

### BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Número 16	Martes, 25 de enero de 2022	
	ADMINISTRACIÓN LOCAL	
	AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)	
	Aprobación de los Padrones Contributivos correspondientes al Mercadillo segunda quincena de enero de 2022.	BOP-2022-257
	Aprobación de los Padrones Contributivos en concepto de Servicio de Internet correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021.	BOP-2022-258
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)	
	Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos número 17/2021, en la modalidad de Suplemento de Crédito.	BOP-2022-59
	Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 18/2021, en la modalidad de Suplemento de Crédito.	BOP-2022-60
	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 21/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinarios.	BOP-2022-61
	AYUNTAMIENTO DE ESCAÑUELA (JAÉN)	
	Aprobación definitiva de la modificación del artículo 10 (Bonificaciones) de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles	BOP-2022-261
	AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)	
	Delegación de funciones de la Alcaldía.	BOP-2022-65
	AYUNTAMIENTO DE JAÉN	
	Aprobación y puesta al cobro del Padrón Contributivo del Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2022.	BOP-2022-264
	AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)	
	Aprobación del Padrón Contributivo de la Tasa por Servicio de Ayuda a domicilio, correspondiente al mes de septiembre 2021.	BOP-2022-274
	AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)	
	Aprobación del Padrón de Tasas por la prestación del servicio de Escuela Municipal de Música correspondiente al mes de diciembre de 2021.	BOP-2022-63
	AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)	
	Aprobación definitiva de Expediente del Presupuesto General Municipal y sus anexos correspondiente al ejercicio 2022.	BOP-2022-297
	AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)	
	Aprobación definitiva la Ordenanza Municipal reguladora de Vados, Reservas de espacios y entradas y salidas de vehículos de Mengíbar.	BOP-2022-266
	Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Control Horario de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Mengíbar.	BOP-2022-267

cve; BOP-2022-16-SUM Verificable en https://bop.dipujaen.es

BOP-2022-269

BOP-2022-260

Pág. 947

Aprobación del Padrón por las Tasas de Basura, Depuración de Aguas Residuales, Alcantarillado y Suministro de Agua, correspondiente al cuarto trimestre de 2021.

Aprobación definitiva la Ordenanza Municipal Reguladora de Protección,

Bienestar y Tenencia de Animales en Mengíbar.

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)



#### **AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES (JAÉN)**

Relación de admitidas/o y excluidas/os provisionales en el proceso selectivo para cubrir el puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento con carácter interino.

BOP-2022-273

#### **AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)**

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

BOP-2022-262

#### **AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)**

Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para el proceso de selección de una plaza de Policía Local mediante el sistema de oposición libre, composición del Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio.

BOP-2022-265



## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

# AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

**2022/257** Aprobación de los Padrones Contributivos correspondientes al Mercadillo segunda quincena de enero de 2022.

#### **Edicto**

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

#### Hace saber:

I.- Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 19 de enero de 2022, se han aprobado los Padrones contributivos que a continuación se detallan, siendo los importes y periodos de vencimiento el que se indica:

Dichos padrones se encuentran expuestos al público en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, de lunes a viernes, hasta la fecha de vencimiento del pago.

CONCEPTO	Nº CARGO	IMPORTE CARGO €	FECHA VENCIMIENTO VOLUNTARIA
MERCADILLO 2ª QUINCENA ENERO 2022	32/2022	4.368,00	25/03/2022

#### II.- Recursos.

Contra la presente se puede interponer el recurso de reposición previsto en el artículo 14 del TRLHL 2/2004 de 5 de Marzo, en el plazo de un mes a contar de la finalización del periodo de pago.

- III.- Modo de Ingreso.
- 1.- En la Oficina Municipal de Atención a la Ciudadanía, mediante tarjeta de Crédito/Débito.
- 2.- A través del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), cajeros automáticos.
- 3.- Mediante transferencia bancaria a la Cta. /nº ES87 0182 0148 88 0011141711, haciendo referencia al número de recibo que se ingresa.
- IV.- Horario.

El propio de la Entidad Colaboradora.

