 13:00h.
- El día 5 de enero, el horario será de 08:00 a 15:00 horas.

Jaén, a 15 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

2021/655 *Convenio colectivo de ámbito empresarial para "Software del Sol, S.A.". Tablas salariales para 2021.*

Edicto

Referencia: Relaciones Colectivas/Convenios Colectivos
Expediente: 23/01/0019/2021
Código Convenio: 23101544012017

Vista el Acta de fecha 21 de enero 2021, suscrita por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de ámbito empresarial para "SOFTWARE DEL SOL, S.A.", por la que se aprueban las tablas salariales que han de regir en la mencionada Empresa durante el año 2021, 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), 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, 15 de febrero de 2021

El Delegado Territorial

Francisco Joaquín Martínez Garvín

TABLA SALARIAL DE SOFTWARE DEL SOL, S.A. PARA EL AÑO 2021

	GRUPO I. Dirección y Responsables de Departamento				
	Subgrupo	Nivel Retributivo	Base salarial 2019	Base salarial 2020	Base salarial 2021
Director	1	D1	1.768,00 €	1.825,00 €	1.880,00 €
Responsable Departamento	2	D2	1.628,00 €	1.680,00 €	1.731,00 €
Res. Logística / Mantenimiento	3	D3	1.628,00 €	1.680,00 €	1.731,00 €
Resp. Proyecto	4	D4	1.546,00 €	1.595,00 €	1.643,00 €
	GRUPO II: Atención al Cliente				
	Subgrupo	Nivel Retributivo	Base salarial 2019	Base salarial 2020	Base salarial 2021
Responsable de Área	5	AC1	1.546,00 €	1.595,00 €	1.643,00 €
Resp. Producto y Enlace	6	AC2	1.462,00 €	1.510,00 €	1.556,00 €
Supervisor Área	7	AC3	1.326,00 €	1.370,00 €	1.412,00 €
Téc. Asistencia E-Mail	8	AC4	1.274,00 €	1.315,00 €	1.355,00 €
Téc. Asistencia Telefónica	9	AC5	1.243,00 €	1.285,00 €	1.324,00 €
Técnico ATENEA	10	AC6	1.243,00 €	1.285,00 €	1.324,00 €
Técnico Área Técnica	11	AC7	1.217,00 €	1.255,00 €	1.293,00 €
Téc. Asistencia E-Mail Junior	12	AC8	1.187,00 €	1.225,00 €	1.262,00 €
Téc. Asistencia Telefónica Junior	13	AC9	1.187,00 €	1.225,00 €	1.262,00 €
Técnico Área Técnica Junior	14	AC10	1.187,00 €	1.225,00 €	1.262,00 €
Técnico Enlace	15	AC11	1.187,00 €	1.225,00 €	1.262,00 €
Técnico Atención al cliente	16	AC12	1.187,00 €	1.225,00 €	1.262,00 €
	GRUPO III: Administración y Gestión				
	Subgrupo	Nivel Retributivo	Base salarial 2019	Base salarial 2020	Base salarial 2021
Técnico Supervisor	17	AG1	1.546,00 €	1.595,00 €	1.643,00 €
Técnico Senior (Adm. Form. Etc)	18	AG2	1.384,00 €	1.430,00 €	1.473,00 €
Supervisor Proyecto	19	AG3	1.326,00 €	1.370,00 €	1.412,00 €
Técnico Proyecto	20	AG4	1.243,00 €	1.285,00 €	1.324,00 €
Técnico (Adm. Form. Etc)	21	AG5	1.187,00 €	1.225,00 €	1.262,00 €
Técnico auxiliar (Adm. Form. Etc)	22	AG6	1.134,00 €	1.170,00 €	1.206,00 €

	GRUPO IV: Ingeniería				
	Subgrupo	Nivel Retributivo	Base salarial 2019	Base salarial 2020	Base salarial 2021
Desarrollador Senior	23	I1	1.384,00 €	1.430,00 €	1.473,00 €
Desarrollador intermedio	24	I2	1.274,00 €	1.315,00 €	1.355,00 €
Desarrollador Junior	25	I3	1.187,00 €	1.225,00 €	1.262,00 €
Técnico Seguridad y Sistemas	26	I4	1.187,00 €	1.225,00 €	1.262,00 €
Técnico Auxiliar Seguridad y Sistemas	27	I5	1.134,00 €	1.170,00 €	1.206,00 €

