

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Cultura y Deportes

Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones en relación a la ampliación de las líneas estratégicas de cultura. BOP-2021-3203

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Aprobación inicial del expediente de Transferencia de Crédito número 1 del ejercicio 2021. BOP-2021-3124

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Aprobación inicial de los expedientes de modificación de crédito número 24 y 26, en las modalidades de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario. BOP-2021-3136

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Aprobación del Padrón de la Tasa por Servicios de Agua, Basura y Alcantarillado correspondiente al 2.º trimestre de 2021, zona 2. BOP-2021-3134

Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito INT/MCEX/P/1/21, de créditos extraordinarios del Patronato Municipal de Juventud y Deportes. BOP-2021-3137

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de Ayuda para el Fomento de la Natalidad. BOP-2021-3126

Aprobación del Padrón contributivo de la Tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de abril de 2021. BOP-2021-3129

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

Aprobación de las listas cobratorias de agua potable, depuradora y Canon de la Junta de Andalucía correspondientes al primer trimestre de 2021. BOP-2021-3109

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

Modificación de las Bases de Ejecución Presupuestarias del Presupuesto Municipal vigente, para la inclusión de la "Base 39.bis. Plan Estratégico de Subvenciones" y la "Base 41.bis. de las bases reguladoras de las subvenciones para el apoyo a autónomos y micropymes". BOP-2021-3121

Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, nombramiento del Tribunal y convocatoria de examen para 5 plazas de Policía Local. BOP-2021-3130

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Aprobadas las bases y convocatoria del Programa denominado "Programa de Incentivos al Emprendimiento en Linares, PIEL-2021". BOP-2021-3105

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Ocupación de la Vía Pública con Terrazas y EPEs vinculadas a Establecimientos de Hostelería, Ocio y Esparcimiento. BOP-2021-3120

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto General para 2021, Plantilla de Personal y Bases de Ejecución. BOP-2021-3119

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

Aprobación de los padrones y listas cobratorias de la Tasa del suministro de agua, basura, alcantarillado y canon de depuración 3B-21, correspondientes a los meses de mayo y junio de 2021. BOP-2021-3125

AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones a trabajadores autónomos, microempresas y pequeñas empresas para gastos sufragar gastos estructurales y de funcionamiento en el contexto de dificultades generadas por la Covid-19. BOP-2021-2976

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Santo Tomé por el que se aprueba la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020. BOP-2021-2977

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Delegación de funciones de la Alcaldía. BOP-2021-3132

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

Cédula de Citación. Procedimiento Despidos/Ceses en general 350/2021. BOP-2021-2886

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚM. 3 DE ÚBEDA (JAÉN)

Notificación de Sentencia. Procedimiento: Juicio Verbal (250.2) 483/2020. BOP-2021-1373

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES

2021/3203 *Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones en relación a la ampliación de las líneas estratégicas de cultura.*

Anuncio

Con fecha 30 de junio de 2021, por el Sr. Diputado Delegado del Área de Cultura y Deportes, se han dictado Resoluciones número. 415 y 417, por la que se modifica el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2021 del Área de Cultura y Deportes en relación a la ampliación de las líneas estratégicas de cultura, ampliándose la Línea estratégica de Cultura en el sentido siguiente:

11.-Subvención al Ayuntamiento de Beas de Segura para VII Premio Humor Gráfico Lorenzo Goñi.

Línea Estratégica	Cultura
Descripción	VII Premio de Humor Gráfico Lorenzo Goñi
Procedimiento	Concesión directa.
Instrumento	Acuerdo /Resolución
Objetivos Estratégicos	Fomento de la creatividad en el campo del humor gráfico y puesta en valor del trabajo que se ha hecho durante estas cuatro décadas desde las administraciones locales para mejorar la vida de sus gentes.
Objetivos Específicos	Favorecer la realización del programa de actuación cultural en la localidad de Beas de Segura, consistente en la realización del VII Certamen del Premio de Humor Gráfico Lorenzo Goñi..
Plazo de Ejecución	Del 12 de Marzo de 2020 al 15 de Febrero 2021.
Destinatarios	Ayuntamiento de Beas de Segura
Presupuesto	3.500,00 €.
Aplicación Presupuestaria	2021.610.3340.46207
Financiación	Diputación Provincial de Jaén. Las aportaciones de la Diputación Provincial son compatibles, si las hubiese, con las aportaciones de los beneficiarios, de acuerdo con el principio de complementariedad, y con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no rebasen el costo de la actuación subvencionada.
Indicadores	Número de actividades realizadas Número aproximado de asistentes

12.- Subvención a la Asociación Cultural Cero Culture para la realización del Certamen Internacional de Novela Histórica "Ciudad de Úbeda" ejercicio 2021.

Línea Estratégica	Cultura
Descripción	Certamen Internacional de Novela Histórica "Ciudad de Úbeda" ejercicio 2021
Procedimiento	Concesión directa.
Instrumento	Acuerdo /Resolución
Objetivos Estratégicos	La colaboración con la Asociación Cultural Cero Culture para la realización del Certamen Internacional de Novela Histórica "Ciudad de Úbeda" ejercicio 2021, apoyando la afición por la cultura y las artes, mediante el impulso de la cultura asociada a la literatura y en concreto a la novela histórica.
Objetivos Específicos	Favorecer la realización del programa de actuación cultural en la localidad de Úbeda, consistente en la realización del Certamen Internacional de Novela Histórica "Ciudad de Úbeda" ejercicio 2021.
Plazo de Ejecución	Del 01 de Enero de 2021 al 31 de Diciembre 2021.
Destinatarios	Asociación Cultural Cero Culture
Presupuesto	5.000,00 €.
Aplicación Presupuestaria	2021.610.3340.48903
Financiación	Diputación Provincial de Jaén. Las aportaciones de la Diputación Provincial son compatibles, si las hubiese, con las aportaciones de los beneficiarios, de acuerdo con el principio de complementariedad, y con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no rebasen el costo de la actuación subvencionada.
Indicadores	Número de actividades realizadas Número aproximado de asistentes

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 1 de julio de 2021.- El Diputado Delegado del Área de Cultura y Deportes (Resol. 708 de 11 de julio 2019),
 ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2021/3124 *Aprobación inicial del expediente de Transferencia de Crédito número 1 del ejercicio 2021.*

Edicto

En la Intervención de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el expediente de Transferencia de Crédito n.º 1 del ejercicio 2021, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 25 de junio de 2021.

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

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

Alcalá la Real, 30 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2021/3136 *Aprobación inicial de los expedientes de modificación de crédito número 24 y 26, en las modalidades de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario.*

Edicto

Don Pedro Luis Rodríguez Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

Hace saber:

A los efectos de lo dispuesto en los arts. 177.2 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, se hace público para general conocimiento, que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2021, aprobó inicialmente las modificaciones de Crédito que a continuación se detallan. Dichos expedientes se hallan expuestos al público en la Intervención de Fondos de este Excmo. Ayuntamiento.

- Expediente de Modificación de Crédito N. 24/2021 (Suplemento de Crédito).
- Expediente de Modificación de Crédito N. 26/2021 (Crédito Extraordinario).

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. 2/2004 citado a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

Andújar, 30 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2021/3134 *Aprobación del Padrón de la Tasa por Servicios de Agua, Basura y Alcantarillado correspondiente al 2.º trimestre de 2021, zona 2.*

Edicto

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

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 29/06/2021 ha sido aprobado el Padrón correspondiente a la Tasa por Servicios de Agua, Basura, Alcantarillado y Tasa por Depuración, correspondiente al 2.º trimestre 2021 zona 2.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en las Oficinas de SO.MA.JA.SA, Sociedad Mixta del Agua Jaén S.A., sito en C/ Tres Fuentes, 2 bajo, de lunes a viernes de 10 a 13 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el 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. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los referenciados Padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 30 de junio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2021/3137 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito INT/MCEX/P/1/21, de créditos extraordinarios del Patronato Municipal de Juventud y Deportes.*

Edicto

Sometido a información pública por espacio de quince días hábiles, el expediente de Modificación de Crédito números con referencia INT/MCEX/P/1/2021 de créditos extraordinarios del Patronato Municipal de Juventud y Deportes, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, sin que se hayan presentado reclamaciones, se procede a la publicación del presupuesto resumido por capítulos al haber quedado los acuerdos iniciales adoptados por el Pleno de la Corporación el 27 de mayo de 2021 elevados a definitivos. Todo ello de acuerdo con el artículo 169.3 en relación con los artículos 177.2 y 179.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo.

	INGRESOS	GASTOS
Capítulo 1	-	493.835,02
Capítulo 2	-	163.664,98
Capítulo 3	243.800,00	1500
Capítulo 4	436.000,00	1500
Capítulo 5	10.000,00	-
Capítulo 6	-	385.072,35
Capítulo 7	-	-
Capítulo 8	355.072,35	-
Capítulo 9	-	-
TOTALES	1.045.072,35	1.045.072,35

Baeza, 30 de junio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2021/3126 *Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de Ayuda para el Fomento de la Natalidad.*

Anuncio

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bailén (Jaén).

Hace saber:

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora de ayuda para el fomento de la natalidad, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de junio de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://pst.bailen.es> Portal de Transparencia).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Bailén, 30 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2021/3129 *Aprobación del Padrón contributivo de la Tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de abril de 2021.*

Edicto

Doña Juana Zocueca Mañas Pastor, Concejala-Delegada del Área de Hacienda y Comunicación, por delegación de competencias del Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (P.D. 21/06/2019).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 29/06/2021 ha sido aprobado el padrón contributivo correspondiente a la tasa por prestación de Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de abril de 2021.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en el Departamento de Recaudación del Área de Tesorería Municipal, sito en Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas por un plazo de un mes a partir del siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos de reclamaciones por las personas interesadas.

Contra dichos recibos se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

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

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas 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 a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Los recibos se podrán abonar en la cuenta restringida que el Ayuntamiento de Bailén mantiene abierta en CAJASUR n.º ES89-0237-0210-3091-5374-2736, en horario bancario y en la Oficina de Atención a La Ciudadanía de este Ayuntamiento, los días laborables de 9 a

14 horas.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 29 de junio de 2021.- La Concejala-Delegada del Área de Hacienda y Comunicación, JUANA ZOCUECA
MAÑAS PASTOR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

2021/3109 *Aprobación de las listas cobratorias de agua potable, depuradora y Canon de la Junta de Andalucía correspondientes al primer trimestre de 2021.*

Edicto

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

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de junio de 2021, se han aprobado las listas cobratorias de los conceptos de Abastecimiento de Agua, Depuradora y Canon de la Junta de Andalucía, correspondientes al primer trimestre del año 2021.

Contra la liquidación practicada se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, en la forma prevista en el artículo 45 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Ley 29/1998, de 13 de julio.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses, contando a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiéndose efectuar el pago de los recibos domiciliados en la forma que señala el artículo 90 del Reglamento General de Recaudación. Los recibos no domiciliados se podrán pagar en cualquier oficina bancaria de esta localidad.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, iniciándose los trámites a que se refiere el artículo 67 del Decreto 120/91, de 1 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua.

Huelma, 29 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MANUEL RUIZ GARCÍA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2021/3121 *Modificación de las Bases de Ejecución Presupuestarias del Presupuesto Municipal vigente, para la inclusión de la "Base 39.bis. Plan Estratégico de Subvenciones" y la "Base 41.bis. de las bases reguladoras de las subvenciones para el apoyo a autónomos y micropymes".*

Anuncio

Por la presente se hace público que en sesión plenaria del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina, en sesión de carácter extraordinaria y urgente celebrada el día 20 de mayo de 2021 aprobó la modificación de las Bases de Ejecución Presupuestarias del Presupuesto Municipal vigente, para la supresión de la "Base 39.bis. Plan Estratégico de Subvenciones" y la modificación de la "Base 41.bis. Bases reguladoras de las subvenciones para el apoyo a autónomos y micropymes". Publicado el Acuerdo inicial, sin que se hayan presentado reclamaciones y alegaciones durante el periodo de exposición pública, este se eleva automáticamente a definitivo. Por todo ello se publica el Acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro de las modificaciones de las Bases de Ejecución Presupuestarias del Presupuesto Municipal vigente:

<< Considerando la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, declarada por la Organización Mundial de la Salud como pandemia internacional el pasado 11 de marzo de 2020.

Considerando que como consecuencia de la de declaración por Gobierno de la Nación del Estado de alarma en la totalidad del territorio nacional, y las medidas de contención que lo acompañan, muchas empresas se han enfrentado a importantes perjuicios económicos derivados de una caída de sus ventas, procedentes de una menor demanda, de la interrupción de la producción, de la falta de suministros, de la rescisión de determinados contratos, de los cierres temporales, de la reducción de horarios, etc.

Considerando que esta Entidad Local ha venido adaptándose a las medidas marcadas por la Autoridades Sanitarias Estatal y Autonómica desde el pasado 14 de marzo de 2020, dentro del ejercicio de su potestad autoorganizativa y gestión de sus respectivos intereses. Ante el escenario cambiante, se hace necesario revisar continuamente las medidas acordadas.

Considerando que esta crisis sanitaria afecta directamente a la economía y entendemos la gran preocupación que existe en el tejido empresarial de nuestra localidad, por ello, desde este Ayuntamiento se están adoptando medidas dirigidas a que puedan continuar con su actividad y no se vean forzados al cierre de los negocios. Sin duda, resulta necesario abordar de manera inmediata las actuaciones necesarias para paliar el inevitable daño causado por dicha circunstancia y arbitrar mecanismos que permita atender, con rapidez, estas contingencias, proponiéndose en esta ocasión para la consecución de estos objetivos,

la modificación de las bases de ejecución del presupuesto respecto de las Bases reguladoras de las subvenciones para el apoyo a autónomos y micropymes.

Advertir que la Convocatoria de estas subvenciones y la ejecución del gasto previsto en el Presupuesto, se encuentra condicionada al cumplimiento del requerimiento efectuado por parte del MINHAP en su Informe preceptivo y vinculante del Proyecto de Presupuesto del ejercicio 2021, en concreto, a la tramitación efectiva con carácter previo del procedimiento previsto en el artículo 7.4 de la LRBRL, y a la obtención de los informes preceptivos de inexistencia de duplicidad y cumplimiento de sostenibilidad financiera, emitidos por la Administración competente.

Considerando todos los documentos obrantes en el expediente, visto el Informe de Intervención y en virtud del artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, del artículo 8 y 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Visto el Dictamen Favorable de la Correspondiente Comisión Informativa, el Pleno de la Corporación Municipal adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar la modificación las Bases de Ejecución Presupuestarias del Presupuesto Municipal del ejercicio 2021, para la supresión de la Base 39.bis. Plan Estratégico de Subvenciones puesto que se da cabida a su regulación de forma independiente y la rectificación de la Base 41-bis. Bases reguladoras de las subvenciones para el apoyo a autónomos y micropymes, que quedará con la siguiente redacción:

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA EL APOYO A AUTÓNOMOS Y MICROPYMES DE LA CAROLINA (2021)

La excepcional situación provocada por la crisis sanitaria del COVID-19 motivó la consiguiente declaración del estado de alarma, mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y su posterior prórroga aprobada por el Real Decreto 476/2020, de 27 de marzo. Dicha situación y la rápida evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, requirieron limitaciones a la libertad de circulación, requisas temporales, prestaciones obligatorias y medidas de contención en distintos ámbitos (laboral, comercial, educativo, recreativo, etc.) con un evidente efecto en las actividades empresariales.

Tras la finalización del primer estado de alarma, amparado en la regulación anterior, y como consecuencia del incremento de nuevo del número de contagios a raíz de la primera desescalada, se aprobaron el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declaraba el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV.2, y su posterior prórroga mediante el Real Decreto 956/2020, de 3 de noviembre que han extendido dicho estado hasta el 9 de mayo de 2021.

Como consecuencia de esta situación, muchas empresas continúan enfrentándose a importantes perjuicios económicos derivados de una caída de sus ventas, procedentes tanto de una menor demanda, como de la interrupción de la producción, por falta de suministros o por rescisión de determinados contratos.

En este contexto, las distintas administraciones públicas están implementando medidas de carácter económico y social de gran alcance con el objetivo de atenuar el impacto económico motivado por la crisis sanitaria, dando prioridad a la protección de autónomos y pymes, por lo que es necesario que, también desde la administración local, se adopten

medidas para reforzar la protección del tejido empresarial, evitando el cierre o grave perjuicio de empresas afectadas negativamente por esta situación transitoria y excepcional.

La rápida parálisis de la actividad que ha afectado a amplios sectores de nuestra economía hace necesaria la adopción de medidas que atenúen los efectos de la brusca disminución de ingresos de aquellos sujetos económicos más vulnerables. Uno de los colectivos que más puede sufrir esta crisis y que constituyen la mayor parte del tejido empresarial de La Carolina son los autónomos y micropymes que han visto seriamente afectada su actividad. Por ello, resulta necesario abordar de manera inmediata las actuaciones necesarias para paliar el inevitable daño causado por dicha circunstancia.

Así, conscientes de que el cierre temporal y/o descenso de la actividad económica de las empresas locales ha afectado evidentemente a la liquidez necesaria para poder sobrevivir, se deben establecer actuaciones que, dentro del ámbito competencial local y respetando los límites legales y presupuestarios, ayuden a facilitar dicha supervivencia.

El Ayuntamiento de La Carolina ha promovido un Plan de Reconstrucción de La Carolina, consensado con los agentes políticos, económicos y sociales de la localidad, y en el que ha propuesto las principales medidas sanitarias, sociales, tributarias, de reactivación económica, etc. que deben ser implementadas a corto, medio y largo plazo. Estas medidas persiguen los siguientes objetivos: protección y prevención sanitaria, refuerzo de la protección social a los colectivos más desfavorecidos, generación de liquidez para las familias y pymes, alivio de cargas y costes económicos de los sectores más perjudicados y desarrollo de medidas de reactivación de la economía local.

Finalmente, durante el último trimestre del pasado ejercicio se aprobaron y convocaron las bases reguladoras de subvenciones municipales a autónomos y micropymes cuyo objetivo era paliar los efectos que la crisis derivada del COVID-19 estaba produciendo en los mismos. La persistencia de dicha crisis, así como de las medidas limitativas de la actividad económica derivadas del estado de alarma, hacen necesario continuar con las medidas ya establecidas en estas bases reguladoras. En este sentido, se realizan algunas modificaciones en dichas bases relativas al importe a subvencionar (aumentando el importe a conceder), al incremento de las actividades a beneficiar como prioritarias, así como a cuestiones de orden procedimental que agilicen el proceso de tramitación y aprobación de las subvenciones a otorgar.