El propio del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, de 9:00 a 14:00 horas.

cve; BOP-2022-257 Verificable en https://bop.dipujaen.es



V.- 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 los referidos Padrones, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

VI.- Una vez transcurrido el plazo de ingreso sin que se hagan efectivas las deudas, serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada 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.

Andújar, 20 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, Pedro Luis Rodríguez Sánchez

cve; BOP-2022-257 Verificable en https://bop.dipujaen.es



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

# AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

**2022/258** Aprobación de los Padrones Contributivos en concepto de Servicio de Internet correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021.

#### **Edicto**

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

#### Hace saber:

I.- Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 19 de enero de 2022, se han aprobado los Padrones contributivos que a continuación se detallan, siendo los importes y periodos de vencimiento el que se indica:

Dichos padrones se encuentran expuestos al público en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, de lunes a viernes, hasta la fecha de vencimiento del pago.

CONCEPTO	Nº CARGO	IMPORTE CARGO €	FECHA VENCIMIENTO VOLUNTARIA
SERVICIO WIFI OCTUBRE 2021	28/2022	1.067,64	18/03/2022
SERVICIO WIFI NOVIEMBRE 2021	29/2022	1.067,64	18/03/2022
SERVICIO WIFI DICIEMBRE 2021	30/2022	1.015,56	18/03/2022

#### II.- Recursos.

Contra la presente se puede interponer el recurso de reposición previsto en el artículo 14 del TRLHL 2/2004 de 5 de marzo, en el plazo de un mes a contar de la finalización del periodo de pago.

- III.- Modo de Ingreso.
- 1.- En la Oficina Municipal de Atención a la Ciudadanía, mediante tarjeta de Crédito/Débito.
- 2.- A través del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), cajeros automáticos.
- 3.- Mediante transferencia bancaria a la Cta. /nº ES87 0182 0148 88 0011141711, haciendo referencia al número de recibo que se ingresa.
- IV.- Horario.

El propio de la Entidad Colaboradora.

El propio del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, de 9:00 a 14:00 horas.

.ve; BOP-2022-258 /erificable en https://bop.dipujaen.es



V.- 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 los referidos Padrones, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública del mismo.

VI.- Una vez transcurrido el plazo de ingreso sin que se hagan efectivas las deudas, serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los recibos cuyos titulares tengan realizada 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.

Andújar, 20 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

cve: BOP-2022-258 Verificable en https://bop.dipujaen.es



## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

# AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

**2022/59** Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos número 17/2021, en la modalidad de Suplemento de Crédito.

#### Anuncio

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

#### Hace saber:

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004 Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley y artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada con fecha 2 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo inicial de aprobar el expediente n.º 17/2021 de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por importe de 31.199,90 €, que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamación contra el mismo.

#### Altas en aplicaciones de Gastos

Ар	licación	Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica	Descripcion	Creditos iniciales	Credito Extraordinario	Creditos illiales
323	22799	Escuela Infantil	100.000,00	31.199,90	31.199,90
	TOTAL				31.199,90

#### Bajas en aplicaciones de gastos

Ар	licación	Dogavinalón	Créditos	Daine a anulasianas	Créditos
Progr.	Económica	Descripción	iniciales	Bajas o anulaciones	finales
920	12000	Sueldos Grupo A1 funcionarios	14.327,84	14.327,84	0,00
163	13000	Retribuciones Básicas Limpieza viaria	16.024,58	16.024,58	0,00
132	12003	Sueldos Grupo C1 Policía Local	26.945,89	847,48	26.098,41
	T	OTAL BAJAS		31.199,90	

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2 apartados a) y b) del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son las siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a

cve; BOP-2022-59 Verificable en https://bop.dipujaen.es



ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castellar, 7 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, Pedro García Anaya.

cve: BOP-2022-59 Verificable en https://bop.dipujaen.es



## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

# AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

**2022/60** Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 18/2021, en la modalidad de Suplemento de Crédito.

#### Anuncio

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

#### Hace saber:

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004 Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley y artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada con fecha 2 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo inicial de aprobar el expediente nº 18/2021 de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por importe de 14.000,00 €, que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamación contra el mismo.