	GRUPO V. Logística y Mantenimiento				
	Subgrupo	Nivel Retributivo	Base salarial 2019	Base salarial 2020	Base salarial 2021
Técnico Mantenimiento y Logística	28	LM1	1.187,00 €	1.225,00 €	1.262,00 €
Recepcionista	29	LM2	1.134,00 €	1.170,00 €	1.206,00 €
Personal de limpieza	30	LM3	1.134,00 €	1.170,00 €	1.206,00 €

Jaén, a 15 de febrero de 2021.- El Jefe del Servicio de Administración Laboral, MANUEL JESÚS COLMENERO LÓPEZ.

MINISTERIOS

MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

2021/645 *Resolución de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Jaén, por la que se anuncia primera subasta pública de dos locales comerciales de su propiedad sitos en c/ Isaac Albéniz, nº 2-4, portal 2, bloque 2, planta baja, puerta D, y en Paseo de la Estación, nº 32 A, bloque A-3, planta 1, ambos de Jaén.*

Anuncio

El Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social, previa autorización del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones de fecha 28 de diciembre de 2020, ha acordado la enajenación en subasta pública de dos inmuebles de su propiedad:

LOTE 1.- URBANA: Local comercial sito en c/ Isaac Albéniz, nº 2-4, portal 2, bloque 2, planta baja, puerta D, de Jaén, que ocupa una superficie registral construida de 302,56 m², que figura inscrita en el Registro de la Propiedad nº 1 de Jaén, Finca nº 7415, Tomo 1843, Libro 80, Folio 32, Inscripción 2ª.

Referencia catastral: 0914602VG3801S0002RS

Condiciones Urbanísticas: Las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

De acuerdo con el Certificado de Eficiencia Energética de Edificios Existentes registrado el 18/09/2020, el inmueble ha obtenido la siguiente calificación: Consumo de energía: 153.53 D kWh/m² año, Emisiones CO2: 27.47 D kgCO2/m² año.

El tipo de licitación para este inmueble es de cuatrocientos veinticuatro mil euros (424.000 €).

Garantía a constituir del 5% del tipo de licitación: veintiún mil doscientos euros. (21.200 €)

LOTE 2.- URBANA: Local comercial sito en Paseo de la Estación, nº 32 A, bloque A-3, planta 1, de Jaén, que ocupa una superficie registral útil de 152,50 m², que figura inscrita en el Registro de la Propiedad, nº 1 de Jaén. Finca 13326, Tomo 1889, Libro 124, Folio 214, Inscripción 2ª.

Cargas: Es predio sirviente en servidumbre de luces y vistas a favor del Hotel Condestable Irazo.

Referencia catastral: 0712101VG3801S0710UG.

Condiciones Urbanísticas: Las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

De acuerdo con el Certificado de Eficiencia Energética de Edificios Existentes registrado el 16/09/2020, el inmueble ha obtenido la siguiente calificación: Consumo de energía: 209.34 D kWh/m² año, Emisiones CO₂: 37.05 D kgCO₂/m² año.

El tipo de licitación para este inmueble es de doscientos cuarenta y dos mil novecientos euros (242.900 €)

Garantía a constituir del 5% del tipo de licitación: doce mil ciento cuarenta y cinco euros (12.145 €).

La subasta se celebrará en la localidad de Jaén, en la Sala de Subastas de la planta baja del edificio sede de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en c/ Fuente de Buenora, 7, (23006), ante la mesa constituida al efecto, a las 09:30 horas del día 14 de abril de 2021, y se registrá por las cláusulas administrativas contenidas en el Pliego de condiciones, que se encuentra a disposición de los posibles licitadores en la misma dirección, Sección de Contratación y Patrimonio, en la tercera planta del edificio, así como en la página web de la Seguridad Social <http://www.seg-social.es>.