Artículo 1. Justificación y finalidad

Como medida de reactivación de la economía local, se propone la concesión de subvenciones a autónomos y micropymes locales dirigidas a reforzar su viabilidad. El artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones señala que, con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

A través de la concesión directa de esta línea subvenciones a autónomos y micropymes se pretende atenuar el impacto económico del COVID-19 apoyando el mantenimiento de la actividad económica en La Carolina y contribuyendo a facilitar a este sector el cumplimiento de sus obligaciones y el mantenimiento de la actividad empresarial y el empleo.

Artículo 2. Objeto

El objeto de esta convocatoria de subvenciones consiste en apoyar el tejido empresarial de La Carolina, especialmente a los autónomos y micropymes que se han visto especialmente afectados por la crisis originada por la COVID-19, al ver afectada su actividad en alguna medida: suspensión temporal, limitación de horarios, disminución de la demanda, etc.

Por este motivo, mediante estas bases reguladoras y su posterior convocatoria, se pretende atenuar el impacto económico del COVID-19 de los beneficiarios, contribuyendo a facilitar su liquidez y apoyando el mantenimiento de la actividad empresarial y el empleo.

Artículo 3. Régimen jurídico.

1. El régimen jurídico de estas subvenciones está constituido por las presentes bases reguladoras; las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal aprobado el 18/05/2021; el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de La Carolina; la Ordenanza municipal reguladora de subvenciones a empresas y emprendedores, aprobada en fecha 23/11/2016 (publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 8, de fecha 13/01/2017); así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (publicada en el BOE de 18/11/03) y su normativa de desarrollo.

Estas subvenciones se concederán de forma directa, en aplicación de los artículos 22.2.c y 28 apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, por concurrir razones de interés público, económico y social. En concreto, el carácter singular de estas subvenciones deriva de la naturaleza excepcional, única e imprevisible de los acontecimientos que las motivan.

De conformidad con el artículo 30.7 de la Ley General de Subvenciones, estas subvenciones se conceden en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor y no requerirán otra justificación que el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5 de estas bases, sin perjuicio de los controles que se efectúen con posterioridad, que se extenderán a la totalidad de beneficiarios.

2. En cualquier caso, la gestión de las subvenciones establecidas en estas bases se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

3. Las ayudas previstas en las presentes bases están sometidas al “Régimen de Mínimis” en los términos establecidos en el Reglamento (UE) N.º 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis (DO L 352/8, de 24 de diciembre de 2013), no pudiendo las empresas beneficiarias obtener ayudas acogidas al Régimen de Mínimis cuyo importe acumulado supere los 200.000 euros durante un período de tres ejercicios fiscales, límite que se reduce a 100.000 euros para las empresas que realicen por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera. Esta circunstancia se hará constar en las resoluciones de concesión de las subvenciones.

Artículo 4. Crédito presupuestario

La asignación presupuestaria para las subvenciones establecidas en estas bases será de un importe total máximo de 300.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 1710.47900 del vigente presupuesto municipal de 2021.

Artículo 5. Beneficiarios. Requisitos

1. Podrán solicitar los incentivos objeto de la presente convocatoria los autónomos y/o micropymes de La Carolina, entendiéndose por micropyme la definición establecida en la Recomendación de la Comisión Europea 2003/361/CE, de 6 de mayo, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DOUE de 20 de mayo de 2003), es decir, aquella que emplee a menos de 10 trabajadores y cuya facturación o activo no exceda de 2 millones de euros.

A los efectos señalados en este artículo, serán titulares de una microempresa tanto las personas físicas, como las personas jurídicas (incluidas las comunidades de bienes, sociedades civiles, cooperativas de trabajo asociado, sociedades limitadas laborales y las sociedades mercantiles). Sólo podrá presentarse una solicitud de ayuda por persona física o jurídica, y para un único establecimiento.

Asimismo, los solicitantes deberán cumplir, además, los siguientes requisitos:

- Que el domicilio de la actividad o centro de trabajo se encuentre en La Carolina según la declaración censal actualizada de la empresa.
- Que la actividad se haya iniciado con anterioridad al 9 de mayo de 2021 (finalización del estado de alarma aprobado por los RD 926/2020, de 25 de octubre y 956/2020, de 3 de noviembre) y continúe dada de alta a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- Que la actividad principal se considere preferente, considerándose actividades preferentes las incluidas en el Anexo I de estas bases.
- Que la empresa se encuentre al corriente de sus obligaciones con la Hacienda estatal, autonómica y local, así como con la Seguridad Social.

No obstante, una vez atendidas las actividades preferentes, y siempre que exista crédito presupuestario, podrán subvencionarse aquellas actividades no incluidas en el Anexo I en las que se haya producido un claro deterioro económico y una reducción drástica del consumo, justificándose estos extremos mediante la cumplimentación de la Declaración económica jurada (según modelo Anexo III) y previo informe favorable de la Unidad de Promoción de Empleo sobre la incidencia de la crisis derivada de la COVID-19 en el sector económico local en el que se encuentre el solicitante.

2. No se podrá obtener la condición de persona beneficiaria cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenada mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho,

malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarada en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujeta a intervención judicial o haber sido inhabilitada conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o quienes ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como las obligaciones fiscales con respecto al Ayuntamiento de La Carolina.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal, o contar con accionistas, o estar participadas por otras empresas con sede social en un paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones. Se considerará que se encuentra al corriente cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con motivo de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

h) Haber sido sancionada mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, o la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 6. Importe de la subvención

1. La cuantía de la subvención será de 1.000 euros para los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 5 de estas bases y se consideren actividades preferentes (las señaladas en el Anexo I).

2. Una vez atendidas las actividades señaladas en el punto anterior, y en caso de que exista crédito presupuestario, se podrán subvencionar aquellas actividades no señaladas en el Anexo I que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 5 de estas bases, según el

orden de registro de dicha solicitud en la sede electrónica, pudiendo prorratearse el remanente existente entre todas las solicitudes siempre que la cuantía individual subvencionable no sea inferior a 300 euros ni superior a 600 euros por solicitante.

3. Sólo podrá presentarse una única solicitud por autónomo o micropyme.

Artículo 7. Valoración de las solicitudes. Criterios

Al tratarse de una concesión directa de subvenciones la valoración de las solicitudes se limitará a comprobar que los solicitantes acreditan la concurrencia de una determinada situación en el momento de presentación de la solicitud. El incumplimiento de alguno de los requisitos será causa de inadmisión.

En consecuencia, todos los solicitantes que cumplan los requisitos señalados en el artículo 5 serán beneficiarios de la ayuda por los importes establecidos en el artículo 6, hasta que se agote el crédito presupuestario habilitado al efecto en el presupuesto municipal.

Artículo 8. Procedimiento y plazo de presentación de solicitudes.

1. De acuerdo con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la tramitación se realizará exclusivamente por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Carolina <https://lacarolina.sedelectronica.es>, en el procedimiento habilitado para tal fin en el apartado "Destacados" de la Sede.

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, se podrá acceder mediante Certificado Digital, DNle y sistemas de claves concertadas Cl@ve. En caso de persona física, de no disponer de firma electrónica avanzada, podrá acudir a la autorización a persona que sí disponga de ella, acreditando la representación (Modelo Anexo IV).

Todas las comunicaciones a los solicitantes en relación a las presentes bases se realizarán a través del tablón de anuncios publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carolina.

La solicitud deberá ser firmada por el/la autónomo/a o representante de la micropyme conforme al modelo indicado en el Anexo I, junto con una declaración responsable que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las cuestiones indicadas en la misma. La no cumplimentación de la totalidad de la información requerida, será causa de inadmisión de la solicitud. La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

Solo se podrá presentar una solicitud por cada solicitante. En caso de presentar más de una solicitud, la última solicitud presentada será la que tendrá validez, siempre que se presente dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes se tramitarán y resolverán siguiendo el orden riguroso de incoación, en función de la fecha de su presentación, considerándose, como fecha de ésta última, aquella en la que las solicitudes reúnan toda la documentación requerida, una vez subsanadas, en su caso, las

omisiones o defectos que, en la misma, se hubieran apreciado por el órgano convocante.

En el caso de que distintos expedientes tuvieran la misma fecha y hora, se priorizarán las solicitudes presentadas por personas con diversidad funcional y, si estos criterios no fueran suficientes, se realizará un sorteo

La indicada resolución, en los términos expuestos, se producirá hasta el agotamiento de los fondos presupuestarios declarados disponibles, circunstancia ésta última que se dará a conocer a los solicitantes, en el momento en el que se produzca, mediante comunicación a realizar en la web institucional del Ayuntamiento de La Carolina.

2. La presentación de solicitudes tendrá lugar a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén por un plazo de 20 días naturales. Dicha convocatoria también se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carolina y en su página web. Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán, con carácter general, inadmitidas.

Artículo 9. Documentación a presentar

1. Solicitud (modelo Anexo II) que incluirá una declaración responsable. El solicitante (tercero) declarará bajo su expresa y exclusiva responsabilidad, la idoneidad y certeza de los datos que figuran en la solicitud y declaraciones y se comprometerá a comunicar cualquier modificación que se produzca en el plazo de 15 días.

2. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, para el supuesto de personas físicas.
- Código de Identificación Fiscal (CIF) del solicitante, para el caso de personas jurídicas.
- Autorización de representación: en el supuesto de persona física que actúe mediante representante, se deberá aportar el documento que acredite dicha representación (según modelo del Anexo IV).
- En el caso de sociedad mercantil, se deberá aportar escritura de constitución y en su caso, de modificación, así como poderes del representante de la misma; en el supuesto de comunidad de bienes, se deberá aportar documento de constitución.
- Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o Modelo 036 o 037 de declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.
- Informe de vida laboral actualizado del autónomo o empresa (cuya fecha de expedición sea como máximo 10 días antes de la presentación de la solicitud).
- En el caso de las actividades no preferentes (las no incluidas en el Anexo I), se cumplimentará la declaración económica jurada según modelo Anexo III, cuyos datos podrán ser objeto de acreditación documental por el órgano instructor.

Artículo 10. Instrucción

La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta subvención, corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Carolina, que coordinará a la Unidad de Promoción de Empleo como servicio gestor a todos los efectos.

a) Recibidas las solicitudes, por el órgano instructor, se comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos. Dentro de estas actuaciones se contempla expresamente el informe del servicio gestor que pondrá de manifiesto el cumplimiento total del objeto de la subvención.

b) Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con esta convocatoria resulte exigible, de conformidad con el artículo 68.1 de la antedicha Ley, el órgano competente requerirá al interesado/a para que en el plazo máximo e improrrogable cinco días hábiles (5), contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el tablón de anuncios municipal, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la repetida Ley.

c) El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en esta Bases se tramitará en régimen de concesión directa, según lo establecido en el artículo 22.2.c) LGS. Por ello, no resulta necesario realizar una comparación y prelación de solicitudes presentadas en un momento concreto y único del procedimiento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 71 Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la tramitación de solicitudes se guardará el orden estricto de presentación de las mismas en Sede Electrónica, en la forma señalada en el artículo 8.1.

d) Una vez revisadas las distintas solicitudes la Alcaldía formulará la oportuna propuesta de resolución provisional relativa a la adjudicación, beneficiarios y las cuantías de las subvenciones correspondientes a cada de ellos, y las obligaciones que se asumen como consecuencia de la concesión, así como de los recursos que caben contra la misma. Además, se contemplará las que se den por desistidas y a las que no proceda conceder subvención, indicando los motivos de su estado, así como aquellas solicitudes en estado de reserva por motivos de crédito.

e) La propuesta de resolución provisional debidamente motivada será notificada mediante publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de La Carolina a los interesados/a (<https://lacarolina.sedelectronica.es/info.0>) y en la página web municipal (www.lacarolina.es), concediendo un trámite de audiencia por un plazo de cinco días Hábiles (5), contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico, para presentar alegaciones y/o subsanar defectos.

f) En el caso de que en el trámite de audiencia el interesado no presente alegaciones y/o documentos de subsanación, la propuesta de resolución provisional devendrá definitiva.

g) En el caso de que se presenten alegaciones se formulará la propuesta de resolución definitiva que, en todo caso, deberá expresar el solicitante o la relación de solicitudes para

los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía y la elevará al órgano concedente.

h) La propuesta de resolución definitiva se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.lacarolina.es).

Artículo 11. Resolución

La resolución la dictará el órgano competente y la notificará a los beneficiarios mediante anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carolina (<https://lacarolina.sedelectronica.es/info.0>) y en la página web municipal (www.lacarolina.es). Los plazos de los recursos se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el tablón de anuncios municipal.

La resolución también dará por justificada la subvención, reconocerá la obligación (importe aprobado) a favor de las personas beneficiarias y ordenará el pago de las obligaciones reconocidas.

El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvención será de SEIS (6) MESES a partir del día siguiente a aquel en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de subvención.

Artículo 12. Justificación y pago de la subvención

1. Conforme se establece en el artículo 30.7 de la Ley General de Subvenciones, las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia, por lo tanto la subvención no requerirá otra justificación adicional que la ya aportada para obtener, en su caso, la condición de beneficiario de la ayuda.

2. El Ayuntamiento de La Carolina procederá a ingresar por transferencia bancaria en la cuenta determinada por la persona beneficiaria, el importe de la subvención aprobada. El solicitante (tercero) declarará bajo su expresa y exclusiva responsabilidad, la idoneidad y certeza de dichos datos bancarios. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente de las obligaciones tributarias (AEAT, Administración Tributaria y Hacienda Local) y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Artículo 13. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de las subvenciones aprobadas asumen las siguientes obligaciones:

1. Estar dado de alta en el RETA o Mutualidad en el ejercicio actual y tener su domicilio fiscal y su actividad empresarial en el municipio de La Carolina.
2. Justificar en cualquier momento ante el órgano concedente el cumplimiento de los

requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención.

3. Participar en los proyectos de asesoramiento, formación, tutorización y promoción que pongan en marcha las Áreas de Comercio, Turismo, Empleo y/o Industria del Ayuntamiento durante los dos años siguientes al otorgamiento de la subvención, siempre que los beneficiarios sean expresamente invitados o convocados a participar en los mismos.

4. Someterse a las actuaciones de comprobación, en relación con la actividad subvencionada, aportando la documentación e información que le sea requerida por el Ayuntamiento de La Carolina.

5. Comunicar cualquier alteración de las condiciones y/o requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención establecida en las presentes bases.

6. Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada.

7. Los beneficiarios deberán mantener la actividad que fundamenta la concesión de la subvención por un período no inferior a 6 meses contados desde la resolución de aprobación de la subvención. No procederá el reintegro de las ayudas percibidas cuando el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos al beneficiario sea debido a alguna de las siguientes causas de fuerza mayor: a) fallecimiento del beneficiario; b) incapacidad total para el ejercicio de la actividad; c) catástrofes naturales o accidentales que afecten gravemente a la actividad.

8. Someterse a la publicidad de la subvención concedida, tal y como se establece en las presentes bases.

9. En general, al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 14. Reintegro de la subvención

1. El beneficiario de la subvención reintegrará total o parcialmente la subvención por las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones. También procederá el reintegro por las causas contempladas en el artículo 37 de la LGS.

2. El procedimiento de reintegro de la subvención se regirá, en todo caso, por lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006 que aprueba el reglamento que desarrolla la Ley General de Subvenciones y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en las presentes Bases.

Artículo 15. Compatibilidad con otras subvenciones

1. La subvención regulada en las presentes bases será compatible con las establecidas por otras líneas de subvenciones y/o bonificaciones, siempre y cuando la acumulación de las mismas no supere el importe de la actuación objeto de la subvención.

2. La subvención queda supeditada al cumplimiento de la normativa vigente y, en especial, a la de la Unión Europea. En esos términos serán compatibles con cualquier ayuda pública o privada, pero en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras, podrán superar los límites máximos de la ayuda de mínimos establecidos por la Unión Europea y definidos en el siguiente párrafo.

3. Estas ayudas tendrán la consideración de mínimos y no podrán superar el límite de 200.000,00 euros para el mismo beneficiario durante cualquier período de tres ejercicios fiscales en los términos establecidos por la Comisión Europea para la regla de mínimos, según lo establecido en el Reglamento (CE) número 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del tratado a las ayudas de mínimos, publicado en el "Diario Oficial de la Unión Europea" de 28 de diciembre de 2006. A estos efectos, el beneficiario deberá presentar declaración responsable.

4. El solicitante de la subvención deberá declarar (Anexo II) todas las ayudas que haya solicitado u obtenido para lo que se estará a lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento General de Subvenciones.

Artículo 16. Tratamiento de datos de carácter personal

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de La Carolina (NIF: P2302400-C, Plaza del Ayuntamiento, 1. 23200 La Carolina-Jaén), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención directa a autónomos y micropymes en el municipio de La Carolina.

Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos

Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

Cesión a terceras personas: Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de La Carolina, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal

Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carolina (<https://lacarolina.sedelectronica.es/info.0>).