#### Altas en aplicaciones de Gastos

Ар	licación	Descripción	Cráditas inicialos	Crédito Extraordinario	Cráditas finalas	
Progr.	Económica	Descripcion Creditos iniciales Ci		Credito Extraordinario	Creditos illiales	
338	2260900	Actividades culturales y deportivas	113.500,00	14.000,00	14.000,00	
	TOTAL		·		14.000,00	

#### Bajas en conceptos de gastos

Ар	licación	Descripción	Créditos	Bajas o anulaciones	Créditos
Progr.	Económica	Descripcion	iniciales	bajas o allulaciones	finales
132	12003	Sueldos del Grupo C1 Policía Local	26.098,41	10.000,00	16.098,41
132	1210	Complemento Específico Policía Local	17.736,60	4.000,00	13.736,60
	TC	OTAL BAJAS		14.000,00	

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2 apartados a) y b) del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son las siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a

cve; BOP-2022-60 Verificable en https://bop.dipujaen.es



ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castellar, 7 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, Pedro García Anaya.

cve: BOP-2022-60 Verificable en https://bop.dipujaen.es



## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

# AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

**2022/61** Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 21/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinarios.

#### Anuncio

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

#### Hace saber:

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del RDL 2/2004 Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley y artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada con fecha 2 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo inicial de aprobar el expediente n.º 21/2021 de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por importe de 18.549,30 €, que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamación contra el mismo.

#### Altas en aplicaciones de Gastos

Ар	Aplicación Descripción Créditos iniciales		Créditos Crédito extraordin		Cráditas finalas
Progr.			Credito extraordinario	Creditos finales	
450	61902	Acondicionamiento casetas mercado	0,00	18.549,30	18.549,30
	TOTAL			18.549,30	18.549,30

#### Altas en concepto de ingresos

Aplica	Aplicación: económica		Descripción	Euros
Cap.	Art.	Subconc.	Descripcion	Euros
8	87	87000	Remanente de Tesorería. Para gastos generales	18.549,30
	TOTAL INGRESOS			

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2 apartados a) y b) del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son las siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

cve; BOP-2022-61 Verificable en https://bop.dipujaen.es



b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castellar, 7 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, PEDRO GARCÍA ANAYA.

cve: BOP-2022-61 Verificable en https://bop.dipujaen.es



## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

# AYUNTAMIENTO DE ESCAÑUELA (JAÉN)

**2022/261** Aprobación definitiva de la modificación del artículo 10 (Bonificaciones) de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles

#### Anuncio

Don Francisco Javier Sabalete Pancorbo, Alcalde del Ayuntamiento de Escañuela (Jaén).

#### Hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación contra el expediente de la modificación del artículo 10 (Bonificaciones) consistente en la introducción del apartado b) bonificaciones potestativas aprobado por este Ayuntamiento con carácter provisional en sesión celebrada el día 30 de noviembre de 2021, se sometió a información pública mediante anuncio insertado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de fecha 2 de diciembre 2021 edicto n.º 5596 y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de treinta días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 17 del R.D.L 2/2004, de 5 de marzo, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo, pudiendo interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establece la ley reguladora de dicha Jurisdicción.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente se transcribe literalmente el contenido del artículo modificado. El texto íntegro del artículo 10 (Bonificaciones) quedaría redactado como sigue:

Artículo 10.- Bonificaciones.

A) Bonificaciones Obligatorias.

Primero.- Las viviendas de protección oficial y las equiparables a estas según las normas de la Comunidad Autónoma, disfrutaran de una bonificación del 50% durante el plazo de tres años, contados desde el año siguiente a la fecha del otorgamiento de la calificación definitiva.

Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres periodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Para tener derecho a esta bonificación, los interesados deberán aportar: Escrito de solicitud de la bonificación. Certificado del Ayuntamiento de que la vivienda de la que se solicita el beneficio fiscal es el domicilio habitual del sujeto pasivo del Impuesto.



Segundo.- Tendrán derecho a una bonificación del 95% de la cuota íntegra, y en su caso, del recargo del Impuesto a que se refiere el artículo 134 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, los bienes rústicos de las Cooperativas Agrarias y de Explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

B) Bonificaciones potestativas: Bienes de naturaleza urbana.