Los interesado en presentar ofertas escritas en sobre cerrado, tendrán el plazo hasta las 14:00 horas del día 31 de marzo de 2021, debiéndose presentar en el Registro de Entrada de la citada Dirección Provincial, conforme a los términos fijados en el punto 8 del Pliego de condiciones.

Para cualquier asunto relacionado con el presente anuncio de subasta podrá recabar información a través del teléfono 953.21.67.55/54.

Jaén, a 11 de febrero de 2021.- El Director Provincial, SIXTO ILDEFONSO COBO SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2021/434 *Cédula de citación a Multimedia Jiennense, S.L. Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 709/2020.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 709/2020.

Negociado: MR

N.I.G.: 2305044420200002819

De: D. FRANCISCO MIGUEL MENA ÁLVAREZ

Abogado: ANTONIO CAÑO RUIZ

Contra: MULTIMEDIA JIENNENSE S.L.

Abogado:

Cédula de Citación

En virtud de providencia dictada en esta fecha por la Ilma. Sra. Francisca Martínez Molina, Magistrada del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén, en los autos número 709/2020 seguidos a instancias de Francisco Miguel Mena Álvarez contra Multimedia Jiennense S.L. sobre Despidos/ Ceses en general, se ha acordado citar a Multimedia Jiennense S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el DÍA 3 DE MAYO DE 2021 A LAS 12:10 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de Madrid, nº 70- 5ª Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Multimedia Jiennense S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

Jaén, a 28 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2021/437 *Cédula de citación a Servicios Agrícolas Isaac Mola. Procedimiento Ordinario 894/2019.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 894/2019.
Negociado: MR.
N.I.G.: 2305044420190003557
De: D. DARWIN GERSON PRADO PRADO
Abogado: ANTONIO VIRGIL PANCORBO
Contra: SERVICIOS AGRÍCOLAS ISAAC MOLA y FOGASA
Abogado:

Cédula de Citación

En virtud de resolución dictada en esta fecha por el Juzgado de lo Social número 1 de Jaén, en los autos número 894/2019 seguidos a instancias de Darwin Gerson Prado Prado contra Servicios Agrícolas Isaac Mola y Fogasa sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a Servicios Agrícolas Isaac Mola como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el DÍA 7 DE MARZO DE 2022 A LAS 10:40 HORAS, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de Madrid, nº 70- 5ª Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Servicios Agrícolas Isaac Mola para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

Jaén, a 25 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SÁIZ DE MARCO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2021/439 *Notificación de Sentencia. Procedimiento: S.S. en materia prestacional 777/2019.*

Edicto

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 777/2019.

Negociado: FB

N.I.G.: 2305044420190003103

De: D. FRANCISCO CASTILLO MONDEJAR

Abogado: CARLOS REGIDOR JIMÉNEZ

Contra: D/Da. INSS, TGSS, MUTUA FREMAP, FRANCISCO JAVIER MARTÍNEZ MESA y FREMAP MUTUA DE ACCIDENTES DEL TRABAJO N 61

Abogado: LUIS FELIPE MARTÍNEZ MONTORO

Doña María Asunción Saiz de Marco, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 777/2019, sobre Seguridad Social en materia prestacional, a instancia de Francisco Castillo Mondejar contra INSS, TGSS, Mutua Fremap y Francisco Javier Martínez Mesa, en la que con fecha 21/1/2021 se ha dictado Sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

"Fallo

Que desestimando la demanda interpuesta por D. Francisco Castillo Mondejar frente al INSS y TGSS, Mutua Fremap y la empresa Francisco Javier Martínez Mesa debo absolver y absuelvo a los demandados de las pretensiones efectuadas en su contra.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente y librese 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 ante la Sala de lo Social de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía anunciándolo ante este Juzgado de lo Social nº 1 de Jaén en los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo."

Y para que sirva de notificación en forma a Francisco Javier Martínez Mesa, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2021/659 *Notificación de Sentencia a Nicoleta Iancu. Procedimiento Ordinario 844/2019.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 844/2019.