ANEXO I. ACTIVIDADES PREFERENTES

CNAE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1812	Otras actividades de impresión y artes gráficas
1813	Servicios de pre-impresión y preparación de soportes
1814	Encuadernación y servicios relacionados con la misma
1820	Reproducción de soportes grabados
2370	Corte, tallado y acabado de la piedra
2512	Fabricación de carpintería metálica
2550	Forja, estampación y embutición de metales
331	Reparación de productos metálicos, maquinaria y equipo
332	Instalación de máquinas y equipos industriales
412	Construcción de edificios
431	Demolición y preparación de terrenos
432	Instalaciones eléctricas, de fontanería y otras instalaciones en obras de construcción
433	Acabado de edificios
439	Otras actividades de construcción especializada
4511	Venta de automóviles y vehículos de motor ligeros
4519	Venta de otros vehículos de motor
4520	Mantenimiento y reparación de vehículos a motor
4531	Comercio al por mayor de repuestos y accesorios de vehículos de motor
4532	Comercio al por menor de repuestos y accesorios de vehículos de motor
4540	Venta, mantenimiento y reparación de motocicletas y de sus repuestos y accesorios
4622	Comercio al por mayor de flores y plantas
464	Comercio al por mayor de artículos de uso doméstico (excepto CNAE 4646)
4719	Otro comercio al por menor en establecimientos no especializados
4730	Comercio al por menor de combustible para la automoción en establecimientos especializados
474	Comercio al por menor de equipos para las tecnologías de la información y las comunicaciones en establecimientos especializados
4751	Comercio al por menor de textiles en establecimientos especializados
4752	Comercio al por menor de ferretería, pintura y vidrio en establecimientos especializados
4753	Comercio al por menor de alfombras, moquetas y revestimientos de paredes y suelos en establecimientos especializados
4754	Comercio al por menor de aparatos electrodomésticos en establecimientos especializados
4759	Comercio al por menor de muebles, aparatos de iluminación y otros artículos de uso doméstico en establecimientos especializados
4761	Comercio al por menor de libros en establecimientos especializados
4762	Comercio al por menor de periódicos y artículos de papelería en establecimientos especializados
4763	Comercio al por menor de grabaciones de música y vídeo en establecimientos especializados
4764	Comercio al por menor de artículos deportivos en establecimientos especializados
4765	Comercio al por menor de juegos y juguetes en establecimientos especializados
4771	Comercio al por menor de prendas de vestir en establecimientos especializados
4772	Comercio al por menor de calzado y artículos de cuero en establecimientos especializados
4775	Comercio al por menor de productos cosméticos e higiénicos en establecimientos especializados
4776	Comercio al por menor de flores, plantas, semillas, fertilizantes, animales de compañía y alimentos para los mismos
4777	Comercio al por menor de artículos de relojería y joyería en establecimientos especializados
4778	Otro comercio al por menor de artículos nuevos en establecimientos especializados
4779	Comercio al por menor de artículos de segunda mano en establecimientos especializados
4782	Comercio al por menor de productos textiles, prendas de vestir y calzado en puestos de venta y mercadillos

4789	Comercio al por menor de otros productos en puestos de venta y mercadillos
4932	Transporte por taxi
4943	Servicios de mudanza
5510	Hoteles y alojamientos similares
5520	Alojamientos turísticos y otros alojamientos de corta estancia
5530	Campings y aparcamientos para caravanas
5590	Otros alojamientos
5610	Restaurantes y puestos de comidas
5621	Provisión de comidas preparadas para eventos
5630	Establecimientos de bebidas
5912	Actividades de postproducción cinematográfica, de video y de programas de televisión
5914	Actividades de exhibición cinematográfica
5915	Actividades de producción cinematográfica y de video
5920	Actividades de grabación de sonido y edición musical
651	Seguros
683	Actividades inmobiliarias por cuenta de terceros
7410	Actividades de diseño especializado
7420	Actividades de fotografía
7430	Actividades de traducción e interpretación
7490	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.o.p.
7911	Actividades de las agencias de viajes
7912	Actividades de los operadores turísticos
7990	Otros servicios de reserva y actividades relacionados con los mismos
811	Servicios integrales a edificios e instalaciones
812	Actividades de limpieza
813	Actividades de jardinería
8219	Actividades de fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de oficina
8510	Educación preprimaria
8551	Educación deportiva y recreativa
8552	Educación cultural
8553	Actividades de las escuelas de conducción y pilotaje
8559	Otra educación n.c.o.p.
8560	Actividades auxiliares a la educación
8690	Otras actividades sanitarias
8811	Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas mayores
8812	Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas con discapacidad
8891	Actividades de cuidado diurno de niños
8899	Otras actividades de servicios sociales sin alojamiento n.o.c.p.
9001	Artes escénicas
9002	Actividades auxiliares a las artes escénicas
9003	Creación artística y literaria
9004	Gestión de salas de espectáculos
9102	Actividades de museos
9103	Gestión de lugares y edificios históricos
9104	Actividades de los jardines botánicos, parques zoológicos y reservas naturales
9105	Actividades de bibliotecas
9106	Actividades archivos
9200	Actividades de juegos de azar y apuestas
9311	Gestión de instalaciones deportivas
9312	Actividades de los clubes deportivos
9313	Actividades de los gimnasios

9319	Otras actividades deportivas
9329	Otras actividades recreativas y de entretenimiento
9511	Reparación de ordenadores y equipos periféricos
9512	Reparación de equipos de comunicación
9521	Reparación de aparatos electrónicos de audio y video
9522	Reparación de aparatos electrodomésticos y de equipos
9523	Reparación de calzado y artículos de cuero
9524	Reparación de muebles y artículos de menaje
9525	Reparación de relojes y joyería
9529	Reparación de otros efectos personales y artículos de uso
9601	Lavado y limpieza de prendas textiles y de piel
9602	Peluquería y otros tratamientos de belleza
9604	Actividades de mantenimiento físico
9609	Otros servicios personales n.o.c.p.

ANEXO II. SOLICITUD-DECLARACIÓN RESPONSABLE

SOLICITANTE		
PERSONA FISICA		
NOMBRE Y APELLIDOS:		
NIF:		
DOMICILIO:		
CODIGO POSTAL:	LOCALIDAD	
TELEFONO/S:	CORREO ELECTRONICO	
PERSONA JURIDICA		
DENOMINACIÓN SOCIAL:		
CIF:		
DOMICILIO:		
CODIGO POSTAL:	LOCALIDAD	
TELEFONO/S:	CORREO ELECTRONICO	
REPRESENTANTE:		
DNI REPRESENTANTE:		
DATOS BANCARIOS		
IBAN: / / / / / / /		
ENTIDAD		DOMICILIO
ACTIVIDAD		
DESCRIPCION ACTIVIDAD		
CODIGO CNAE		
EPIGRAFE IAE		
DECLARACION RESPONSABLE		
<p>La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa y exclusiva responsabilidad, la idoneidad y certeza de los datos que figuran en la presente solicitud y declaraciones y se COMPROMETE a comunicar cualquier modificación que se produzca en el plazo de 15 días. Asimismo, la persona abajo firmante DECLARA que (MARCAR CON UNA X):</p>		
<p>Es titular de la cuenta bancaria indicada en esta solicitud y declara bajo su expresa y exclusiva responsabilidad, la idoneidad y certeza de dichos datos bancarios</p>		
<p>Conoce y acepta el contenido de las bases reguladoras de apoyo a micropymes y autónomos en La Carolina y cumple con los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de los incentivos solicitados, conforme a los términos del artículo 5 de las bases reguladoras.</p>		
<p>Se compromete al cumplimiento de las obligaciones derivadas del otorgamiento de la subvención establecidas en el artículo 13 de las bases reguladoras, así como las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.</p>		
<p>De conformidad con lo dispuesto en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2.003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DOUE num. L 124 de 20/5/2003), la entidad a la que represento es una Microempresa _____ Pequeña Empresa Mediana Empresa _____ Gran Empresa _____</p>		

<i>No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud</i>			
<i>Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales</i>			
Solicitadas			
<i>Fecha</i>	<i>Entidad</i>	<i>Importe</i>	<i>Indicar si se trata de ayuda minimis</i>
Concedidas			
<i>Fecha</i>	<i>Entidad</i>	<i>Importe</i>	<i>Indicar si se trata de ayuda minimis</i>
<i>En caso de haber obtenido otras ayudas, la acumulación de las mismas no supera el importe de la actuación objeto de la subvención.</i>			
<i>Ha cumplido con las condiciones establecidas en los actos de concesión de otras subvenciones percibidas del Ayuntamiento de La Carolina, si hubieran vencido los plazos establecidos para ello.</i>			
<i>Se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de La Carolina</i>			
<i>Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones en lo relativo a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social a los efectos de tramitar concesión de subvención por el Ayuntamiento de La Carolina y de conformidad con lo previsto en los artículos 21.1, 24.2 y 24.3 del referido Real Decreto, se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, tanto estatales, autonómicas como locales, así como con la Seguridad Social. A tal efecto Autoriza expresamente al Ayuntamiento de La Carolina para verificar este extremo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.</i>			
<i>Que autoriza al órgano instructor a recabar de otras Administraciones Públicas toda la información o documentación acreditativa exigida en la normativa de aplicación que estuviera en poder de aquellas.</i>			

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE HAN DE ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD

	<i>DNI del solicitante para el supuesto de personas físicas</i>
	<i>Código Identificación Fiscal (CIF) para el caso de personas jurídicas</i>
	<i>En el supuesto de persona física que actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI de éste y el documento que acredite dicha representación (según Modelo del Anexo IV).</i>
	<i>En el caso de persona jurídica, se deberá aportar escritura de constitución y en su caso, de modificación, así como poderes de representación de quien figure como administrador o representante legal; en el supuesto de comunidad de bienes, se deberá aportar documento de constitución.</i>
	<i>Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o Modelo 036 o 037 de declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.</i>
	<i>Informe de vida laboral actualizado del autónomo o empresa (cuya fecha de expedición sea como máximo 10 días antes de la presentación de la solicitud).</i>
	<i>En el caso de las actividades no preferentes (las no incluidas en el Anexo I), se cumplimentará la declaración económica jurada según modelo Anexo III, cuyos datos podrán ser objeto de acreditación documental por el órgano instructor.</i>

*En base a lo anteriormente expuesto, **SOLICITO** al Ayuntamiento de La Carolina la
Concesión de una subvención por importe de:*

- 1.000 euros (MIL EUROS) para actividades preferentes (incluidas en Anexo I)*

- Hasta 600 euros (SEISCIENTOS EUROS) para actividades no preferentes (no incluidas en Anexo I)*

En La Carolina a ____ de _____ de 2021

Fdo. _____

ES OBLIGATORIA LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO
PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Así mismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad gestionar el proceso de solicitud, concesión y pago de la subvención otorgada así como contactar con usted e informarle en el marco de nuestras actividades.

Si no manifiesta lo contrario, entendemos que consiente el tratamiento indicado. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a cualquiera de las Entidades responsables del Programa.

PRESENTACION DE SOLICITUD Y DOCUMENTACION.

Sede electrónica Ayuntamiento: <https://lacarolina.sedelectronica.es/info.o>

ANEXO III. DECLARACION ECONOMICA JURADA

(cumplimentar en caso de actividades no preferentes)

D./Dña. _____ con número de afiliación a la Seguridad Social _____, con DNI o NIE _____ y domicilio en _____

DECLARA bajo su responsabilidad que:

- 1)** Que es titular de una actividad económica situada en (indique dirección completa)

- 2)** Que se lleva ejerciendo la actividad de _____ IAE N° _____ desde el año _____ como (trabajador autónomo, SLU, SL, etc.)
- 3)** Que, durante el ejercicio de mi actividad económica se ha producido esta situación (marcar una o las dos opciones):

A) Que las cifras de facturación comparadas son las siguientes:

Facturación período Enero-Diciembre 2019	
Facturación período Enero-Diciembre 2020	
Porcentaje disminución facturación en los períodos comparados	

Por lo tanto, la facturación derivada de mi actividad económica en los períodos analizados ha sufrido una disminución superior al 25 por ciento.

B) Que la actividad se ha visto afectada por las siguientes medidas adoptadas por la situación sanitaria existente:

- Suspensión temporal
- Limitación de horarios
- Disminución de la demanda
- Otros _____

4) Que, por lo tanto, cumplo los requisitos económicos para el acceso a la subvención por afección de la actividad debido a la crisis sanitaria contemplada en el artículo 5 de las Bases Regulatorias para el apoyo a autónomos y micropymes de La Carolina.

5) Que pongo a disposición del órgano gestor la acreditación documental que se me quiera en relación a los ejercicios económicos 2019 y 2020 mediante la que se pueda justificar la disminución de la facturación declarada, comprometiéndome a reintegrar la cantidad percibida en caso de que dicha declaración no refleje los datos reales declarados.

En La Carolina a ____ de _____ de _____

Fdo. _____

ANEXO IV. MODELO AUTORIZACION REPRESENTACION

REPRESENTADO		
NOMBRE Y APELLIDOS:		
NIF:		
DOMICILIO:		
CODIGO POSTAL:	LOCALIDAD	
TELEFONO/S:	CORREO ELECTRONICO	

EXPONE:

Que, al objeto de acogerme a la convocatoria de subvenciones directas destinadas a autónomos y micropymes de La Carolina, es por lo que de conformidad con el artículo 5 del Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas confiero **REPRESENTACION** a:

REPRESENTANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS:		
NIF:		
DOMICILIO:		
CODIGO POSTAL:	LOCALIDAD	
TELEFONO/S:	CORREO ELECTRONICO	

Para tramitar ante el Ayuntamiento de La Carolina solicitud de subvención al amparo de la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL APOYO A AUTONOMOS Y MICROPYMES DE LA CAROLINA (2021) pudiendo ejercitar las siguientes facultades:

- Formular solicitud de subvención y formularios (Anexo II y, en su caso Anexo III),
- aportar los documentos requeridos en las bases de la convocatoria, aportar
- cuantos documentos se soliciten o se interesen relacionados con este procedimiento
- , recibir todo tipo de comunicaciones, presentar escritos y alegaciones, manifestar su decisión
- de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos en el correspondiente trámite de
- audiencia o renunciar a otros derechos, suscribir diligencias y otros documentos que pueda
- y, en general, realizar cuantas actuaciones correspondan al/a representado/a en el curso de dicho procedimiento.

Con la firma del presente escrito el/la representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del/la otorgante, así como de la copia del DNI de ambos que acompañan a este documento.

Firma del/la representado:

Firma del/la representante:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado.

Así mismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad gestionar el proceso de solicitud, concesión y pago de la subvención otorgada así como contactar con usted e informarle en el marco de nuestras actividades. Si no manifiesta lo contrario, entendemos que consiente el tratamiento indicado.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a cualquiera de las Entidades responsables del Programa.

SEGUNDO. Aprobar inicialmente las Bases de Ejecución Presupuestaria con la redacción definitiva tras la supresión de la Base 39.bis y la modificación de la base 41.bis.

TERCERO. Exponer al público las modificaciones de las Bases de Ejecución por plazo de quince días, mediante Anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y Tablón de anuncios del Ayuntamiento (www.lacarolina.es), a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

CUARTO. Que se de cuenta al Pleno del Ayuntamiento de las reclamaciones y sugerencias que se formulen, para su resolución, según proceda, o en caso de que no se presenten, el acuerdo provisional se elevará automáticamente a definitivo.

QUINTO. El acuerdo de aprobación definitiva y el texto modificado de las Bases de Ejecución Presupuestarias, deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para su vigencia e impugnación jurisdiccional.

SEXTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

SÉPTIMO. La eficacia del presente acto queda supeditada a la entrada en vigor del Presupuesto General Municipal del ejercicio 2021. Documento firmado electrónicamente. >>

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

La Carolina, 30 de junio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2021/3130 *Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, nombramiento del Tribunal y convocatoria de examen para 5 plazas de Policía Local.*

Anuncio

Por el presente se publica el Decreto emitido por la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén), número 2021-2700 de fecha 30 de junio de 2021 sobre lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, nombramiento del Tribunal y convocatoria de examen para 5 plazas de Policía Local.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases de la convocatoria para la selección de cinco plazas de policía local vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía, Escala Básica del Cuerpo de Policía Local, una plaza perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2018 (BOP núm. 109, de 7 de junio de 2018); y cuatro pertenecientes a la Oferta de Empleo Público 2020 (BOP núm. 1, de 4 de enero de 2021); finalizado el plazo de subsanación otorgado mediante Decreto 2021-2219, y examinada la documentación exigida en la Base Cuarta, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Declarar aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos (Anexo I) y excluidos (Anexo II).

SEGUNDO. Nombrar como miembros del Tribunal de Selección a los siguientes

Presidente:

Titular: Lucas Andrés Marín

Suplente: Faustino Martínez Martínez

Vocales

Titulares:

- Gabriela García Rodríguez
- Pedro Javier Ortiz Ibáñez
- Francisco José García Rivera
- Miguel Ángel Ponce García

Suplentes:

- Francisco González Egea
- Julián Llopis Garrido
- Susana Martínez Bonoso
- Dolores Carmen Herrero Cuadra

Secretaria:

Titular: Rocío González Parrilla

Suplente: Pilar Sáez Rodríguez

TERCERO. Se convoca la celebración del primer ejercicio el miércoles 21 de julio de 2021 a las 9:00 horas; que constará de dos pruebas, siendo la primera parte un examen tipo test (con duración de 90 minutos) y un segundo ejercicio práctico (con duración de 90 minutos). Teniendo lugar la celebración de dichas pruebas en la Caseta Municipal sita en Paseo Molino de Viento (Recinto ferial, junto a piscina municipal).

Advertir que antes de la fecha de celebración del ejercicio, se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento las Normas del proceso selectivo en relación a los protocolos a seguir con motivo del COVID-19.