Primero.- Se establece una bonificación en la cuota íntegra del Impuesto, siempre que se solicite por los interesados, aquellos sujetos que ostenten la condición de titular de familia numerosa:

a) En función del número de hijos de la unidad familiar y del valor catastral de la vivienda, se establecen los siguientes porcentajes de bonificación en la cuota íntegra del Impuesto:

Valor Catastral vivienda	3 hijos	4 hijos	5 o más hijos
lgual o inferior Catastral a 50.000 €	40%	50%	60%
Más de 50.000 hasta 75.000 €	30%	40%	50%
Más de 75.000 € hasta100.000 €	20%	30%	40%

Cada hijo con minusválida computara como dos a efectos de determinar el número de hijos, considerándose personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior a 33%.

- b) Gestión. Para tener derecho al disfrute de la citada bonificación, los sujetos pasivos titulares de familia numerosa deberán presentar, dentro de los primeros meses del año del devengo del tributo, la correspondiente solicitud acompañada de los documentos siguientes:
- \* Copia del carnet de titular de familia numerosa del sujeto propietario del inmueble.
- \* Certificado municipal de empadronamiento.
- \* Copia del recibo abonado del impuesto sobre Bienes Inmueble del ejercicio anterior a la fecha de solicitud, que grava el inmueble objeto de la bonificación, debiendo coincidir el titular catastral con el titular de familia numerosa.
- \* Para aquellos hijos mayores de 18 años que formen parte de la unidad familiar y que por razón de estar realizando estudios estén incluidos en el carnet de familia numerosa, deberán justificar documentalmente esta circunstancia.

Es requisito necesario que el bien inmueble constituya el domicilio habitual de todos los miembros de la familia y siempre que su valor catastral sea igual o inferior a 100.000 €.

La bonificación se concederá con carácter anual, pudiendo prorrogarse de oficio para sucesivos periodos impositivos, en tanto se mantengan las condiciones que motivaron su otorgamiento.

El Ayuntamiento, u organismo con el que mantenga convenio de gestión tributaria, podrá solicitar de los sujetos pasivos, la presentación de los documentos ante indicados, para proponer la autorización de la prorroga o su denegación.



En todo caso, la bonificación se extinguirá de oficio el año inmediatamente siguiente a aquel en que el sujeto pasivo cese en su condición de titular de familia numerosa o cuando no concurran los restantes requisitos indicados.

Segundo.- En función de la incorporación de placas solares (térmicas/fotovoltaicas) o sistema de cogeneración equivalente, se estable una bonificación de hasta el 50% de la cuota del impuesto de IBI, con un límite temporal de 10 años por cada bonificación y hasta completar el 70% de la inversión realizada en la instalación, independientemente para cada uno de los casos, no pudiendo superar el 100% de la inversión realizada en conjunción con el resto de ayudas públicas recibidas para la instalación (subvenciones ayudas, etc.).

Se consideran sistemas de cogeneración los equipos o instalaciones que permitan la producción conjunta de electricidad y energía térmica útil.

La bonificación a inmuebles que forman parte de una propiedad horizontal se aplicara prorrateando la misma en proporción a la cuota de participación sobre el inmueble, a cuyos efectos los solicitantes deberán acreditar con cualquier medio fehaciente de dicha cuota de participación, tales como escrituras, notas simples, etc.

La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor/electricidad/energía incluyan colectores/captadores/equipos que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente y que se sumara a los requisitos necesarios:

- \* Documentación técnica.
- \* Factura oficial y justificante de haber abonado los costes de la instalación pertinente.
- \* Licencia de obra previa, de conformidad a la normativa municipal, que contemple dicha instalación y autorizaciones de otras administraciones si fuesen necesarias.
- \* Relación de bonificaciones obtenidas de diferentes organismos públicos.