Negociado: MR

N.I.G.: 2305044420190003354

De: D^a. ROCÍO RUIZ VALEBONA

Abogado: GONZALO MEGIAS ALMAGRO

Contra: ADA FAMILIA DÍAZ S.L., FOGASA y NICOLETA IANCU

Abogado:

Doña Natividad Ruiz Rico Ruiz Morón, la Letrada de la Administración de Justicia sustituta D^a. Natividad Ruiz Rico Ruiz Morón del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 844/2019 a instancia de la parte actora D^a. Rocío Ruiz Valebona contra Ada Familia Díaz S.L., Fogasa y Nicoleta Iancu sobre Procedimiento Ordinario se ha Sentencia de fecha 8.2.21 cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE JAÉN

PROCEDIMIENTO: CANTIDAD

Autos nº 844/19

Sentencia núm. 55/21

En la ciudad de Jaén a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

Vistos en juicio oral y público por la Ilma. Sra. Dña. Francisca Martínez Molina, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Jaén, los presentes autos con número 844/19 sobre reclamación de cantidad, seguidos a instancia Doña Rocío Ruiz Valebona asistida por el letrado D. Gonzalo Megias Almagro frente a las empresas Nicoleta Iancu y Ada Familia Díaz que no comparecen a pesar de estar citadas en legal 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 la demanda interpuesta por Doña Rocío Ruiz Valebona por reclamación de la cantidad de 10.460,28 euros frente a las empresas Nicoleta Iancu y Ada Familia Díaz debo condenar y condeno solidariamente a las empresas a pagar a la actora la cantidad de

5.839,61 euros, que devengará el interés del 10%; e individualmente a la empresa Nicoleta lancu a pagar a la actora la cantidad de 4.620,67 euros que devengará el interés del 10%.

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 no cabe Recurso.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado Nicoleta lancu 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 08 de febrero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2021/660 *Notificación de Sentencia a Ada Familia Díaz S.L. Procedimiento Ordinario 844/2019.*

Edicto

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 844/2019.
Negociado: MR
N.I.G.: 2305044420190003354
De: D^a. ROCÍO RUIZ VALEBONA
Abogado: GONZALO MEGIAS ALMAGRO
Contra: ADA FAMILIA DÍAZ S.L., FOGASA y NICOLETA IANCU
Abogado:

Doña Natividad Ruiz Rico Ruiz Morón, la Letrada de la Administración de Justicia Sustituta D^a. Natividad Ruiz Rico Ruiz Morón del Juzgado de lo Social número 1 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 844/2019 a instancia de la parte actora D^a. Rocío Ruiz Valebona contra Ada Familia Díaz S.L., Fogasa y Nicoleta Iancu sobre Procedimiento Ordinario se ha Sentencia de fecha 8.2.21 cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE JAÉN
PROCEDIMIENTO: CANTIDAD
Autos nº 844/19

Sentencia núm. 55/21

En la ciudad de Jaén a ocho de febrero de dos mil veintiuno.

Vistos en juicio oral y público por la Ilma. Sra. Dña. Francisca Martínez Molina, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Jaén, los presentes autos con número 844/19 sobre reclamación de cantidad, seguidos a instancia Doña Rocío Ruiz Valebona asistida por el letrado D. Gonzalo Megias Almagro frente a las empresas Nicoleta Iancu y Ada Familia Díaz que no comparecen a pesar de estar citadas en legal 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 la demanda interpuesta por Doña Rocío Ruiz Valebona por reclamación de la cantidad de 10.460,28 euros frente a las empresas Nicoleta Iancu y Ada Familia Díaz debo condenar y condeno solidariamente a las empresas a pagar a la actora la cantidad de

5.839,61 euros, que devengará el interés del 10%; e individualmente a la empresa Nicoleta lancu a pagar a la actora la cantidad de 4.620,67 euros que devengará el interés del 10%.

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 no cabe Recurso.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado Ada Familia Díaz 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 08 de febrero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 2 DE JAÉN.

2021/438 *Notificación de Resolución. Procedimiento: 824/2019. Ejecución de títulos judiciales 96/2020.*

Edicto

Procedimiento: 824/19. Ejecución de títulos judiciales 96/2020.

Negociado: MT

N.I.G.: 2305044420190003294

De: D. FRANCISCO DE PAUL ABÁN MARCOS

Abogado: CRISTINA MONTSERRAT SORT HUMBERT

Contra: VIRMA GRUPO 3, S.L.