CUARTO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén), así como en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

ANEXO I

Relación definitiva de Aspirantes incluidos

ASPIRANTES
Aguilera Molina, Ángeles María
Alcalde Cano, Alberto
Álvarez González, José Manuel
Alvariño Acuña, José
Anguita López, Luis Miguel
Aprisa Doblado, Jesús
Araque Bolívar, Sebastián
Arroyo Sánchez, José
Auger-Ruiz Moreno, Elisabeth
Baena Ramírez, Álvaro
Barcos Sánchez, Sergio
Barra Salas, Juan Antonio
Bermúdez Sicilia, José Pablo
Bohollo Hidalgo, Manuel Jesús
Bosch Sánchez, Andrea
Bracero Jiménez, Víctor José
Camero López, Rafael
Cano Alonso, Miguel Ángel
Cánovas Martínez, Juan José
Cañada Ruíz, José Antonio
Cañas González, Iván
Cárdenas Jurado, María Trinidad
Carrasco Martínez, Juan
Casado Barranco, Idelfonso
Castillo Cayuela, Jesús
Cazalla Pamos, Tomás Jesús

ASPIRANTES
Cazorla Álamo, Manuel
Cebador Quiros, Cristina
Civantos Armenteros, Marta
Contreras Gámez, Cristina
Cortés Fernández, Ismael
Criado Martín-Madrid, María Concepción
Cruz Sevillano, Vicente
Cruz Torres, Luis
De la Torre Vega, Jesús
Delgado Ramírez, Silvia
Díaz Raya, Antonio Jesús
Domínguez Morillo, Victoria Eugenia
Escalona Duarte, Raúl
Expósito Espinosa, Antonio José
Fernández Moreno, Laura María
Fernández Serrano, Jesús Manuel
Gallardo García, Luís
Galván Ramírez, Carlos Alberto
Gámez Ibáñez, José Manuel
Gámez Narváez, Gervasio
Gañan Serrano, José Antonio
García Aguilera, Carlos
García Hernández, Carlos Javier
García Merida, Juan José
García Pinillos, Jesús
Gómez Siles, José Luís
González Ortiz, Alejandro
González Sánchez, Antonio
González Sigler, Sergio
Granada Hurtado, Manuel
Guzmán Sánchez, Pedro
Hernández Barón, Óscar
Jiménez Gámez, Tania
Jiménez López, Nuria
Jiménez Rodríguez, Rafael
Jiménez Santiago, Javier
Lara Lara, Pablo
Liebanes González, Raúl
López Barrionuevo, Belén
López López, Miguel
López Martín, Teresa Cristina
López Nájera, Antonio Jesús
López Salido, Francisco David
Lorite Sánchez, Alba
Luque Izquierdo, Juan Manuel
Malpica Gutiérrez, Manuel
Márquez Peña, Alfonso
Martín Escribano, Luis María
Martínez Garrido, José Antonio
Martínez Rascón , Julio

ASPIRANTES
Medina González, Cayetano
Medina Mendoza, Roberto
Moleon Salinas, Miguel Ángel
Molero Rosas, Jaime
Molín Martín, Elena
Montes Ortiz, José Antonio
Moral Rodríguez, Félix
Moreno Ávila, Pedro
Moreno Fernández, María del Rocío
Moreno Lara, José Manuel
Moreno Sánchez, Fabiola
Mudarra Plaza, David
Muñoz Fernández, Keoma
Naranjo Sánchez, Jacobo
Navarrete Sánchez, Antonio
Nieto Vargas, Pedro
Núñez Aparicio, David
Oliveros Gómez, Manuel
Ordoñez Aguilera, Rocío
Ordoñez Sánchez, Daniel
Ortega Jiménez, Raquel
Ortega Moral, José
Pamos Pérez, Jesús
Pascual Muñoz, Ana Belén
Peña Anguita, Pedro Jesús
Perales León, Juan José
Pérez Blázquez, Javier
Pérez Bonillo, Andrés
Pérez Díaz, Rafael Andrés
Pérez Jarilla, Salvador
Prieto Alegre, José Antonio
Puentes Matias, Alberto
Pulido Pérez, Alberto
Quesada Vacas, Bartolomé
Ramírez Guerrero, Marta
Ramírez Rayo, David
Ramiro Barragán, Juan Carlos
Ramos Salguero, María Iris
Rodríguez Céspedes, Francisco Javier
Rodríguez González, Francisco Javier
Rojas Lisedas, Juan Manuel
Rojas Martínez, Guillermo
Romero García, Alicia
Romero Liñán, Santiago Jesús
Romero Molina, José Antonio
Rubio Rodríguez, Juan Luís
Rueda López, Ramón
Rufián López, Miguel Ángel
Sánchez Aragón, Juan José
Sánchez Delgado, José Carlos

ASPIRANTES
Sánchez Latorre, María Elena
Sánchez Sánchez, José
Serna Villacañas, César
Serrano Palomo, Javier
Simón Linares, Miguel Ángel
Toquero Espinosa, José Antonio Andrés
Torres Prieto, M ^a Magdalena
Torres Ulloa, Sergio
Travesedo Dobarganes, Sergio
Troncoso González, David
Vico Aguirre, Ana María
Viglianco Juárez, Laura Silvana

ANEXO II

Relación definitiva de aspirantes excluidos

ASPIRANTES	
Aranda Acebo, Manuel	(1)
Bueno Ortega, Noelia	(1) y (2)
Castellano Usero, José María	(1)
Fernández Herrera, María de los Ángeles	(2)
Linares Bermejo, Jorge	(1)
López Morote, María Ángeles	(2)
Moreno Cervantes, Miguel Ángel	(1) y (2)
Moreno Ger, Noelia	(1)
Morillo Godoy, Manuel Carlos	(2)
Ortega García, Luis	(3)
Pérez Fernández, Emilio Agustín	(4)
Ribas Planells, Juan Luís	(2)
Rodríguez Conejo, Luz María	(1)
Rodríguez Coronel, Tamara	(1)
Sánchez Alcázar, Daniel José	(1)
Sánchez Molina, Francisco Javier	(1)
Sánchez Ruíz, María	(1)
Torres Rueda, Jesús	(1)
Uribe Parra, Antonio	(1), (2), (3), (4) y (5)

(1) No acreditan haber estado inscritos como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes, anterior a la fecha de la publicación de la Convocatoria del proceso selectivo.

(2) No presenta Anexo IV.

(3) No presenta copia de los permisos de conducir A2 y B.

(4) No se encuentra en posesión de la Titulación exigida en la Base 3.

(5) No presenta DNI.

La Carolina, 30 de junio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2021/3105 *Aprobadas las bases y convocatoria del Programa denominado "Programa de Incentivos al Emprendimiento en Linares, PIEL-2021".*

Edicto

Con fecha 21 de junio de 2021, se ha aprobado en sesión plenaria celebrada por el Ayuntamiento de Linares las Bases y convocatoria del Programa denominado "Programa de Incentivos al Emprendimiento en Linares, PIEL-2021". El Programa PIEL-2021 es un instrumento de apoyo e incentivos para fomentar la creación de empresas y el autoempleo de Linares.

El Ayuntamiento de Linares conoce la importancia que para la economía local representa su tejido empresarial y sus autónomos y, por tanto, del empleo existente y del que se pueda crear.

El Ayuntamiento de Linares convoca como medida de acción de fomento esta línea de subvenciones para el apoyo al emprendimiento y la creación de empresas con las que se pretende incentivar la creación de puestos de trabajo en nuestra localidad. Esta iniciativa se enmarca dentro de la estrategia del Ayuntamiento de Linares en materia de desarrollo económico, empresa y emprendimiento y va dirigida al apoyo del empleo local y la actividad económica.

En el contexto económico actual de la ciudad de Linares se hace necesario un apoyo rotundo y sin fisuras a la puesta en marcha de nuevas actividades económicas que dinamicen la economía local y regeneren el tejido micro-empresarial del municipio. Por este motivo el Ayuntamiento de Linares impulsa este Programa de Incentivos al Emprendimiento, con el objetivo de apoyar económicamente nuevas altas de autónomos y contribuir a los costes operativos derivados el inicio de un negocio en Linares.

Por tanto, siendo preceptiva su publicación de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se dispone publicación de Bases y convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES

PROGRAMA DE INCENTIVOS AL EMPRENDIMIENTO EN LINARES, PIEL-2021

BASES

Primera. Objeto.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el régimen de subvenciones a emprendedores que inicien una actividad por cuenta propia en la ciudad de Linares, con el objetivo final de desarrollar y poner en marcha su proyecto de empresa. Dichas subvenciones serán otorgadas a los emprendedores que hayan solicitado en tiempo y forma las ayudas, y en las que concurren los requisitos para la concesión de las mismas.

Segunda. Régimen jurídico

1. Las ayudas que se concedan al amparo del presente Acuerdo tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se regirán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y demás normativa de general aplicación.

2. A los efectos indicados en el art. 9 de la LGS, las ayudas previstas en las presentes Bases Regulatoras están sometidas al régimen de “minimis” en los términos establecidos en el Reglamento (UE) núm. 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de “minimis” (DO L 352/8, de 24 de diciembre de 2013), no pudiendo las empresas beneficiarias obtener ayudas acogidas al régimen de “minimis” cuyo importe acumulado supere los 200.000 euros durante un período de tres ejercicios fiscales, límite que se reduce a 100.000 euros para las empresas que realicen por cuenta ajena operaciones de transporte de mercancías por carretera. Esta circunstancia se hará constar en las resoluciones de concesión de las subvenciones.

Tercera. Régimen de Concesión

El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de concurrencia no competitiva, hasta agotar el crédito presupuestado, dado que el objeto y finalidad de la subvención no permiten la comparación objetiva de las solicitudes, teniendo como único orden de prelación el de la fecha y hora de presentación de las solicitudes.

Asimismo, se fundamenta la concesión de forma directa, -en régimen de concurrencia no competitiva-, en aplicación de lo previsto en el artículo 22.2.c de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, por concurrir razones de interés público, económico, social y humanitario, en virtud de las circunstancias de deterioro del tejido productivo local, que ha provocado la crisis sanitaria del COVID-19, que requiere medidas adicionales de estímulo para propiciar el la creación de actividad y del empleo.

En el actual contexto socio-económico de crisis el tejido socioeconómico requiere medidas de estímulo para propiciar la actividad y del empleo. La situación excepcional en la que nos encontramos de deterioro del tejido productivo, tras haberse decretado el estado de alarma

a raíz de la pandemia provocada por el COVID-19, y el subsiguiente cierre discontinuo de gran parte de las actividades económicas.

Por tanto, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes se tramitarán y resolverán siguiendo el orden riguroso de incoación, en función de la fecha y hora de su presentación, considerándose, como fecha de ésta última, aquella en la que las solicitudes reúnan toda la documentación requerida, una vez subsanadas, en su caso, las omisiones o defectos que, en la misma, se hubieran apreciado por el órgano convocante.

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, modificado por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, declaraba el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 que ha perdurado prácticamente un año, con el establecimiento de diversas medidas para proteger la salud y seguridad de los ciudadanos, si bien ha generado un escenario económico de pequeñas y medianas empresas en graves apuros económicos para el mantenimiento de la actividad, o con serias dificultades para el emprendimiento de nuevas actividades.

En caso de que distintos solicitantes tuvieran la misma fecha y hora de presentación, y las solicitudes superen en número el crédito disponible para las mismas, se priorizará las solicitudes presentadas por personas con mayor edad. Si estos criterios no fueran suficientes se realizará un sorteo

Cuarta. Beneficiarios y Requisitos.

Tendrán la condición de beneficiarios de estas subvenciones las personas físicas que promuevan proyectos empresariales y que cumplan los siguientes requisitos:

a) Haber iniciado una actividad económica en la Ciudad de Linares con su correspondiente alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, o en aquel que legal o estatutariamente le corresponda, con fecha de alta a partir del 1 de enero de 2021 y siendo la fecha máxima el 01 de noviembre del 2021.

A tal efecto, deberá acreditar documentalmente que el domicilio de la actividad se encuentra en Linares mediante CERTIFICADO DE SITUACIÓN EN EL CENSO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA AEAT

b) No haber ejercido una actividad económica en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos en los doce meses anteriores al alta a la que se refiere el punto a). La fecha del alta en la actividad económica deberá coincidir con la de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, con un margen de 30 días. Se exceptúa del requisito de coincidir con el alta de actividad económica a las personas solicitantes que se incorporen como socias de Sociedades Laborales o como personas socias trabajadoras de Cooperativas de Trabajo Asociado que queden encuadrados en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos que operen en la Ciudad de Linares.

c) Estar empadronado en Linares, con una antigüedad de al menos 3 meses anteriores a la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén (BOP) de la presente convocatoria, en la Ciudad de Linares.

Quedan excluidos aquellos solicitantes que se den de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos como trabajadores autónomos colaboradores.

Así mismo, quedan excluidos los solicitantes que estén dados de alta como trabajadores en el Régimen General de Trabajadores por cuenta ajena, salvo aquellos que estén incluidos en el Sistema Especial Agrario-Inactividad.

Podrán ser beneficiarios todas aquellas personas que realicen la solicitud en tiempo y forma y cumplan con los requisitos del Programa y que, de igual forma, se encuentren al corriente con la Seguridad Social y la Hacienda Pública (estatal, autonómica y local) aportando acreditación de la misma o declaración responsable a tal efecto, según modelo (Anexo II). Así mismo las personas beneficiarias no pueden incurrir en ninguna de las causas de prohibición contenidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (38/2003, de 17 de noviembre).

Solo se podrá presentar una solicitud por cada solicitante. En caso de presentar más de una solicitud, la última solicitud presentada será la que tendrá validez, siempre que se presente dentro del plazo de presentación de solicitudes establecido.

Quinta. Finalidad de la Subvención.

La participación del Ayuntamiento de Linares fomentando estas iniciativas empresariales se materializará en una subvención dirigida a cubrir principalmente el coste de cuotas del Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, o en aquel que legal o estatutariamente le corresponda desde el momento de la solicitud, así como otros gastos relacionados en la cláusula décimo quinta.

Sexta. Importe y compatibilidad de la subvención

La subvención por beneficiario será de un importe de tres mil euros (3.000,00 €). Estas subvenciones serán compatibles con otras ayudas, ingresos o recursos que se puedan conceder a los beneficiarios para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones, entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de cualquier organismo internacional.

Séptima. Disponibilidad presupuestaria.

La concesión de las subvenciones estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes. Para el desarrollo de las actuaciones establecidas en las presentes Bases se destina una dotación presupuestaria de 60.000,00 €. Las subvenciones concedidas se financiarán con cargo a la partida: "01. 43310. 77000. SUBVENCIONES DESARROLLO ECONÓMICO" cantidad que podrá verse incrementada en el caso de existir una mayor dotación presupuestaria.

La presente convocatoria se resolverá en 2021. La dotación presupuestaria del Programa se realizará con la aportación económica del Ayuntamiento de Linares para atender las subvenciones a conceder.

Octava. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y habida cuenta de la persistencia de las restricciones que ha generado la pandemia ocasionada por COVID-19 la tramitación se realizará exclusivamente por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Linares <https://linares.sedelectronica.es>, en el procedimiento habilitado para tal fin, apartado: “Catálogo de trámites”, “instancia general”, “tramitación electrónica”, debiendo adjuntar la documentación requerida en las bases en formato pdf, incluyendo el modelo normalizado de solicitud que aparece en las bases (Anexo I) y el resto de documentación indicada en el apartado noveno.

El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto desde el día siguiente al que se produzca la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén hasta el 01 de noviembre de 2021.

El/la solicitante deberá proporcionar con carácter obligatorio una dirección de correo electrónico válido, que se empleará como medio de notificación en todas las fases del procedimiento establecido en la presente convocatoria.

Novena. Documentación a aportar junto a la solicitud.

La documentación a aportar junto a la Solicitud, Anexo I:

- a) Fotocopia del NIF o documento similar, según proceda, identificativo de la personalidad del solicitante.
- b) Certificado de empadronamiento, con el que se pueda acreditar que el solicitante ha estado los tres meses anteriores a la de la publicación en el BOP de la presente convocatoria empadronado en la Ciudad de Linares.
- c) Declaración responsable sobre la no concurrencia en ninguna de las causas de prohibición para recibir subvención pública y de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. (Anexo II)
- d) Informe de Vida Laboral a fecha de solicitud.
- e) Certificado bancario acreditativo de la titularidad del solicitante o representante de la sociedad de una cuenta bancaria.
- f) Fotocopia de la resolución o del modelo de declaración de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social, o en aquel que legal o estatutariamente le corresponda, con fecha de alta a partir del 1 de enero de 2021 y anterior a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
- g) Certificado de situación en el Censo de Actividades Económicas de la AEAT, donde conste que el domicilio de la actividad se desarrolla en Linares.
- h) El/la solicitante deberá consignar con carácter obligatorio una dirección de correo electrónico válido, que surtirá efectos junto con la publicación en el tablón de edictos y

pagina web de notificación al interesado en los actos que se deriven de la presente convocatoria.

i) Poder de representación, se presentará junto con la solicitud de ayuda, en los casos en los que la persona que presente la solicitud sea distinta del solicitante y potencial beneficiario de la ayuda.

Décima. Tramitación.

El Área de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Linares instruirá el correspondiente procedimiento de concesión.

El órgano instructor perteneciente al servicio de Desarrollo Económico, efectuará la evaluación previa de las solicitudes pudiendo realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales efectuará dicha evaluación.

Competencia: El órgano competente para la aprobación de las Bases, es el Pleno, art. 22.1, apartado c), de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril, en consonancia con el mismo precepto en su punto 4º, para la ordenación el Alcalde Presidente de la Corporación, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1, apartado r) que dice textualmente:” r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento”. En cuanto a la resolución del procedimiento –concesión y justificación– su aprobación le corresponde a la Junta de Gobierno Local, órgano en quien recae por delegación del Alcalde del Ayuntamiento de Linares, competente originariamente (art. 10.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en consonancia con el art. 21.1, apartado s) y punto 3, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), según se establece en la Disposición Adicional Quinta de las vigentes Bases de Ejecución del Presupuesto de gastos del Ayuntamiento de Linares, siempre que la propuesta vaya acompañada del dictamen de la Comisión Informativa Municipal correspondiente, en caso contrario, corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

Lista provisional de admitidos y subsanación de solicitudes. Si la solicitud presentada no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañara de la documentación exigida, por el órgano instructor, se requerirá a la persona o entidad interesada para que en el plazo de diez días proceda a la subsanación, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en La Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el plazo con la documentación aportada se realizará la lista definitiva de solicitudes admitidas.

Los actos de publicación de las listas provisionales, requerimientos en su caso, así como las listas definitivas y la resolución de concesión se realizarán mediante el correo electrónico proporcionado por el solicitante, a través notificación de acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento de Linares en el correo electrónico comunicado por el solicitante, surtiendo efectos de notificación al interesado.

Undécima. Resolución, plazo y notificación

La Resolución, debidamente motivada, habrá de contener los extremos señalados en los

artículos 25 y 88 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respectivamente.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la fecha en que concluye el plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de ampliar el plazo de Resolución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Decimosegunda. Propuesta definitiva de resolución

El órgano instructor analizará las alegaciones presentadas durante el trámite de audiencia, comprobará la documentación aportada y formulará la propuesta definitiva de resolución. El Área de Fomento, como Servicio Gestor remitirá a la Intervención Municipal (UGFS) del Ayuntamiento de Linares, el Informe Propuesta a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Linares, acompañado de la documentación adjunta, al objeto de ser fiscalizada.

Una vez fiscalizado e informado favorablemente por la Intervención Municipal, se elevará Propuesta a la Junta de Gobierno Local para el otorgamiento de las subvenciones a personas y empresas.

Decimotercera. Pago de la Subvención

El abono de la subvención a cada empresa se realizará por el Ayuntamiento de Linares, a cada beneficiario, en un único pago una vez comprobados el cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes Bases y acreditación mediante certificaciones de la Tesorería General de la Seguridad Social y de la Agencia Tributaria de estar al corriente de sus obligaciones con las mismas.

Decimocuarta. Obligaciones de los beneficiarios de las subvenciones

Los beneficiarios de subvenciones concedidas al amparo de esta Convocatoria tienen las siguientes obligaciones:

a) Permanecer durante un periodo mínimo ininterrumpido de 12 meses en situación de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social, o en aquel que legal o estatutariamente le corresponda desde el momento de la solicitud, o durante un período mínimo de 12 meses en un plazo máximo de 15, permitiendo por tanto una interrupción de por un máximo de 3 meses, No se podrá simultanear esta alta con el Régimen General de Trabajadores por cuenta ajena durante el periodo subvencionado, salvo que esté incluido en el Sistema Especial Agrario-Inactividad.

b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la

subvención, sometiéndose a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, internos o externos, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

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

d) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con el Estado y con el Ayuntamiento de Linares, y frente a la Seguridad Social.