Estas bonificaciones se concederán a solicitud del interesado, el cual podrá efectuarse en cualquier momento posterior a la instalación de los sistemas bonificados y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Todas las bonificaciones son compatibles entre sí, con un máximo de bonificación del 70% sobre la cuota íntegra del Impuesto previa la suma de las bonificaciones de las que cada a inmueble puede resultar beneficiario.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

Disposición Final Única.

La modificación del art 10 de dicha Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de noviembre 2021, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y comenzará a aplicarse dicha modificación a partir del 1 de enero de 2023.

.ve; BOP-2022-261 /erificable en https://bop.dipujaen.es



Escañuela , 20 de enero de 2022.- El Alcalde , Francisco Javier Sabalete Pancorbo.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

# AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

**2022/65** Delegación de funciones de la Alcaldía.

#### **Edicto**

Don Juan Matías Reyes Mendoza, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ibros (Jaén).

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en su redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril y en el artículo 47-1 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, con el presente resuelvo:

*Primero.*- Delegar las funciones de esta Alcaldía en la Teniente de Alcalde, doña Ana Moreno López, durante los días 10 de enero hasta el 16 de enero de 2022, ambos inclusive.

Segundo.- Publicar este Decreto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia sin perjuicio de su efectividad desde el 10 de enero de 2022.

Ibros, 7 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, Juan Matías Reyes Mendoza.



## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

# AYUNTAMIENTO DE JAÉN

**2022/264** Aprobación y puesta al cobro del Padrón Contributivo del Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2022.

#### **Edicto**

La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, en uso de las facultades conferidas en Decreto de fecha 29/6/2021.

#### Hace saber:

Que se ha aprobado por Decreto de esta misma fecha, el Padrón Contributivo del Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2022, quedando expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión Tributaria, durante el plazo de un mes, a partir del día 1 de febrero del 2022, para que pueda ser examinado por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el Padrón Contributivo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del Padrón, de acuerdo con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

El plazo de ingreso voluntario será desde el día 1 de febrero al 31 de marzo de 2022, ambos inclusive, a través de las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en horario bancario. En el caso de no recibirse, se le facilitará copia del mismo en el Negociado de Recaudación Voluntaria sito en C/ Obispo González, 9 de esta capital, durante todos los días hábiles.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que las deudas hayan sido satisfechas, éstas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que produzcan; lo que se indica de acuerdo con el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

cve; BOP-2022-264 Verificable en https://bop.dipujaen.es



## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

# AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

**2022/274** Aprobación del Padrón Contributivo de la Tasa por Servicio de Ayuda a domicilio, correspondiente al mes de septiembre 2021.

#### **Edicto**

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía n.º 2021-0178 dictada con fecha de 18/01/2022, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de Ayuda a Domicilio del mes de septiembre de 2021, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Área de Gestión e Inspección Tributaria y Tablón de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del padrón de Ayuda a Domicilio del mes de septiembre de 2021.

Localidad: Linares.

Oficina de Recaudación: Entidades bancarias colaboradoras.

Plazo de ingreso: 29/12/2021 a 29/01/2022.

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

Linares, 20 de enero de 2022.- La Concejala Delegada de Economía y Hacienda, NOELIA JUSTICIA JIMÉNEZ.



## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

# AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

**2022/63** Aprobación del Padrón de Tasas por la prestación del servicio de Escuela Municipal de Música correspondiente al mes de diciembre de 2021.

#### **Edicto**

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

#### Hace saber:

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

FECHA RESOLUCIÓN	CONCEPTO TRIBUTARIO	PERIODO	IMPORTE
07/01/2022	TASAS SERVICIO ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA	DICIEMBRE 2021	2.280,45 €

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

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

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

De conformidad con el art. 102.3) de la Ley General Tributaria, el presente Edicto tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los citados padrones. Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por el contribuyente.

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

Mancha Real, 7 de enero de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DEL MAR DÁVILA JIMÉNEZ.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

# AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

**2022/297** Aprobación definitiva de Expediente del Presupuesto General Municipal y sus anexos correspondiente al ejercicio 2022.

#### **Edicto**

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

#### Hace saber:

De conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; artículo 127 del Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y habida cuenta que no se han presentado reclamaciones se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General Municipal y sus Anexos para 2022 adoptado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2021, siendo el resumen por capítulos, la plantilla de personal y las bases de ejecución los que a continuación se relacionan:

*Primero.*- Resumen por capítulos del Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2022.