Doña Inmaculada González Vera, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 2 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 96/2020 a instancia de la parte actora D. Francisco de Paul Abán Marcos contra Virma Grupo 3, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Resolución de fecha 17/06/20 del tenor literal siguiente:

Auto

Parte Dispositiva

Dispongo:

1.- Estimar la solicitud de Francisco de Paul Abán Marcos de aclarar el auto dictado en este procedimiento con fecha 16/12/20 en el sentido que se indica a continuación:

“Declaro extinguida en día de hoy la relación laboral que vinculaba a D. Francisco de Paúl Abán Marcos con Virma Grupo 3, S.L. condenando a la citada empresa a que abone una indemnización de 2.871 euros y al abono de los salarios dejados de percibir desde el día de despido hasta el día de hoy, que ascienden a la suma de 26.506 euros calculados conforme al salario regulador establecido en Sentencia de 58,00.”

2.- Incorporar esta resolución al Libro que corresponda y llevar testimonio a los autos principales.

Notifíquese la presente resolución.

Contra este auto no cabe interponer recurso sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse frente a la resolución aclarada.

El/La Magistrado/a.

Doy Fe. La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación al demandado Virma Grupo 3, 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 26 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 4 DE JAÉN

2021/440 *Notificación de Resoluciones. Procedimiento: 612/2019. Ejecución de títulos judiciales 3/2020.*

Edicto

Procedimiento: 612/19. Ejecución de títulos judiciales 3/2020.

Negociado: PL

N.I.G.: 2305044420190002431

De: D. JOSÉ PERAIRA NAVIDAD

Contra: LOGÍSTICA CARUPE S.L.

Doña Inmaculada González Vera, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén.

Hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 3/2020 a instancia de la parte actora D. José Peraira Navidad contra Logística Carupe, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se han dictado Resoluciones por Auto y Decreto de fecha 21 de enero de 2021., cuyas partes dispositivas son del tenor literal

Auto

Parte Dispositiva

Acuerdo: Despachar ejecución a favor de José Peraira Navidad contra la empresa ejecutada Logística Carupe S.L., por importe de 35.285,2 € en concepto de principal, más la de 7.057,04 € presupuestados para intereses y costas del procedimiento, sin perjuicio de ulterior y definitiva liquidación.

Díctese decreto por parte del Letrado de la Administración de Justicia donde consten las medidas ejecutivas concretas, y dese traslado al Fondo de Garantía salarial de la presente resolución, a los efectos previstos en el Art. 23 de la L.R.J.S.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la L.R.J.S., en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentados sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de

comunicación con el Tribunal.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de reposición, que habrá de presentarse por escrito y dentro del plazo de tres días, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva y otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. (Art. 239,4 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre Reguladora de la Jurisdicción Social). Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, deberá consignar la cantidad de 25 euros en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones Judiciales apertura en Banco de Santander con el núm. 2090/0000/30/0003/20.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Ilma. Sra. María Dolores Martín Cabrera, Ilma. Sra. Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número 4 de Jaén. Doy fe.

La Ilma. Sra. Magistrado-Juez. La Letrada de la Administración de Justicia

Decreto

Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución, acuerdo:

Decretar sin previo requerimiento de pago el embargo de bienes y derechos de la empresa ejecutada Logística Carupe S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 35.285,2 € en concepto de principal, más la de 7.057,04 € presupuestados para intereses y costas del procedimiento.

Requerir al demandado para que informe a este Juzgado sobre bienes o derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, debiendo manifestar dicha relación de bienes con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Deberá asimismo indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes, y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen, y cuanto se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, deberá manifestar el importe del crédito garantizado, y en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha. En el caso de inmuebles, deberá indicar si están ocupados, por qué personas y con qué título, y advirtiéndole que podrá evitar el embargo pagando o consignando la cantidad por la que se hubiere despachado ejecución (art. 249 de Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, y 589.1 LEC). Requierase igualmente al ejecutante para que pueda señalar derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Proceder a la investigación Judicial del patrimonio del ejecutado. A tal efecto consúltense todas las bases de datos a las que tenga acceso este órgano judicial, y recábase información patrimonial del ejecutado a través del Punto Neutro Judicial. Igualmente se librarán los despachos pertinentes a los organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes y derechos del deudor de los que tanga constancia. Se recabará la información precisa, dentro de los límites del derecho a la intimidad personal, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que ejecute, de entidades financieras o depositarias o de otra personas privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