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

f) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Los beneficiarios de estas subvenciones deberán colocar en lugar visible de sus dependencias y/o en su web la placa indicativa que se les facilite por parte del Ayuntamiento para informar de que han recibido dicha ayuda. Esa señalización deberá permanecer a la vista durante el mismo plazo que el señalado en el apartado a) de este mismo artículo.

Decimoquinta. Justificación de la subvención, documentación a presentar y plazos

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas se tendrá por cumplida cuando se aporte toda la documentación justificativa exigida en el presente artículo y esta resulte de conformidad a lo establecido.

El plazo para presentar la documentación justificativa será de tres meses a partir de la fecha en que se cumplan los 12 meses ininterrumpidos desde la solicitud o los 15 meses con interrupción y se haya alcanzado la cantidad de 3.000,00 euros de cuotas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o el que estatutariamente le corresponda al beneficiario. Sólo en el caso de que la totalidad de las cuotas pagadas durante este plazo no alcancen esta cantidad, se podrá complementar la justificación con la aportación de la documentación acreditativa de los siguientes gastos, excluido el IVA:

- Alquiler de local o establecimiento donde se desarrolle la actividad durante los meses comprendidos en el período subvencionable. En ningún caso se abonarán fianzas o derivados de las mismas.
- Gastos en publicidad.
- Gastos de prestación de servicios de asesoría laboral, contable y fiscal.

- Licencias municipales obligatorias para la realización de la actividad.

Todos y cada uno de los documentos que contemplen gastos relativos a los conceptos subvencionables recogidos anteriormente deben estar a nombre de la persona trabajadora autónoma beneficiaria, con la dirección declarada como domicilio de la actividad y estar afectos a la actividad económica desarrollada.

Estos gastos tendrán que haberse realizado durante el período comprendido desde la solicitud hasta los 12 meses ininterrumpidos o los 15 con interrupción.

El beneficiario aportará la siguiente documentación:

1. Informe de Vida Laboral actualizada a la fecha de presentación de la justificación.
2. Informe de Bases de cotización y cuotas ingresadas de regímenes especiales donde aparezcan las cuotas ingresadas de ese período emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, o en el caso de un régimen distinto por corresponderle estatutariamente, certificado de la entidad que justifique el pago de esas cuotas.
3. En el caso de necesitar justificar los gastos anteriormente indicados por no alcanzar los 3.000,00 euros en cuotas, aportará factura original del gasto imputado que deberá cumplir con el Reglamento de Facturación aprobado por RD 1619/2012 de 30 de noviembre, para su correspondiente cotejo y posterior devolución, junto con el documento acreditativo de pago. Solo se admitirán pagos mediante transferencia bancaria o se abonen utilizando cualquier medio electrónico de pago. Se aportará también certificado de actividades económicas donde se refleje el centro de trabajo o lugar donde se desarrolla la actividad.
4. Declaración responsable (Anexo III) de haber cumplido las medidas de difusión y la documentación fotográfica.

El citado plazo de justificación podrá ser ampliado con los límites establecidos en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006 de 21 de Julio por la que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Decimosexta. Reintegro de subvenciones.

Si la persona o entidad beneficiaria incumpliese alguna de las obligaciones establecidas, automáticamente perderá el derecho al cobro de la subvención, siendo excluido del Programa y procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los supuestos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normativa general que resulte de aplicación.

Decimoséptima. Tratamiento de datos de carácter personal

1. La presentación de la solicitud de ayuda supondrá la autorización al Ayuntamiento de utilización y/u obtención de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Seguridad Social, salvo oposición expresa del solicitante.

2. Todos los datos personales recogidos en el procedimiento, serán tratados conforme a la legislación vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

3. El órgano responsable es el Ayuntamiento de Linares, y ante él podrán ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

La presentación de las solicitudes por parte de las personas y empresas interesadas implicará la aceptación del contenido de estas bases. Lo que se hace público para general conocimiento

ANEXO II

PROGRAMA "INCENTIVOS AL EMPRENDIMIENTO EN LINARES, PIEL 2021"

DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO CONDICIONES ART. 13 LGS Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y
CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

DATOS PERSONALES			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		DNI/CIF	
DOMICILIO, CALLE, PLAZA, AVENIDA O NUMERO			
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.	TLF.

DECLARA que se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local y con la Tesorería de la Seguridad social y no encontrarse en ninguno de los supuestos de prohibición para recibir ayudas públicas contemplados en el art.13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y que por tanto puede obtener la condición de beneficiario o entidad beneficiaria de la subvención otorgada por el Ayuntamiento de Linares, al cumplir las condiciones establecidas al amparo del Programa de Incentivos al Emprendimiento en Linares, PIEL 2021.

En Linares a.....de.....de 2021

Fdo. _____

ANEXO III

PROGRAMA "INCENTIVOS AL EMPRENDIMIENTO EN LINARES, PIEL 2021"

DECLARACIÓN RESPONSABLE CUMPLIMIENTO MEDIDAS DE DIFUSIÓN Y DOCUMENTACIÓN GRÁFICA

Dº/Dª _____,

Con DNI nº _____,

En calidad de Representante legal de la entidad _____,

DECLARA que siendo beneficiario de una subvención enmarcada en el "Programa de Incentivos al Emprendimiento en Linares, PIEL 2021" ha dado cumplimiento a lo establecido en la cláusula decimoquinta apartado 4) de la convocatoria, esto es, adoptar las medidas de difusión y documentación fotográfica, mediante la:

- Publicación durante el periodo de tiempo establecido en la base decimocuarta apartado a) de la convocatoria, en su caso, en la página web del beneficiario de un anuncio donde se refleje la concesión por parte del Ayuntamiento de Linares de la ayuda.
- Colocación en lugar visible en las dependencias del beneficiario de una placa indicativa de la concesión de la subvención que les facilite el Ayuntamiento de Linares, durante un periodo de tiempo establecido en la base décimo cuarta apartado a) de la convocatoria.

Para ello, se compromete a acreditar en el plazo establecido para la justificación, mediante material fotográfico u otros medios, los extremos a que se refiere esta declaración, quedando advertido de que el no cumplimiento de las medidas de difusión suponen causa de reintegro por aplicación del artículo 37 de la LGS, de conformidad con la base decimosexta de esta convocatoria.

En Linares a.....de.....de 2021

Fdo. _____

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2021/3120 *Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Ocupación de la Vía Pública con Terrazas y EPEs vinculadas a Establecimientos de Hostelería, Ocio y Esparcimiento.*

Edicto

Don Víctor Manuel Torres Caballero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2021, ha acordado Aprobar inicialmente la Modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública con Terrazas vinculadas a Establecimientos de Hostelería de Martos vigente con la nueva denominación "Ordenanza Reguladora de la Ocupación de la Vía Pública con Terrazas y EPEs vinculadas a Establecimientos de Hostelería, Ocio y Esparcimiento", que conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se somete a Información Pública durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Durante el mencionado período de exposición pública el expediente quedará a disposición de cualquiera que desee examinarlo en horario de oficina en el Área de Urbanismo de este Ayuntamiento, sita en C/ Franquera, 7, y en la siguiente dirección web del Portal de Transparencia:

<https://martos.es/index.php/portal-de-transparencia/inicio/procedimientos-en-exposicion-publica>, para que, quienes se consideren afectados de algún modo, puedan formular por escrito las reclamaciones o sugerencias que estimen convenientes.

En caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 30 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

2021/3119 *Aprobación definitiva del Presupuesto General para 2021, Plantilla de Personal y Bases de Ejecución.*

Anuncio

Tras haberse sometido a información pública durante el periodo de 15 días hábiles, mediante publicación en BOP nº 108 de 8 de junio de 2021, el Presupuesto general de este Ayuntamiento para 2021, aprobado inicialmente en el Pleno celebrado con carácter extraordinario el 3 de junio de 2021 el Presupuesto General para el ejercicio 2021, durante dicho periodo los interesados No han presentado alegación o reclamación alguna, entendiéndose definitivamente aprobado el mismo y entrando en vigor en el ejercicio en el cual se refiere, cuando se haya publicado resumido por capítulos en la forma prevista en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL. Publicándose a continuación el resumen por capítulos del mismo, junto con la plantilla de personal y las bases de ejecución aprobadas junto con el mismo y que como documentación anexa le acompañan.

RESUMEN DE PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021

ESTADO DE GASTOS	
CAPITULO I	1.652.623,74 €
CAPITULO II	1.371.221,40 €
CAPITULO III	72.579,58 €
CAPITULO IV	684.524,82 €
CAPITULO V	0,00 €
CAPITULO VI	1.600.639,88 €
CAPITULO VII	169.054,57 €
CAPITULO VIII	3.000,00 €
CAPITULO IX	225.473,91 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	5.779.117,90 €
ESTADO DE INGRESOS	
CAPITULO I	1.241.936,67 €
CAPITULO II	50.000,00 €
CAPITULO III	878.021,22 €
CAPITULO IV	2.468.070,24 €
CAPITULO V	71.726,62 €
CAPITULO VI	100.000,00 €
CAPITULO VII	377.388,43 €
CAPITULO VIII	591.974,72 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	5.779.117,90 €

PLANTILLA DE PERSONAL 2021 (ANEXO A PRESUPUESTO 2021)							
PUESTOS S/ PLANTILLA ACTUAL	GRUPO	Nº PLAZAS	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	RÉGIMEN	OBSERV.
A) PUESTOS RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA							
SECRETARIO/A - INTERVENTOR/A	A1	1	FHN	SECRET- INTERV		FHN	CUBIERTA
P.COLABORAC. SECRET- INTERN (TESORERO/A)	A1	1	FHN	SECRET- INTERV		FHN	VACANTE
TÉCNICO /A GESTION RRHH	A2	1	FAG	TG. Asesor laboral RRHH		FC	VACANTE*
TÉCNICO/A GESTIÓN URBANISMO Y CONTRATACIÓN	A2	1	FAE	TG.Asesor urbanismo/contratación		FC	VACANTE*
APAREJADOR MUNICIPAL	A2	1	FAE	TECNICO		FC	CUBIERTA
ADMINISTRATIVOS	C1	5	FAG	ADMINISTRATIVO	Jefe Ngdo	FC	Cubierta 2 y 3 N.C.*
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	C2	4	FAC	AUX ADM	Jefe Ngdo	FC	4 A AMORTIZAR. *
SUBALTERNOS	E	2	FAG	SUBALTERNO		FC	1 CUBIERTA Y 1 A AMORTIZAR*
POLICIA LOCAL	C1	7	FAE	SERV. ESPECIAL	Policía	FC	3 CUBIERTAS Y 4 Vacantes
C) PERSONAL LABORAL FIJO							
OFICIAL 1A ENCARGADO OBRAS Y SERVICIOS	C1	1				Laboral Fijo	CUBIERTA
PEÓN JARDINERO	E	1				Laboral Fijo	Vacante
OFICIAL 1A FONTANERO	C1	1				Laboral Fijo	Interina
DIRECTOR GUARDERÍA	A2	1				Laboral Fijo	CUBIERTA
PUERICULTOR MONITOR GUARDERÍA	C2	1				Laboral Fijo	CUBIERTA
COCINERO GUARDERÍA/LIMPIADORA	E	2	fijos discontinuos (6 meses cada uno)			Laboral Fijo	Vacante 1 (6 meses)
LIMPIADOR EDIF. MUNICIPALES	E	1				Laboral Fijo	Vacante
PEÓN VIGILANTE CEMENTERIO	E	1				Laboral Fijo	CUBIERTA
AUXILIAR BIBLIOTECA	C2	1				Lab.Fijo T,parcial	Interina
INFORMADOR- RESPONSABLE PUNTO INFORM.TURISTICA	C1	1				Laboral Fijo	CUBIERTA. Movilidad funcional
D) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA (A TIEMPO COMPLETO Y/O PARCIAL). La mayoría cubiertas SIN procedimiento legal de provisión							
CUADRILLA DE OBRAS: OFICIALES	C2	5				Temporal	3 CUBIERTAS, 1 Vacantes, 1 Interina
CUADRILLA DE OBRAS: PEONES	E	2				Temporal	1 CUBIERTA, 1 AMORTIZAR
FONTANERO- ELECT.	C2	1				Temporal	CUBIERTA
ELECTRICISTA	C2	1				Temporal	CUBIERTA
LECTOR/A DE CONTADORES	C2	1				Temporal	CUBIERTA (4/5 meses)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1				Temporal	CUBIERTA
DELINEANTE	C1	1				Temporal	CUBIERTA
CONSERJE OFICINAS	E	1				Temporal	CUBIERTA

CONSERJE ESCUELAS	E	1			Temporal	CUBIERTA
MONITOR/A PROGRAMA GUADALINFO	C1	1			Temporal	CUBIERTA*
DINAMINADOR INTERNET RURAL FONTANAR	C1	1			Temporal	CUBIERTA(1/2 jornada)*
MONITOR/A CENTRO DISCAPACITADOS	A2	1			Temporal	CUBIERTA
DIRECTOR/A CENTRO DISCAPACITADOS	A2	1			Temporal	CUBIERTA
MONITOR/A ESCUELA INFANTIL	C1	1			Temporal	Interina* (con proced. Legal. ½ jorn.)
SUSTITUCIONES GUARDERÍA Y C. DISCAPACITADOS	A2	1			Temporal	BOLSA TRABAJO (4 meses aprox.)
SOCORRISTA PISCINA	E	5			Temporal	BASES temporada piscina (3 m aprox.)
GUARDARROPA/LIMPIEZA PISCINA	E	1			Temporal	BOLSA TRABAJO temporada piscina
PORTERO/A PISCINA	E	3			Temporal	BASES temporada (3 meses aprox.)
PEÓN MANTENIMIENTO PISCINA/ JARDINERO	E	1			Temporal	BASES. temporada (4 meses aprox.)
LIMPIADOR/A SERV.MUNIC FONT- POZO	E	2			Temporal	1/2 Jornada cada una
PEÓN- VIGILANTE COTO PESCA	E	2			Temporal	CUBIERTA*

A) PUESTOS RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA

*La plaza de TG de RRHH está Vacante y pendiente de provisión por procedimiento legal en trámite

*La plaza de TG de urbanismo y contratación administrativos (amortizando 1 plaza de auxiliar administrativo) está vacante y pendiente de provisión por procedimiento en trámite.

*3 plazas de Administrativos. Incluidas en OEP/2020, para provisión interna o por procedimiento legal correspondiente (previa amortización de 3 de auxiliares administrativos)

*1 plaza de Aux. administrativo. Incluida en OEP/2020, para provisión interna o por procedimiento legal correspondiente (previa amortización de 1 de subalterno)

*Policías. Hay 4 plazas vacantes por jubilación en trámite de provisión, y 1 cubierta en 2021 de movilidad sin ascenso (quedando amortizada la de 2ª actividad).

B) PERSONAL LABORAL FIJO

* 1 plaza de peón jardinero, incluida en OEP/2020, pte. de provisión por procedimiento legal, con simultanea amortización de una plaza de peón de cuadrilla de obras

* Cubierta interinamente una plaza de Oficial 1ª fontanero, con amortización simultanea de una plaza de oficial de cuadrilla de obras

* Se extinguen las plazas del Camping, y la única cubierta por proced. legal, por movilidad funcional, se pasa a informador- responsable punto de información turística.

C) PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA (A TIEMPO COMPLETO Y/O PARCIAL)

*Monitor/a escuela infantil. Cubierta Interinamente mediante proced. Legal, a 1/2 jornada. Condicionando su vigencia a existencia de condiciones exigidas en el Convenio de financiación JJ.AA y ratios.

*Monitor de Guadalinfo está condicionada su vigencia a subvención de la Junta de Andalucía y del Consorcio Fernando de los Ríos

* Monitor- dinamizador internet rural en Fontanar(1/2 jornada). Condicionada su vigencia a Convenio de financiación con Diputación

* Los 2 puestos de guarda de Coto de pesca, tienen condicionada su vigencia, a la del Convenio con la Junta de Andalucía 2019- 2023

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PRESUPUESTO DE 2021

Título I. Normas Generales y de Modificación de Créditos

Capítulo I. Normas Generales

Artículo 1º.- Ámbito de aplicación y legislación aplicable.

1.1.- Las presentes bases se aplicarán con carácter general, a la ejecución y desarrollo del Presupuesto del Ayuntamiento, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

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

b) La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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

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

1.2. Legislación aplicable y normativa que tiene que tenerse en cuenta en la gestión presupuestaria:

1.- Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. Artículos 22.47.1.

2.- RDL 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

3 - El Real Decreto 427/2017 Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local

4.- RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Artículos 162 a 171.

5.- RD 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. Artículos del 2 al 23.

6.- Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, por la que se establece la estructura presupuestaria de las Entidades Locales, modificada por Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, que entre otros modifica lo código de clasificación por programas de los presupuestos de gastos de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos.

7.- Instrucciones de Contabilidad (Modelos normal y simplificado) aprobadas por Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de 20 de septiembre de 2013 y Orden de 23 de noviembre de 2004 del MEHA por el que se aprueba la instrucción de modelo básico de contabilidad, modificado por Orden de 20 de septiembre de 2013 . Siendo el modelo normal(a la vista del importe del presupuesto superior a 3 millones de euros, aunque la población sea inferior a 5.000 habitantes) el aplicable a esta Administración, que entró en vigor el día 1 de enero de 2015.

8.- Ley General Presupuestaria, aprobada por RDL 1091/1988 de 23 de septiembre.

9.- Real Decreto 1463/2007 de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria (Ley 18/2012 de 12 de diciembre), que seguirá vigente por lo que respecta a su aplicación a las entidades locales, en lo que no contradiga la LOEPSF (Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril)

10.- El Real Decreto Legislativo 2/2007 de 28 de diciembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.

11.- El Real Decreto- ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público. Complementado con el Real Decreto- Ley 3/2016 de 2 de diciembre, por el que se adoptan medidas en el ámbito tributario dirigidas a la consolidación de las finanzas públicas y otras medidas urgentes en materia social.

12.- La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).

13.- RD Ley 20/2012 de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y el fomento de la competitividad. En cuyo Título I se establecen Medidas de reordenación y racionalización de las Administraciones Públicas

14.- Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

15.- RD Ley 17/2014 de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las CC. AA. y Entidades Locales y otras de carácter económico. Que modifica el contenido del artículo 168 TRLHL, y establece la inclusión de dos nuevos Anexos a unir a los Presupuestos que se aprueben a partir del 1 de enero de 2015(Anexo de beneficios fiscales en tributos locales, y Anexo de convenios suscritos con las CC. AA. en materia de gasto

social).

16.- El artículo 4.1 b)2º del RD 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

17.- la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el 2021, aprobada por Ley 11/2020 de 30 de diciembre (BOE 31 de diciembre de 2020).

Siendo también de aplicación por lo que a la regulación de determinados Capítulos de las Bases de Ejecución del Presupuesto se refiere, los siguientes:

- La Ley de Contratos de Sector Público, Ley 9/2017 de 8 de noviembre.

- El Real Decreto 427/2017 Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, que trae causa de la propia Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que modifica los artículos 213 y 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y encomienda al Gobierno regular sobre los procedimientos de control y metodología de aplicación, con el fin de, entre otros objetivos, lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las Entidades Locales.

- El Real Decreto de Indemnización por razón de servicio, Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo (Revisado por Orden del Ministerio de EHA de 1 de diciembre de 2005 y por Resolución de la Secretaria de Estado y Presupuestos de 2 de diciembre de 2005, y a efectos de IRPF modificado por RD 1804/2008 de 3 de noviembre).

- La Ley General de Subvenciones de 17 de noviembre de 2003 y en el Reglamento de desarrollo de dicha Ley de 21 de julio de 2006.

- RD 1619/2012 de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de facturación y Reglamento del IVA (sin perjuicio de la normativa estatal que le afecte y sea de aplicación básica), por lo que respecta a los requisitos de las facturas que obligatoriamente han de expedir los proveedores.

- La Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica (FACE) y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

2. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán asimismo, en el período de prórroga.

Artículo 2º.- Principios Generales:

1.- Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad y se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

2.- Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad y estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3.- Principio de anualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad y se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

4.- Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

5.- Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Artículo 3º.- Presupuesto General.

El Presupuesto General para el ejercicio 2021 está integrado por el Presupuesto del propio Ayuntamiento, nivelado en el estado de gastos y de ingresos.

- Estado de gastos: 5.779.117,90 €
- Estado de ingresos: 5.779.117,90 €

Artículo 4º.- Estructura Presupuestaria

Debe ajustarse a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 3 de diciembre de 2008, por la que se establece la estructura presupuestaria de las Entidades Locales, modificada por Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, que entre otros modifica lo código de clasificación por programas de los presupuestos de gastos de las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos.

Artículo 5º.- Vinculaciones Jurídicas

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados, en el Presupuesto General o por sus modificaciones debidamente aprobadas, teniendo carácter limitativo y vinculante. En consecuencia, no podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de dichos créditos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que

infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. El cumplimiento de tal limitación se verificará al nivel de vinculación jurídica establecida en el apartado siguiente.

2. Los niveles de vinculación jurídica son:

Gastos de Personal (Capítulo I)

a. Respecto de la clasificación programas de gasto, el grupo de programas de gasto.

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

b.1. Retribuciones de Altos cargos (artículo 10).

b.2. Gratificaciones: (concepto 151) se establece vinculación consigo misma.

b.3. Productividad (concepto 150): se establece vinculación consigo misma.

Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II).

a. Respecto de la clasificación programas de gasto, grupo de programas de gasto.

b. Respecto de la clasificación económica, capítulo.

Excepto en las partidas de la clasificación económica 212 (conservación y mantenimiento) y 221 (energía eléctrica) que estarán vinculadas a dicho nivel de clasificación económica entre ellas y a nivel de Programa en Área de gasto.

Gastos financieros (Capítulo III).

a. Respecto de la clasificación programas de gasto, el grupo de programas de gasto.

b. Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Transferencias corrientes y de Capital (Capítulo IV y VII).

a. Respecto de la clasificación programas de gasto, grupo de programas de gasto.

b. Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Excepto los gastos con financiación afectada, que será a nivel de concepto.

Inversiones reales (Capítulo VI).

a. Respecto de la clasificación programas de gasto, la programas de gasto.

b. Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Excepto los gastos con financiación afectada que será a nivel de concepto.

Activos financieros (Capítulo VIII) y Pasivos financieros (Capítulo IX).

- a. Respecto de la clasificación programas de gasto, el grupo de programas de gasto.
- b. Respecto de la clasificación económica, el concepto.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos, por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa la operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "primera operación imputada al concepto". En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica vigente.

3. Cuando se realice un gasto que exceda de la consignación de la partida presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto.
4. Cuando la gestión de las partidas integradas en el mismo nivel de vinculación jurídica corresponda a distintos concejales, Intervención informará a los mismos de la aplicación de aquellos gastos que superen la consignación de la partida.

Capítulo II. Modificaciones de Crédito

Artículo 6º.- De las Modificaciones de Créditos.

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.
2. Cualquier modificación de créditos exige propuesta razonada de la variación, valorándose la incidencia que la misma pueda tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el presupuesto.
3. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.
4. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.
5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órgano distinto del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

Artículo 7º.- Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

1. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos que en este punto se enumera:
 - Remanente líquido de Tesorería.
 - Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto.

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

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

3. Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III, y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de las condiciones que para la formalización de las mismas se exija por Ley.

Tramitación de los expedientes de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

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

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

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

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

Artículo 8º.- Créditos ampliables

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

2.- Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

3.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS	CONCEPTO DE INGRESOS
Capítulo VI: PFEA: Garantía de renta (60900) y generador de empleo (6090000) cuando haya.	721.00 Mano de obra de PFEA
Capítulo VII: Obras de Planes Provinciales. 761.00	761.01 Materiales PFEA
	761.00 Obras Planes Provinciales

4.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación.

Artículo 9º.- Transferencias de Crédito.

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

2. La aprobación de las transferencias de crédito en los Presupuestos del Ayuntamiento cuando afecten a partidas de distintos grupos de programas de gasto corresponde al Pleno del Ayuntamiento. Excepto para la clasificación económica 212 (conservación y mantenimiento) y 221.00 (energía eléctrica) que serán por resolución de Alcaldía.

3. La aprobación de las transferencias de crédito entre partidas del mismo grupo de programas de gasto, o entre partidas del Capítulo I, es competencia del Alcalde si se refieren al Presupuesto del Ayuntamiento.

4. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde en las unidades administrativas gestoras del gasto, debiendo constar la conformidad de los concejales responsables de las Áreas implicadas en la modificación.

5. El Alcalde ordenará la retención de crédito correspondiente en la partida que se prevé minorar.

6. En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, serán de aplicación el régimen regulado en el artículo 6º, punto 4.

7. Las transferencias de créditos aprobadas por el Alcalde serán ejecutivas desde su aprobación.

Artículo 10º.- Generación de Créditos por ingresos.

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria: (Art. 43 R.D. 500/90).

a. Aportaciones, o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local.
Será preciso que haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b. Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

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

d. Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente.

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

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

En el supuesto de que los créditos se estimaran insuficientes, se incoará expediente por la unidad administrativa gestora del servicio correspondiente, en el que se justificará la efectividad de los cobros o la firmeza del compromiso, así como la partida que debe ser incrementada.

3. En dicho expediente será necesario prever las consecuencias económicas que el compromiso de aportación no llegara a materializarse en cobro, precisando la financiación alternativa que, en su caso, será preciso aplicar.

4. El expediente de generación de créditos, conformado por el Concejal responsable del Área gestora, será aprobado por el Alcalde si afecta al Presupuesto del Ayuntamiento.

Artículo 11º.- Incorporación de Remanente de Crédito.

1. De conformidad con lo dispuesto en el TR de la LRHL y RD 500/90, podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre y cuando existan para ello suficientes recursos financieros:

a. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias, que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio, y para los mismos gastos que motivaron su concesión u autorización.

b. Los créditos que amparan los compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

c. Los créditos por operaciones de capital.

d. Los créditos autorizados en programas de gasto de la efectiva recaudación de derechos afectados.

e. Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados.

2. Por el departamento de Intervención se elaborará estado comprensivo de:

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

b. Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gastos y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios,

suplementos de crédito y transferencias de créditos, aprobados en el último trimestre.

c. Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y créditos disponibles en las partidas destinadas a financiar compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

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

e. Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en partidas correlacionadas con la efectiva relación con los derechos afectados.

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

4. Dicho estado se someterá a informe de los responsables de cada Área gestora al objeto de que formulen propuesta razonada de incorporación de remanentes, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

5. Si los recursos financiados no alcanzan a cubrir el volumen de gastos dimanante de la incorporación de remanente, al Alcalde previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

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

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

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

7. La aprobación de la modificación por incorporación de remanentes corresponde al Presidente.

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

Artículo 12º.- Créditos no incorporables.

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos que, declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, continúen en tal situación en la fecha de liquidación del Presupuesto.

Tampoco podrán incorporarse los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deban incorporarse obligatoriamente.

Artículo 13º.- Bajas por anulación.

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

2. La aprobación corresponderá al Pleno.

Título II. De los Gastos

Capítulo I. Gestión Presupuestaria

Sección Primera. Ejecución del Gasto

En lo no regulado en este capítulo habrá de estar a lo dispuesto en el Real Decreto 427/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

Artículo 14º.- Anualidad Presupuestaria.

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2. No obstante, y con carácter de excepcionalidad, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

a. Las que resulten de la liquidación de atrasos del personal, siendo el órgano competente para el reconocimiento el Presidente de la Corporación.

b. Las derivadas de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los correspondientes créditos.

c. Las procedentes del reconocimiento extrajudicial, por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores sin el cumplimiento de los trámites anteriores.

Artículo 15º.- Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.

1. La gestión del Presupuesto de gastos de la Entidad se realizará a través de las siguientes fases:

a. Autorización del gasto.

b. Disposición o compromiso del gasto.

c. Reconocimiento y liquidación de la obligación.

d. Ordenación del pago.

2. No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del Presupuesto de gasto podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los

mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, exclusivamente, los siguientes supuestos:

- a. Autorización- Disposición.
- b. Autorización- Disposición- Reconocimiento de la obligación.

En este caso el órgano o autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan.

Artículo 16º.- Créditos no disponibles.

1. Cuando un Concejal considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que deberá ser conformada por el Alcalde.
2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado el presupuesto del ejercicio siguiente.
4. Los gastos que hayan de financiarse (total o parcialmente) mediante subvenciones, aportaciones de otras Instituciones, u operaciones de crédito quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el crédito.

Artículo 17º.- Retención de crédito.

1. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad en la preparación del expediente, lo aconseje, el Concejal responsable del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en una partida presupuestaria.
2. Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.
3. Una vez expedida la certificación de existencia de crédito por Intervención, el Alcalde autorizará la reserva correspondiente.

Artículo 18º.- Autorización de gastos.

1. Es competencia del Alcalde la autorización de gastos cuando su importe no exceda del 10% de los recursos corrientes cuantificados en el artículo 3.º incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio.
2. Es competencia del Pleno, la autorización de gastos cuyo importe exceda de los límites fijados en el punto 1.

3. Por delegación del Pleno, pueden ser autorizados por la Junta de Gobierno aquellos gastos cuya cuantía no supere los límites de la contratación directa.

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

5. Los documentos contables se iniciarán en las Áreas gestoras, pudiendo recogerse informáticamente tales actos, sí bien no se producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de Intervención.

Artículo 19º.- Supuestos de preceptiva autorización.

1. En todos aquellos gastos que han de ser objeto de expediente de contratación, aunque sea contratación directa, se tramitará al inicio del expediente del Documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por el correspondiente servicio.

2. Pertenece a este grupo:

- a. Los de realización de obras de inversión o mantenimiento.
- b. Los de adquisición de inmovilizado.
- c. Aquellos otros que, por su naturaleza, aconsejen la separación de las fases de autorización y disposición.

3. Sólo en circunstancias de extrema urgencia se formularán encargos prescindiendo del trámite de Autorización. Pero, en tales casos, se preparará la documentación para la tramitación del expediente, y se pasará a la Intervención en el primer día hábil siguiente.

Artículo 20º.- Disposición de gastos.

1. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos señalados en el artículo anterior.

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

Artículo 21.1º.- Reconocimiento de la obligación.

a) El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

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

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

d) El reconocimiento de obligaciones es competencia del Alcalde, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos.

e) Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno.

f) En el caso de presentación de facturas por la adquisición de suministros, o presentación de servicios, dichas facturas serán contabilizadas como documentos O.

g) Cuando, por la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización-disposición- reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.

h) Cuando, después de autorizado un gasto, sean simultáneas las fases de disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable DO.

i) Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (salvo las que obligatoriamente deban presentarse por FACE, debiendo contener, como mínimo, los siguientes datos:

- . Identificación clara del Ayuntamiento o del Organismo Autónomo (nombre, N.I.F.).
- . Identificación del contratista.
- . Número de la factura.
- . Descripción suficiente del suministro o servicio.
- . Centro gestor que efectuó el encargo.
- . Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación.
- . Firma del contratista.

j) Recibidas las facturas en el Registro, se trasladarán a la oficina gestora al objeto de que puedan ser conformadas por el Jefe de Servicio, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

k) Una vez conformadas dichas facturas, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

l) La aprobación de facturas se materializará mediante diligencias y firma que constarán en la relación elaborada por Intervención.

ll) Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas facturas, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos.

Artículo 21.2º.- Reconocimiento extrajudicial de créditos.

a) Con cargo a los créditos del Estado de gastos de cada presupuesto solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario.

b) No obstante lo dispuesto en el apartado anterior se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

1- las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo a los presupuestos generales de la Entidad Local.

2- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

3- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del RD 500/1990 de 20 de abril.

c) Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores.

d) El gasto se aplicará a la aplicación presupuestaria que resulte adecuada atendiendo a la naturaleza del gasto realizado, añadiéndose al área de gasto, política de gasto y grupo de programas que proceda, indicando en el documento contable que se trata de un reconocimiento extrajudicial de crédito.

e) Serán tramitados y justificados, previo informe de la intervención general.

f) El expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito contendrá como mínimo los documentos siguientes:

1- Memoria justificativa suscrita y conformada por el Concejal correspondiente (o Alcalde en su caso) justificando la necesidad del gasto efectuado y causas por la que se ha incumplido el procedimiento jurídico administrativo.

2- Facturas detalladas de la prestación realizada debidamente conformada por los Concejales o responsables municipales competentes, acompañada de albaranes correspondientes y en su caso certificaciones de obra.

3- Documento contable de Autorización, Disposición de Gasto, Reconocimiento y Liquidación de la Obligación, o un listado de los mismos.

4- Cualquier otro documento que se estime necesario para una mejor justificación del gasto.

g) El reconocimiento extrajudicial de créditos, de conformidad con cuanto establece el artículo 60.2 en relación con el 26.2c) del Real Decreto 500/1990 corresponderá:

- Al Pleno, en el caso de que no exista dotación presupuestaria suficiente y adecuada.
- Al Alcalde- presidente en el resto de casos.

h) Para su financiación:

1- En primer lugar se deberá optar por una incorporación de remanentes, si existía crédito en el ejercicio anterior, y se puede incorporar a este ejercicio al disponer de medios de financiación suficientes.

2- No obstante si no fuera posible la primera opción, se podrá financiar con cargo a los propios créditos disponibles del ejercicio corriente, no comprometidos, que subsumen el gasto por el principio de especialidad. Si no hubiera crédito en las partidas también sería posible efectuar una transferencia de crédito entre créditos pertenecientes a la misma área de gasto o distinta.

3- Cualquier otra modificación presupuestaría dentro de los límites legales establecidos.

Las modificaciones de crédito expuestas deben de ser viables al momento de efectuar el reconocimiento extrajudicial, pero pueden efectuarse antes o después o simultáneamente al dictar el acto por el que se efectúa el reconocimiento.

Artículo 22º.- Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

1. En los gastos del Capítulo I, se observarán estas reglas:

a. Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10,11,12 y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del Jefe de Personal, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período anterior.

b. Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones (artículo 15) precisarán que por parte del Servicio de Personal, se certifique que han sido prestados los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma, y previo Decreto de Aprobación de la Alcaldía.

Las nóminas tienen la consideración de documento O.

c. Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.

d. En otros conceptos, cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo será preciso la presentación de factura, según lo previsto en el artículo anterior.

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

Los gastos de dietas y locomoción (artículo 23), que serán atendidos mediante anticipo de caja fija, una vez justificado el gasto, originarán la tramitación de documentos ADO, cuya expedición se efectuará en Intervención y que deberá autorizar el Alcalde.

Los gastos de utilización de vehículos y las indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad, se satisfarán en virtud de Orden de la Presidencia, que fiscalizará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

a. Al personal funcionario, laboral o eventual, las que correspondan en idéntica cuantía a la de los cargos electivos.

b. A los cargos electivos:

b.1. Dietas y Gastos de Locomoción:

Los miembros de la Corporación, en sus desplazamientos, representando o gestionando asuntos del Ayuntamiento, percibirán dietas con arreglo a las siguientes cuantías:

- Viajes que no requieran pernoctar fuera del domicilio y cuya duración no exceda de ocho horas: 20,41 euros.

- Viajes que no requieran pernoctar fuera del domicilio y cuya duración exceda de ocho horas: 26,67 euros.

- Viajes que requieran pernoctar fuera del domicilio:

. Alojamiento 64,27.

. Dieta 40,82 euros.

El alojamiento deberá acreditarse mediante presentación de factura del hotel.

- Por gastos de locomoción: el reintegro del importe del billete utilizado o, en caso que se utilice coche propio 0,19 euros por kilómetro.

Estas cantidades podrán sustituirse, a instancia de quien realice el desplazamiento, por el reintegro de los gastos reales justificados (con límite máximo indicado).

Estas cantidades estarán sujetas a retención y cotización conforme a lo establecido y exigido en la normativa de la Seguridad Social y del IRPF.

- Por asistencia a los Tribunales de oposiciones, concursos y demás procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento, los miembros de la Corporación percibirán la cantidad establecida en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, o en su caso, normativa que lo sustituya.

b.2. Gastos de representación:

Los miembros de la Corporación, en sus desplazamientos por comisiones de servicios en el ejercicio de sus funciones, sólo percibirán aquellos gastos acreditativos de la representación oficial que se justifiquen con factura o ticket.

A los gastos de representación habrá de practicársele las retenciones correspondientes de IRPF.