Se decreta el embargo sobre los siguientes bienes de la ejecutada, los cuales se declaran embargados:

= Todas las cuentas corrientes a nombre del ejecutado en todas las entidades bancarias con las que el Ministerio de Justicia tiene suscrito acuerdo de colaboración, y ello por vía telemática, así como con las entidades que no tengan suscrito tal acuerdo, por vía ordinaria.

= Las cantidades o devoluciones Tributarias que la Agencia Tributaria tenga pendientes de devolver a la parte ejecutada. A tal efecto realícese la petición de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la L.R.J.S., en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentados sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de Impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, constituyendo el recurrente que no goce del beneficio de justicia gratuita el Depósito de 25 Euros en la cuenta de Banco de Santander núm. 2090/0000/30/0003/20, acreditándolo con el correspondiente resguardo, y sin cuyo requisito no se dará trámite al recurso. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso. Lo acuerdo y firmo.

La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación al demandado Logística Carupe 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 25 de enero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, INMACULADA GONZÁLEZ VERA.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL SECTOR IV DE LA ZONA BAJA DE VEGAS DEL GUADALQUIVIR, DE ANDÚJAR (JAÉN).

2021/654 *Aprobación de los presupuestos de gastos e ingresos para la campaña 2021.*

Edicto

Por el presente, se notifica a todos los miembros de esta Comunidad de Regantes, personas afectadas e interesados en general que de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declaró el Estado de Alarma, en todo el territorio nacional, para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2, que ha sido prorrogado, hasta el día 9 de mayo 2021, mediante Real Decreto 956/2020, de 3 de noviembre.

Y en cumplimiento de dicha normativa y dentro del ámbito territorial de Andalucía, se han dictado el Decreto 3/2021, de 15 de enero, del Presidente de la Junta de Andalucía, y en su desarrollo, la Orden de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, de 16 de enero de 2021, en los que adoptan medidas de seguridad, por razón de salud pública para la contención de la COVID-19, haciendo, imposible, por consiguiente, en estos momentos, la convocatoria y celebración de Asamblea General.

Ante la necesidad de recursos económicos para continuar con la marcha ordinaria de la comunidad de regantes, y amparados en el artículo 16 del Reglamento para la Junta de Gobierno, en relación con lo dispuesto en el artículo 220.a) del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que dispone que son atribuciones de la Junta de Gobierno Velar por los intereses de la comunidad, promover su desarrollo y defender sus derechos, la Junta de Gobierno adopta el acuerdo por el que se prorroguen los presupuestos del ejercicio 2020 para el presente 2021, en tanto en cuanto no se puede celebrar la Asamblea General que apruebe los mismos.

En consecuencia se notifica que el plazo de pago en periodo voluntario de los recibos al cobro correspondiente al ejercicio 2021 y la finalización de los mismos son los que se indican a continuación:

1º.- Cuota de Gastos Generales de explotación, a razón de 175,00 euros/hectárea, a pagar, con fecha de periodo voluntario de pago, desde el día 1 de marzo al 31 de mayo de 2021.

2º.- Cuota, para atender los Cánones de Regulación General y de la Breña-Arenoso que gira la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, a razón de 81,26 euros/hectárea, a pagar, con fecha de periodo voluntario de pago, desde el día 1 de marzo al 31 de mayo de 2021.

3º.- Cuota para atender los gastos por consumo de agua de riego, a razón de 0'04 euros/metro cúbico consumido, sin perjuicio de la liquidación que se practique al final de la campaña de riego 2021.

4º.- Cuota para atender la cuota de amortización del préstamo e intereses a pagar a Caja Rural por la modernización a razón de 155,16 euros/hectárea a pagar con fecha de periodo voluntario de pago, desde el día 1 de marzo al 31 de mayo de 2021.

Andújar, a 15 de febrero de 2021.- El Presidente, ANTONIO BRAVO LÓPEZ.