Estas cantidades se harán efectivas una vez se haya justificado el acto público o asistencia protocolaria objeto de la indemnización con el visto bueno del Alcalde/alcaldesa.

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

a. Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro

financiero. Se tramitará documento O por Intervención.

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

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

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

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

6. La adquisición de acciones exigirá para su pago que las mismas, o el resguardo válido, obren en poder de la Corporación.

7. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documentos ADO, instado por el Servicio de Personal acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

Sección Segunda. Ejecución del Pago

Artículo 23º.- Ordenación del pago.

1. La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, si bien podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. Las ordenaciones de pago se formalizarán a través de la correspondiente orden firmada por la Alcaldía y debidamente registrada.

La ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el plan de disposición de fondos si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.

Capítulo II. Procedimiento Administrativo

Artículo 24º.- Autorización- Disposición.

1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso o subasta, se tramitarán al inicio del expediente, documento A, por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.

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

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

4. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

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

Artículo 25º.- Autorización y disposición.

1. Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documentos AD por el importe del gasto imputable al ejercicio.

2. Pertenece a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprendida.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento, alumbrado, etc.)
- Intereses de préstamos concertados.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Adquisiciones o servicios objeto de contratación directa.

Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la presentación del servicio, o la adquisición del bien contratados, siendo suficiente la presentación de factura, o el cargo efectuado en cuenta bancaria.

Artículo 26º.- Autorización- Disposición- Obligación.

1. Las adquisiciones de bienes concretos, así como otros gastos no sujetos a proceso de contratación en los que la exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento ADO. Pertenece a este grupo:

- Adquisición de pequeño material.
- Dietas.
- Gastos locomoción.
- Intereses de demora.
- Otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables a funcionarios.
- Gastos diversos, de importe inferior a 3.005,06 euros, en los que concurran las características señaladas en el punto 1.

Artículo 27º.- Gastos de personal.

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

a. La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento AD.

b. Las nóminas mensuales cumplirán los programas de gasto de documento O, que se elevará al Alcalde a efectos de la ordenación del pago.

c. El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

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

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

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

Artículo 28º.- Tramitación de aportaciones y subvenciones.

1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento AD.

2. Si el importe de la aportación obligatoria no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

3. Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto originarán la tramitación de documentos AD, al inicio de ejercicio.

4. Otras subvenciones originarán documento AD en el momento de su otorgamiento.

5. La concesión de cualquier tipo de subvenciones requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago, así como las causas que motivaría la obligación de reintegrar los importes percibidos.

Las concesiones de subvenciones a Clubes y Asociaciones se someterán a las siguientes reglas:

Objeto: Las presentes normas tienen por objeto regular la concesión de subvenciones a clubes y asociaciones de Pozo Alcón para el desarrollo de programas y actividades que beneficien a los vecinos del municipio. Siempre que se dote o exista consignación presupuestaria en la aplicación presupuestaria correspondiente.

Beneficiarios: Podrán obtener algún tipo de subvención o ayuda todos los clubes o asociaciones en general que estén legalmente constituidos y así lo soliciten, tengan capacidad de obrar y no se encuentren incapacitados para la obtención de subvenciones públicas.

Serán beneficiarios preferentes aquellas Asociaciones o Clubes declarados de Utilidad Pública municipal.

Plazos: La presentación de solicitudes, se realizará en el plazo que se indique en la convocatoria que apruebe el Alcalde.

Documentación necesaria: Junto con la solicitud, deberá presentarse una Memoria de la actividad, suficientemente detallado.

Deberán justificarse documentalmente los extremos relativos a la personalidad jurídica de la entidad solicitante y del representante de la misma que suscriba la solicitud, así como su declaración como de utilidad pública municipal.

La memoria deberá contener:

1. Población a la que se dirige el programa, por este orden:

1.1. Población femenina y tercera edad.

1.2. Población infantil y juvenil.

1.3. Adultas.

2. Actividad propuesta.

3. Cantidad de población beneficiaria: Se considera, por un lado el número de personas potencialmente participantes en el programa valorándose evidentemente aquellos que admiten mayor número de participaciones y el ámbito de influencia territorial del mismo.

Señalamos, por tanto, las prioridades en el siguiente orden:

3.1. Los programas abiertos a todo el municipio.

3.2. Los programas propios de barrio o aldeas.

3.3. Otros programas más localizados.

4. Duración del programa.

Obligaciones de los beneficiarios: Son obligaciones del beneficiario de una ayuda o subvención:

1. Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención. A tales efectos, una vez finalizada la actividad y en el plazo máximo de 30 días siguientes, el beneficiario presentará, como mínimo, la siguiente documentación:

- Memoria de la actividad, que describa la actuación efectivamente desarrollada, con el número de participantes.

- Justificantes de los gastos realizados con motivo de la actividad realizada, mediante fotocopia compulsada de las facturas.

2. Comunicar la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedente de otras Administraciones públicas o de entidades privadas.

3. Autorizar las actuaciones de comprobación por parte del Ayuntamiento en relación con la subvención o ayuda concedida.

4. Hacer constar en la información y publicidad específica, el patrocinio o colaboración de este Ayuntamiento.

Procederá la devolución de la subvención concedida y el reintegro de las cantidades en los siguientes casos.

1. Incumplimiento de justificación.

2. Comprobación de la inexistencia de alguna de las condiciones requeridas para la obtención de las subvenciones.

3. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

Toda alteración en las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de otros ingresos, ayudas o subvenciones, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de la subvención.

Cuando el importe de la subvención otorgada, en concurrencia con otros ingresos, ayudas o subvenciones, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario, procederá la modificación de la resolución de la concesión de la subvención y el reintegro del exceso que corresponda.

Concesión de la Subvención: La solicitud de subvención, junto con los informes técnicos y de la Intervención de fondos se elevará al Pleno para el otorgamiento de la subvención.

Pago de la subvención: Las subvenciones concedidas se harán efectivas, cuando la liquidez de tesorería lo permita o lo estime conveniente el Ordenador de pagos, siempre que haya quedado justificada la subvención.

6. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el servicio gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.

Si tales condiciones, por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, el servicio gestor detallará cuál es el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas se deberán cumplir.

7. En el último supuesto, la Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes.

No será posible efectuar pago alguno por concesión de subvenciones cuando hubiere transcurrido el período referido en el punto 6, sin que se haya justificado la aplicación de fondos.

8. Con carácter general, para justificar la aplicación de los fondos recibidos, se tendrá en cuenta:

a. Cuando el destino de la subvención es la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios Municipales se persone en el lugar y extienda acta del

estado en que se halla la obra ejecutada.

b. Cuando el destino es la adquisición de material fungible, la prestación de servicios u otro de similar naturaleza, se requerirá la aportación de documentos originales acreditativos del pago realizado.

9. El perceptor de cualquier subvención deberá acreditar que no es deudor de la Hacienda Municipal, extremo que se justificará mediante certificado expedido por el Tesorero.

10. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, líquida y exigible, el Alcalde podrá acordar la compensación.

Artículo 29º.- Gastos de inversión.

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

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

a. Proyecto, planos y memoria.

b. Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste.

Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.

c. Pliego de condiciones, cláusulas administrativas y prescripciones técnicas (en su caso).

d. Constancia de que se ha incoado el expediente de imposición de contribuciones especiales o informe de su improcedencia.

e. Amortización, razonando la vida útil estimada.

f. Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos.

g. Propuesta de aplicación presupuestaria.

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

Artículo 30º.- Gastos con financiación afectada.

1. Los créditos presupuestarios destinados a su realización y los ingresos afectados son los siguientes:

a. En relación con las transferencias corrientes, Capítulo IV del Presupuesto de Ingresos, las Subvenciones que se reciban del órgano autonómico competente para Escuela Infantil y

Centro de discapacitados y los que se reciban de Diputación y Junta de Andalucía para mantenimiento, equipamiento y reforma de centros destinados a la prestación de servicios sociales, así como los procedentes de otros organismos o administraciones públicas o privadas destinados a la financiación de programas, actividades, servicios o instalaciones concretos; serán destinadas a los mismos.

b. En relación con las transferencias de Capital, Capítulo VII del Presupuesto de Ingresos, hay que señalar las transferencias del Estado para las Obras del PFEA que serán destinadas a su finalidad, así como las transferencias de Diputación para Planes Provinciales y para materiales del PFEA, y las procedentes de otros organismos o administraciones públicas o privadas destinados a la financiación de inversiones concretas.

En general se consideran gastos con financiación afectada todos aquellos cuya realización esté sometida a la recepción de una subvención finalista o a la percepción de otros ingresos específicos.

2. Si al finalizar el ejercicio al volumen de derecho liquidados por los conceptos referenciados en el punto anterior difiere de la suma que corresponde recibir en programas de gasto del volumen de obligaciones reconocidas aplicables, se practicará el ajuste reglamentario en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería quedando de todo ello la debida constancia en el expediente de liquidación.

Artículo 31º.- Constitución de fianzas.

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

Artículo 32º.- Contratación directa.

El límite para la utilización del procedimiento negociado en los contratos de obras de suministros, de consultoría y asistencia y de servicios, será el establecido en la LEY de Contratos del Sector Público aprobada por Ley 9/2017 de 8 de noviembre.

Artículo 33º.- Pagos a justificar.

Las Leyes de Bases de Régimen Local y de Regulación de las Haciendas Locales establecen que es competencia del Presidente de la Entidad local, y del correspondiente órgano en sus Organismos Autónomos de carácter administrativo, la autorización y disposición de gastos, en ejecución de los créditos del Presupuesto.

Los pagos de estos gastos autorizados se pueden efectuar en firme, porque es el procedimiento normal, o bien mediante la expedición de mandamientos u órdenes de pago a justificar, en aquellos casos en que no se puedan acompañar en el momento de su expedición los documentos justificativos correspondientes, como establece el artículo 190 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

1ª.- Pueden percibir fondos a justificar, las siguientes personas:

El concejal titular de cada Área, Servicio u Organismo Autónomo, en cuyo funcionamiento

se den alguno de los supuestos contemplados en la norma anterior que pretenda utilizar el procedimiento de mandamiento a justificar, recibirá dichos fondos o deberá designar una persona para ello, remitiendo esta propuesta a Intervención que conjuntamente con la Tesorería enviará las normas para la apertura de una cuenta restringida, en la cual deberán ingresar los fondos que podrán ser pagados mediante transferencia o cheque cruzado.

2ª.- Formalidades de la expedición de estos fondos.

El procedimiento para la expedición de mandamiento a justificar es el siguiente:

a) Solicitud de la expedición, en el modelo especial habilitado al efecto, en el que se especificará la persona que lo solicita, la naturaleza del gasto, la causa justificada que motiva la necesidad de su expedición, importe en pesetas, la partida presupuestaria adecuada para su aplicación y plazo de tiempo para el que solicita los fondos dentro del máximo previsto en estas normas para su justificación, que conforme a lo establecido por ley no deberá de superar los tres meses desde la expedición del libramiento.

b) Informe de Intervención sobre la existencia de crédito disponible y que el presupuesto es adecuado, así como sobre la necesidad de la expedición en su momento del mandamiento a justificar.

c) Resolución del Alcalde, en la que, se debe autorizar el gasto en cuestión y además la expedición del mandamiento a justificar para su pago, salvo que en el informe de Intervención fuese desfavorable en cuanto a la necesidad de expedir los fondos a justificar, en cuyo caso debe tramitarse el pago en firme. Esta Resolución debe contener todos los requisitos de la solicitud, citados en el apartado a).

En aquellos supuestos en que esta Resolución inicial supone una reserva global del crédito en una cuantía determinada, incluso para su período de tiempo (mes, trimestre, etc.), se precisa una Resolución posterior que autorice la disposición de fondos para cada gasto concreto, salvo que se trate de gastos menores.

No podrán expedirse nuevos mandamientos a justificar con cargo a una partida determinada, si existiese alguno anterior sin justificar de esa misma partida.

En el caso de existir alguna cuenta pendiente de justificar fuera del plazo máximo legal, no se expedirán nuevos mandamientos a justificar con cargo a ninguna partida.

No obstante lo anterior, y con carácter excepcional, se podría tramitar una nueva petición de fondos a justificar existiendo otro pendiente dentro del plazo máximo legal, siempre que se tuviera presentada la cuenta correspondiente a efectos del trámite de firma por el Alcalde, lo cual se acreditará en Intervención con fotocopia de la citada cuenta, que se unirá a la nueva petición.

3ª.- Forma de realización de los pagos:

En la utilización de los fondos librados a justificar hay que tener en cuenta las siguientes normas:

a) Con cargo a los mandamientos a justificar sólo podrán satisfacerse obligaciones

generadas en el periodo de tiempo que media entre la fecha de su expedición y la de su justificación.

b) Los fondos librados a justificar con cargo a una partida han de destinarse a gastos y pagos que correspondan a la naturaleza económica de la misma.

c) En el caso de que existan simultáneamente varios mandamientos a justificar librados en un Servicio a una misma persona, con cargo a distintas partidas, su utilización debe realizarse por separado, disponiéndose de los fondos de un mandamiento sólo para aquellos pagos que motivaron su expedición.

d) Hay que tener presente que en pagos de nóminas, honorarios, dietas y otros de similar naturaleza hay que efectuar los correspondientes descuentos.

4ª.- Justificación del libramiento:

Los perceptores de fondos librados a justificar quedarán obligados a presentar la cuenta correspondiente en el plazo máximo que se señale para cada mandamiento, y en todo caso dentro del mes siguiente a la inversión de las cantidades, entendiéndose por tal la fecha del documento justificativo del pago o la del más reciente, si hay varios.

En todo caso, si una persona tiene expedido un mandamiento a justificar y llega fin de ejercicio sin haberlo utilizado en todo o en parte, está obligado a reintegrar el importe de lo percibido y no gastado antes del día 30 de diciembre, a través de la correspondiente cuenta de justificación, aunque no haya vencido el plazo concedido para ello.

El perceptor por su parte queda obligado a presentar la cuenta en Intervención dentro del plazo establecido, relacionando en ella todas las facturas o documentos justificativos de los pagos realizados, con los requisitos de numeración correlativa, número de cheque utilizado, concepto con el detalle del nombre del destinatario y el importe líquido satisfecho.

Estos pagos se suman, y en su caso se añadirá el importe del reintegro, si existe un sobrante, así como el importe retenido en concepto de IRPF en su caso, que junto con el total de los pagos anteriores debe coincidir con el importe del mandamiento a justificar.

Por último en la cuenta debe figurar la fecha y la firma del cuentadante o perceptor de los fondos.

A la cuenta se acompañaran las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos librados. La cantidad no invertida se justificará con la carga de pago demostrativa de su reintegro.

Las facturas y documentos justificativos originales que se acompañen a la cuenta han de reunir los mismos requisitos que en los pagos en firme, a saber:

- a) Nombre y apellidos o nombre comercial y domicilio.
- b) DNI o CIF.
- c) Objeto del gasto
- d) Cuantía, incluido IVA.
- e) Fecha y firma del recibí del proveedor.

f) Conforme de la persona que ha recibido los fondos a justificar.

Las cuentas así confeccionadas han de presentarse en la Intervención, dentro del plazo establecido, a efectos de su fiscalización.

Si la Intervención advirtiese deficiencias en la cuenta presentada, como consecuencia de no haberse cumplido lo establecido en la legislación y en las presentes normas, formulará el correspondiente reparo por escrito, devolviendo la cuenta, que no se considerará justificada hasta que vuelva a ser presentada con los reparos subsanados.

Si al volver a presentar la cuenta, con los reparos subsanados, se modificase el importe del sobrante reintegrado inicialmente, el cuentadante deberá reintegrar la diferencia si aquel ha aumentado, o bien la Intervención de oficio procederá a la consiguiente devolución de ingreso indebido, en el caso contrario.

Si la cuenta es conforme, Intervención la tramitará a efectos de su aprobación, que corresponde al mismo órgano que dispuso la expedición del correspondiente mandamiento a justificar.

5ª.- Responsabilidades por falta de justificación:

La falta de presentación de la cuenta justificativa en el plazo establecido y la no subsanación de los reparos comunicados llevan consigo que los preceptores de los fondos librados a justificar queden sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente, como dispone el artículo 190 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. Como consecuencia de ello se verá obligado al reintegro, más los intereses de demora, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades de tipo administrativo o penal si procediese, de acuerdo con la ley de Haciendas Locales, Ley General Presupuestaria y Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas.

Artículo 34º.- Anticipos de caja fija.

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación.

- Reparaciones y conservación (material y pequeñas reparaciones), partidas 212- 213- 214- 215- 216 y 219.
- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro), partidas 220 y 221.
- Atenciones protocolarias y representativas (partida 226.01).
- Suministros (conceptos 221 y 222).
- Dietas. Gastos de locomoción. Otras indemnizaciones (partidas 230- 233).
- Atenciones benéficas y asistenciales (partida 480).

2. Serán autorizados por el Alcalde y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la partida presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que financian mediante anticipos de caja fija.

La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 3.005,06

euros.

3. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Alcalde.

4. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.

5. En cuanto a la contabilización, se observarán estas reglas:

a. La provisión de fondos no se aplicará en la contabilidad presupuestaria, tiene naturaleza de operación extrapresupuestaria, y originará un cargo en la cuenta 562 con abono a la cuenta 571, de Bancos.

Simultáneamente, en las partidas presupuestarias en las cuales habrán de ser aplicados los gastos, se procederá a efectuar una retención de crédito por el importe de la provisión que corresponda a los mismos.

Dicha retención (de acuerdo con lo previsto en el punto 2) no excederá de la cuarta parte de crédito inicial de la partida correspondiente.

b. En el momento de la cancelación parcial, previa a las sucesivas reposiciones de fondos, se abonará la cuenta 562, con cargo a cuentas del subgrupo 57.

c. Aprobadas las cuentas a que se refiere el punto 3, se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios que correspondan las cantidades justificadas.

En la expedición de estas órdenes de pago no se utilizarán las retenciones de crédito efectuadas, salvo que se hubiera agotado el crédito disponible, o cuando, por lo avanzado del ejercicio u otras razones, no proceda la reposición de fondos, en cuyo caso los pagos justificados se aplicarán a las respectivas partidas con cargo a las retenciones de crédito.

6. Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento (por las provisiones y reposiciones de fondos).

Las salidas de fondos se efectuarán mediante talón, u orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.

En lo no regulado en este Título habrá de estar a lo dispuesto en el Real Decreto 427/2017 Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

Título III. De los Ingresos

Artículo 35º.- Plan de Tesorería.

1. Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde.
2. La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
3. Los recursos que pueden obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados; tienen esta condición las siguientes:
 - Contribuciones especiales.
 - Subvenciones finalistas.

Artículo 36º.- Reconocimiento de derechos.

1. Procederá el reconocimiento de derecho tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares; observándose las reglas de los puntos siguientes.
2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derecho (cuenta 430) cuando se aprueben las liquidaciones.
3. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.
4. En las autoliquidaciones, e ingresos sin contraído previo, cuando se presentan y se ha ingresado el importe de las mismas.
5. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.
6. Respecto a la participación en tributos de Estado, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.
7. En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso.
A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizará el reconocimiento de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.
8. En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

Artículo 37º.- Gestión de Tributos y Precios Públicos.

1. El Departamento de Rentas y Exacciones elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquellos.
2. A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.
3. Asimismo, se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.
4. La vía de apremio de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.
5. La Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias.
6. La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamiento y fraccionamiento de pago.

Artículo 38º.- Contabilización de los cobros.

1. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán, como Ingresos pendientes de aplicación, originándose un cargo en la cuenta de “Caja” y un abono en la cuenta de “Ingresos pendientes de aplicación en Caja”.
2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación con carácter general, se utilizará la aplicación directa, originándose un cargo en la cuenta de “Caja” y un abono en la cuenta de “Deudores por derechos reconocidos”.
3. Cuando los Servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.
4. Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable.

Artículo 39º.- Fianzas, depósitos y préstamos recibidos.

1. Las fianzas y depósitos que, a favor de Ayuntamiento, deban constituir los contratistas y otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.
2. Asimismo, los préstamos que recibiera o concediera la Corporación no previstos en el Presupuesto tendrán carácter de operación no presupuestaria.

Título IV. Liquidación del Presupuesto

Artículo 40º.- Operaciones previas en el estado de Gastos.

1. A fin de ejercicio, se verificará que todos los acuerdos municipales que implican reconocimiento de la obligación han tenido su reflejo contable en fase "O".

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago no haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase O, aún cuando la efectiva percepción de fondos esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Los servicios gestores, recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento O.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes, a que se refiere el artículo 11.

Artículo 41º.- Operaciones previas en el estado de Ingresos.

1. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de recaudación.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso, de conformidad con lo previsto en el artículo 34º.

Artículo 42º.- Cierre del Presupuesto.

1. Los presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se liquidarán por separado, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 15 de febrero del año natural siguiente a aquél que se cierra.

2. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al pleno en la primera sesión que celebre.

3. A efectos de determinar el remanente de tesorería se considerarán ingresos de difícil recaudación los de antigüedad superior a 5 años salvo que las especiales características del derecho, o del deudor, justifiquen otra consideración.

Título V. Control y Fiscalización

Artículo 43º.- Control interno.

1. En el Ayuntamiento ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, control financiero y de eficacia, la secretaria- interventora, en la forma determinada por Ley.
2. En los Organismos Autónomos Comerciales, y en las Sociedades Mercantiles, se ejercerán las funciones de control financiero y control de eficacia.
3. El ejercicio de función interventora- fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos.
4. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso con auditores externos.

Artículo 44º.- Normas particulares de fiscalización.

1- No estarán sujetas a fiscalización previa las fases de Autorización y Disposición de gastos que correspondan a suministros menores o gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al acto o contrato inicial.

Con carácter general se realizará una fiscalización previa limitada de gastos y una toma de razón en contabilidad de los ingresos tributarios y no tributarios, para posteriormente y por muestreo simple, efectuar una fiscalización plena de determinados expedientes en lo que respecta al control de legalidad.

En los gastos corrientes, imputables al Capítulo II, se ejercerá la fiscalización limitada, en los términos recogidos en el artículo 219 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

2. Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:

- a. Remuneraciones de personal.
- b. Liquidación de tasas y precios públicos.
- c. Tributos periódicos incorporados en padrones.

Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

3.- La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

a).En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

b).El ejercicio del control posterior al reconocimiento de derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público. Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.
- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

Artículo 45º.- Remanente de Tesorería.

Constituirá, en su caso, fuente de financiación de modificaciones presupuestarias en el ejercicio siguiente a su producción. Para su cálculo se tendrán en cuenta la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, con deducción de las obligaciones pendientes de pago y de los derechos que se consideren de difícil recaudación.

Tendrán tal consideración de derechos de difícil recaudación, como norma general, aquellos que se hayan liquidado dos ejercicios anteriores a contar desde el del ejercicio presupuestario que se liquida, salvo que, por las especiales características del derecho o del deudor o de la garantía prestada justifiquen otra consideración.

En lo no previsto en este título, hará que estar a lo dispuesto en el Real Decreto 427/2017 Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local.

Título VI. De las Operaciones de Crédito

Artículo 46º.- Competencia para su formalización:

Queda facultado el Sr. Alcalde para concertar las Operaciones de Crédito con destino a financiar las Obras o Fines de Inversiones previstas, incluidas en el Anexo de Inversiones, siempre que no rebasen los límites fijados por la Ley, aceptando los tipos de interés y demás condiciones generales vigentes en cada Entidad, en el momento de concertar cada Operación y siempre y cuando el préstamo aparezca consignado en el Capítulo IX de Ingresos.

En caso de Operación de crédito no consignada en presupuesto o que se pretenda concertar con Entidad distinta a la prevista, deberán ser aprobadas por el Pleno Municipal las condiciones generales o particulares de cada operación.

Disposiciones Adicionales:

- Primera: Los efectos declarado inútiles o residuos podrán ser enajenados directamente sin sujeción a subasta, por acuerdo de la Alcaldía, siempre que su importe calculado no exceda de 601,01 euros.

- Segunda: Las fianzas definitivas que hayan de ingresarse de obras o servicios contratados por la corporación podrán constituirse, a petición del interesado, en forma de aval bancario, ajustado a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017 de 8 de noviembre y demás normativa de aplicación en materia de contratación de sector público.

- Tercera: De conformidad con lo preceptuado por el Reglamento del IRPF, están obligados a retener e ingresar en el Tesoro, en concepto de pago a cuenta por el Impuesto sobre la renta de las personas Físicas, cuando satisfagan rendimientos del trabajo, o de actividades profesionales o artísticas, las personas jurídicas y demás entidades residentes en territorio español, tanto públicas como privadas.

- Cuarta: Las facturas justificativas de la inversión o gasto, además de los requisitos fijados en estas Bases, deberán ajustarse a la vigente normativa sobre el impuesto sobre el Valor Añadido, y a la aplicación de la normativa de IRPF cuando corresponda. Debiendo a tal efecto acreditar cuando sean requeridos para ello, certificado de situación de alta en IAE y el certificado acreditativo de la obligación tributaria de IVA, o de su exención, en su caso.

En consecuencia:

1. De conformidad con lo establecido, en los Arts. 156 y 157 del Reglamento del IVA y en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores por cada una de las operaciones que realicen, han de contener los siguientes datos:

- a. Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b. Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso, código de identificación y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.
- c. Operación sujeta al impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyan el objeto de la misma.
- d. Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.
- e. Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente.
- f. Indicación del tipo tributario aplicado cuando la cuota se repercuta dentro del precio, o, únicamente, la expresión "IVA incluido", en los casos así previstos por el citado Reglamento.
- g. Lugar y fecha de su emisión.

2. Si la operación u operaciones a que se refiere la factura comprende bienes o servicios sujetos al Impuesto a tipos impositivos diferentes, deberá indicarse separadamente los conceptos y datos descritos en las letras c), d) y e) del número 1.º anterior.

3. No obstante, podrán sustituirse por talonarios de vales enumerados, o en su defecto, tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las siguientes operaciones:

- a. Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
- b. Ventas o servicios en ambulancia.
- c. Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
- d. Transporte de personas.
- e. Suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto, prestado por bares, chocolaterías, horchaterías y establecimientos similares.

En todo caso, los vales o tickets deberán contener los siguientes datos:

- a. Número y, en su caso, serie.
- b. NIF o código de identificación del expedidor.
- c. Tipo impositivo aplicado o la expresión "IVA incluido".
- d. Contraprestación total.

- Quinta: Tramitación de facturas y factura electrónica.

1. Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado según la naturaleza del gasto, atendiendo a lo establecido en el Real Decreto 619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas deben reunir los requisitos del mencionado Real Decreto, debiendo contener, en todo caso:

- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, domicilio, CIF).
- Identificación del contratista (nombre y apellidos o denominación social completa, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor).
- Número de la factura y fecha. La numeración de las facturas será correlativa.
- Descripción suficiente del objeto del gasto (obra, servicio o suministro) con expresión de su destino y fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se facturan, siempre que se trate de fecha distinta a la de la expedición de la factura. Acompañado en su caso de albaranes o documentos de entrega debidamente firmados.
- Centro gestor que efectuó el encargo, en los términos que mas adelante se indican.
- Firma del contratista o proveedor.

2. Las facturas expedidas por los contratistas o proveedores se presentarán en el Registro

general del Ayuntamiento de Pozo Alcón o en un registro administrativo en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas, desde el que serán remitidas a la Intervención General, como oficina contable responsable del Registro de Facturas, en el que han de quedar anotadas. El Ayuntamiento de Pozo Alcón se ha adherido al Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración General del Estado -FACE-, que cumple las funciones de Registro administrativo respecto de las facturas electrónicas dirigidas a esta administración. De acuerdo con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas, están obligados al uso de factura electrónica y a su presentación ante el FACE las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas o físicas, profesionales y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establezca la normativa tributaria
- e) Uniones temporales de empresas.
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titularización hipotecaria o Fondo de Garantía de Inversiones.

Las condiciones técnicas y funcionales del Punto General de Entrada de facturas serán las del FACE, en tanto en cuanto el Ayuntamiento de Pozo Alcón se ha adherido al mismo y que se encuentran recogidas en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio y en la Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en lo que respecta a las condiciones de uso de la plataforma FACE.

No obstante, el Ayuntamiento de Pozo Alcón excluye de esta obligación de facturación electrónica, a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros y a las emitidas por los proveedores del Ayuntamiento por los servicios en el exterior hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Debiendo presentarse en todo caso por Registro de Entrada o de Facturas del Ayuntamiento.

Las facturas recibidas a través del citado soporte electrónico, serán simultáneamente registradas de entrada en el registro general o en el de facturas de este Ayuntamiento para su mayor control.

Tal y como dispone la legislación vigente, todas las facturas tanto en soporte papel como en soporte electrónico, deben incluir los códigos de la oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora, codificación que permitirá redirigir electrónica o manualmente la factura al

órgano o unidad competente para su tramitación, en caso de que existan y se hayan aprobado dichos códigos, conforme al directorio DIR3 (lo que no consta aprobado en esta Entidad Local).

Las facturas deberán ser expedidas por los proveedores en el momento de realizarse la operación (artículo 11 del RD 1619/2012). Asimismo, los proveedores tienen la obligación de remisión de la facturas en el mismo momento de la expedición o, como máximo, en el plazo de un mes (artículo 18 del RD 1619/2012).

3. En el caso de facturas recibidas en papel, éstas serán remitidas inmediatamente por el Registro General a la Intervención a través de las funcionarias/os responsables de la contabilidad, al objeto de su anotación el Registro de Facturas Recibidas y posterior remisión a la oficina gestora, al objeto de que puedan ser conformadas por el Jefe del Departamento/Técnico responsable y por el Concejal, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado, de acuerdo con las condiciones acordadas.

El plazo para la conformidad de facturas por el Alcalde o Concejal responsable municipal del área correspondiente o responsable técnico o administrativo encargado de la supervisión de la gestión y prestación del servicio, obra o suministro correspondiente, será, como máximo, de diez días.

4. Una vez conformadas dichas facturas, los originales se trasladarán a la Intervención de Fondos, a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

5. La aprobación de facturas, se materializará mediante diligencia y firma, que constarán en la relación elaborada por Intervención o funcionarias/os encargados de su gestión y contabilización.

6. La fecha de inicio del cómputo del plazo de pago previsto en el artículo 3 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, será la fecha que figura como fecha de entrada del documento justificativo correspondiente, en el Registro de Facturas llevado en la Intervención Municipal de Fondos.

7. Si la factura no cumpliera los requisitos para su anotación en el Registro Contable, Intervención procederá a su devolución al Registro General, indicando los motivos por los que la factura no puede ser anotada, al objeto de que sea devuelta al proveedor.

8. Idéntico procedimiento será seguido en los casos de recepción de facturas electrónicas a través de la plataforma FACE.

9. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas, relación detallada y debidamente aprobada, debiendo constar la conformidad por parte de los Servicios Técnicos en ambos documentos, a las que se les unirá la correspondiente factura emitida por el contratista con los requisitos anteriormente expresados.

Teniendo en cuenta que el cómputo del plazo para el pago de las certificaciones de obra comienza desde el momento de su emisión, los Directores de Obra son responsables de su remisión a la Intervención a efectos de su anotación en el registro contable.

10. En este momento procedimental, la Intervención no realizará ninguna actuación de fiscalización más allá de la mera comprobación formal y aritmética que supone el asiento en el Registro Contable de Facturas.

11. Corresponde a la Alcaldía, de conformidad con lo señalado en los apartados a y d del art. 21.1 LBRL, dictar las resoluciones procedentes para asegurar el cumplimiento de los plazos de tramitación y abono de facturas.

Disposiciones Finales:

Primera: Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la normativa y legislación indicada en el artículo 1.2 de estas bases, la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria, TRLRHL y demás normas del Estado que sean aplicables, así como a lo que resuelva la Corporación, previo informe de la Interventora.

Segunda: El Presidente de la Corporación es el órgano competente para la interpretación de las presentes Bases, previo informe de Secretaría- Intervención.

Pozo Alcón, 30 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, IVÁN RAÚL CRUZ LOZANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA ELENA (JAÉN)

2021/3125 *Aprobación de los padrones y listas cobratorias de la Tasa del suministro de agua, basura, alcantarillado y canon de depuración 3B-21, correspondientes a los meses de mayo y junio de 2021.*

Edicto

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

Hace saber:

Que aprobado por resolución de alcaldía de fecha 30 de junio 2021, los padrones y listas cobratorias de la tasa del suministro de agua potable y recogida de residuos sólidos urbanos, canon autonómico de mejora de infraestructura hidráulica, y alcantarillado, correspondientes a los meses de mayo y junio de 2021.

A efectos de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente edicto, se exponen al público en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y tablón de edictos municipal, por plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por conveniente. En caso de que en el indicado plazo no se presenten alegaciones, la citada resolución de alcaldía se entenderá aprobada definitivamente sin necesidad de adoptar nueva resolución de alcaldía.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la alcaldía-presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del termino de exposición pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de septiembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario de la tasa del suministro de agua potable y recogida de residuos sólidos urbanos, canon autonómico de mejora de infraestructura hidráulica, y alcantarillado, correspondientes a los meses de mayo y junio de 2021, en:

Plazo de ingreso: del 1 de julio de 2021, al 31 de agosto de 2021.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de septiembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de

demora, así como, de los recargos que correspondan.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Santa Elena, 30 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, RAMON COLOMA GONZÁLEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

2021/2976 *Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones a trabajadores autónomos, microempresas y pequeñas empresas para gastos sufragar gastos estructurales y de funcionamiento en el contexto de dificultades generadas por la Covid-19.*

Anuncio

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones a trabajadores autónomos, microempresas y pequeñas empresas para gastos sufragar gastos estructurales y de funcionamiento en el contexto de dificultades generadas por la Covid-19, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de junio de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Santo Tomé, 22 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ (JAÉN)

2021/2977 *Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Santo Tomé por el que se aprueba la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020.*

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales, se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Santo Tomé, 22 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2021/3132 *Delegación de funciones de la Alcaldía.*

Anuncio

Don Manuel Anguita Quesada, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torredonjimeno (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 30 del actual mes de junio se ha resuelto delegar en doña Juana María Escribano Serrano, primer Teniente Alcalde de este Ayuntamiento, las funciones de la Alcaldía los días 2 al 18 de julio de 2021, ambos inclusive.

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

Torredonjimeno, 30 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUIA QUESADA.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. 1 DE JAÉN

2021/2886 *Cédula de Citación. Procedimiento Despidos/Ceses en general 350/2021.*

Edicto

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 350/2021.

Negociado: C.

N.I.G.: 2305044420210001337.

De: D/D^a. MERCEDES CÓRDOBA ORTIZ.

Abogado: CRISTINA GARCIA GONZÁLEZ.

Contra: D/D^a. SERHOSMIA S.L.

Abogado:

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 virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 350/2021 se ha acordado citar a SERHOSMIA S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20 de septiembre 2021 a las 12:45 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de Madrid, n.º 70-5.ª Planta (Edif. de la Seg. Social) debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a SERHOSMIA S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Jaén, 16 de junio de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA ASUNCIÓN SAIZ DE MARCO.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚM. 3 DE ÚBEDA (JAÉN)

2021/1373 *Notificación de Sentencia. Procedimiento: Juicio Verbal (250.2) 483/2020.*

Edicto

N.I.G.: 2309242120200001286.
Procedimiento: Juicio Verbal (250.2) 483/2020.
Negociado: MG
Sobre: Obligaciones
De: WIND TO MARKET SA
Procurador/a: Sr/a. ANA MARÍA CANO BAUTISTA
Letrado: Sr/a. JOSÉ LUIS GARCÍA ÁLVAREZ
Contra: PEDRO JOSÉ ATIENZO HERRERA
Procurador/a: Sr/a.
Letrado: Sr/a.

Cedula de Notificación

En el procedimiento de referencia se ha dictado la sentencia cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

Sentencia nº 36/2021

En Úbeda a 16 de marzo de 2021.

Por Isabel Nava Lozano, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia nº 3 de Úbeda, han sido vistos los autos de Juicio verbal seguidos en éste juzgado con el nº 5483/2020, promovidos por Wind To Market SA, representada por la procuradora Sra. Cano Bautista contra Pedro José Atienza Herrera, en rebeldía sobre reclamación de cantidad.

Fallo

Que estimando íntegramente como estimo la demanda debo condenar y condeno a Pedro José Atienza Herrera a que abone a la demandante la cantidad de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS DE EURO (887,98 euros) más los intereses conforme al fundamento de derecho tercero, con expresa condena en costas a la parte demandada.

Contra esta resolución no cabe recurso.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Pedro José Atienza Herrera, se extiende la

presente para que sirva de cédula de notificación.

Úbeda, 17 de marzo de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, MARÍA DE LA LUZ GARCÍA ARIZA.