	ESTADO DE INGRESOS				
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS			
	A) Operaciones Corrientes				
1	Impuestos Directos	6.302.380,00			
2	Impuestos Indirectos	300.000,00			
3	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	5.316.959,00			
4	Transferencias Corrientes	12.544.988,00			
5	Ingresos Patrimoniales	28.755,60			
	B) Operaciones de Capital				
6	Enajenación de Inversiones Reales	472.957,40			
7	Transferencias de Capital	888.660,00			
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	25.854.700,00			
	C) Operaciones Financieras				
8	Activos Financieros	40.000,00			
9	Pasivos Financieros	0,00			
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	40.000,00			
	TOTAL INGRESOS	25.894.700,00			



	ESTADO DE GASTOS  CAPÍTULO DENOMINACIÓN IMPORTE FUROS										
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS									
	A) Operaciones Corrientes										
1	Gastos de Personal	11.243.005,00									
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	10.940.520,00									
3	Gastos Financieros	40.000,00									
4	Transferencias Corrientes	297.539,00									
5	Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	100.000,00									
	B) Operaciones de Capital										
6	Inversiones reales	3.233.636,00									
7	Transferencias de Capital	-									
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	25.854.700,00									
8	Activos Financieros	40.000,00									
9	Pasivos Financieros	0,00									
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	40.000,00									
	TOTAL GASTOS	25.894.700,00									

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



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

DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C. ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
FUNCIONARIOS													
Informador/a de Alcaldía	1	FC	C1	18/20	7.443,45 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI	C.M	Cooperación en la tramitación e impulso de expedientes y relaciones con la prensa.
Responsable Negociado Estadística	1	FC	C2	18	7.162,26 €				GRAD. ESO/EQV.	S	CO/PI	СМ	Operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Administrativo	1	FC	C1	18/20	6.796,30 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	NS	OL/PI		Tramitación e impulso de expedientes que no requieran una preparación técnica superior.
Administrativo	8	FC	C1	18/20	6.472,90 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	NS	OL/PI.	СМ	Tramitación e impulso de expedientes que no requieran una preparación técnica superior.
Ordenanza	2	FC	Е	14	4.600,12 €	A. GENERAL	SUBALT		CERT.ESCOLAR	NS	OL	СМ	Custodia, vigilancia y auxilio de oficinas.
Secretario General	1	FHN	A1	30	18.443,88 €	F.H.N	SECRETARIA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL	СМ	Fe pública y asesoramiento legal preceptivo.
Técnico Gestión de Contratación y Patrimonio	1	FC	A2	22/24	7.236,88 €	A. GENERAL	GESTION		DIPLOMATURA	S	OL/PI.	СМ	Control, supervisión y coordinación de tareas de gestión.
Auxiliar Administrativo	9	FC	C2	14/16	5.157,04 €	A. GENERAL	AUXILIAR		GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.	СМ	Operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Auxiliar Administrativo	5	FC	C2	14/16	5.443,62 €	A. GENERAL	AUXILIAR		GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.	СМ	Operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Responsable Negociado Rústica y Urbana	1	FC	C1	22	8.738,10 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	S	C.O/P.I	СМ	Tramitación e impulso de expedientes relativos a rústica y urbana.
Responsable Servicio Informática	1	FC	A1/A2	26/28	11.141,34 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	S	OL/PI.	L.D	Responsable de las actividades de tratamiento de la información y administración del área de su actividad.
Interventor	1	FHN	A1	30	16.703,12 €	F.H.N	INTER-TESOR	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL	СМ	Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
Responsable Sección Económica	1	FC	A1	28	10.398,78 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI.	L.D.	Dirigir, programar y controlar la totalidad del personal y medios materiales asignados a la sección.
Técnico Medio Contabilidad	1	FC	A2	22/24	7.236,88 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.MEDIO	DIPLOMATURA	S	OLP.I.	CM	Supervisión y contabilización del presupuesto municipal, bajo la supervisión del interventor municipal.
Tesorero	1	FC	A2	26	16.703,12 €	F.H.N	INTER-TESOR	T.SUPERIOR	DIPLOMATURA	S	OL/PI	СМ	Manejo y custodia de fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, así como los servicios de recaudación municipal.



DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C. ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Responsable Sección Gestión Recaudación	1	FC	A1	28	10.398,78 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI.	L.D.	Dirigir, programar y controlar la totalidad del personal y medios materiales asignados a la sección.
Responsable Negociado Recaudación	0	FC	A2	26	8.551,90 €	A. GENERAL	TECNICA		DIPLOMATURA	S	OL/PI.	СМ	Coordinar, gestionar y supervisar la recaudación de los tributos.
Notificador	1	FC	Е	14	5.374,32 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	COMETIDOS E.	CERT.ESCOLAR	NS	OLP.I.	СМ	Traslado de todo tipo de comunicados, bandos, correspondencia.
Psicólogo	2	FC	A1	24/26	8.170,40 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	NS	OL/PI.	CM	Explorar, diagnosticar y valorar los aspectos de personalidad, inteligencia y aptitudes.
Responsable Servicio de Urbanismo	0	FC	A1	28	11.141,34 €	A.GENERAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI.	L.D.	Control, supervisión y coordinación de tareas de gestión.
Arquitecto	2	FC	A1	24/26	9.284,52 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI./CM	СМ	Elaborar y diseñar proyectos municipales y dirigir la ejecución de los mismos.
Arquitecto Técnico	1	FC	A2	22/24	7.894,60 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	NS	OLP.I.	CM	Proyectar, dirigir y coordinar obras municipales, así como informar y asesorar sobre obras y urbanismo.
Ingeniero Técnico	2	FC	A2	22/24	7.894,60 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	S	OLP.I.	СМ	Proyectar, dirigir y coordinar trabajos mpales propios de su competencia, así como informar y asesorar sobre su materia.
Asesor Jurídico	2	FC	A1	24/26	8.170,40 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	NS	OL/PI.		Información y asesoramiento jurídico a las mujeres que asistan al centro en casos de violencia de género.
Inspector de Obras y Rentas	1	FC	C1	18/20	7.443,52 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	COMETIDOS E.	BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	СМ	Control, vigilancia e inspección de obras mayores y menores.
Delineante	1	FC	C1	18/20	7.120,12 €	A.ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	BACH/EQUIV.	NS	OL/PI./CM	СМ	Desarrollar gráficamente toda clase de proyectos y trabajos de estudio
Responsable Servicio R.R.H.H.	0	FC	A1	28	11.141,34 €	A.GENERAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	L.D.		Control, supervisión y coordinación de tareas de gestión, cooperación y organización.
Responsable Negociado de Personal	1	FC	C1	22	8.414,56 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	S	OL/PI	СМ	Control, supervisión y coordinación de las tareas propias del servicio.
Subinspector de Policía Local	1	FC	A2	22/24	11.841,48 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	DIPLOMATURA	S	OL/PI.	C.M	Dirigir, programar y continuar la totalidad de los servicios del Área de Seguridad.
Policía Local 2ª Actividad Admon. (más de 60 años)	0	FC	C1	18/20	9.708,86 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS		СМ	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.



DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C. ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Policía Local 2ª Actividad Admon. (menos de 60 años)	1	FC	C1	18/20	8.414,56 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS		CM	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.
Oficial de Policía Local 3 T	6	FC	C1	22	11.650,66 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL/PI.		Mantenimiento del orden público como Agente de la Autoridad y funciones que le atribuyen las disposiciones legales.
Oficial de Policía Local Puertas 2ª Actividad 3 T (menos de 60 años)	0	FC	C1	22	10.983,05 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS		СМ	Vigilancia y control de dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial, tramitación y gestión de cuantas tareas, novedades de significancia para los efectivos de dicho servicio y cuantas cuestiones le sean encomendadas por Jefatura propias de su categoría.
Agente de Policía Local 3 T	31	FC	C1	18/20	9.708,86 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL	CM	Mantenimiento del orden público como Agente de la Autoridad y funciones que le atribuyen las disposiciones legales.
Agente de Policía Local Moto 2 T	0	FC	C1	18/20	9.385,24 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL	CM	Mantenimiento del orden público como Agente de la Autoridad y funciones que le atribuyen las disposiciones legales.
Agente de Policía Local Barrio	0	FC	C1	18/20	9.061,67 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL	СМ	Prevención de la delincuencia y de las conductas antisociales, ayuda al ciudadano sirviendo de enlace entre éste y la Policía.
Policía Local Puertas 2ª Actividad 3T	2	FC	C1	18/20	9.708,86 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS		CM	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.
Policía Local Puertas 2ª Actividad	0	FC	C1	18/20	8.414,56 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS		CM	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.
Responsable de Bomberos	1	FC	A2	26	11.841,62 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	EXTINCION DE INCENDIOS	DIPLOMATURA	S	OL/PI.	CM	Dirigir, programar y continuar la totalidad de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento.
Jefe de Equipo de Bomberos	0	FC	C2	18	10.027,37 €	A. ESPECIAL	S.ESPECIALES	EXTINCION DE INCENDIOS	GRAD. ESO, FP 1ER. GRADO/EQV	NS	OL/PI.	СМ	Dirección y supervisión del personal a su cargo y coordinación y ejecución operativa de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamento.
Bombero-Conductor	11	FC	C2	14/16	8.594,88 €	A. ESPECIAL	S.ESPECIALES	EXTINCION DE INCENDIOS	GRAD. ESO, FP 1ER. GRADO/EQV	NS	OL		Funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamento.



DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C. ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Responsable Sección Servicios Comunitarios	1	FC	A2	26	9.868,18 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	S	L.D.		Dirección, planificación, coordinación y control de los recursos humanos y materiales.
T.A.G.	3	FC	A1	24/26	8.170,40 €	A.GENERAL	TECNICA		LICENCIATURA	NS	OL	СМ	Asesoramiento jurídico y técnico en la materia propia del área a la que esté adscrito
Ordenanza Conductor	1	FC	E	14	4.887,68 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	COMETIDOS E.	CERT.ESCOLAR	S	OL		Custodia y vigilancia de oficinas, Auxiliar a las dependencias mpales y traslado de personas, mercancías y documentos.
Encargado Cementerio	1	FC	Е	14	7.474,46 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	COMETIDOS E.	CERT.ESCOLAR	S	OL	CM	Apertura y cierre de las instalaciones, cuidar de la disciplina y distribución del trabajo del personal a su cargo.
Técnico/a Administración Especial, Asesor/a Jurídico.	1	FC	A1	24/26	8.170,40 €	A. ESPECIAL	TECNICA	T. SUPERIOR	LICENCIATURA	NS	СМ	СМ	Elaboración de propuestas e informes jurídicos y control en la tramitación de expedientes.
Técnico de Comunicación	1	FC	C1	18/20	7.119,84 €	A. ESPECIAL	S. ESPECIALES	COMETIDOS E.	BACH/FP 2º GRADO/EQUIV.	NS	CO/PI/CM	СМ	Tareas Administrativas varias en la Gestión de la Emisora Municipal.
Técnico de Festejos	1	FC	C1	18/20	7.119,84 €	A. ESPECIAL	S. ESPECIALES	COMETIDOS E.	BACH/FP 2º GRADO/EQUIV.	NS	CO/PI/CM	СМ	Gestión y Coordinación del Area de Festejos.
Técnico de Seguridad y Obras	1	FC	A2	24/26	8.223,04 €	A. ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA/FP 3º/GRADO EQUIV.	S	CO/PI/CM		Promover, con carácter general, la prevención en la empresa y su integración en la misma.
LABORALES FIJOS													
Gestor de Aplicaciones	1	LF	C1	18/20	6.796,30 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.		Manejar los distintos dispositivos del ordenador, y ofrecer soporte, formación y asistencia técnica
Coordinador de Urbanismo	0	LF	C1	22	7.443,88 €	A.GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	СМ	Coordinación y cooperación en la tramitación e impulso de expedientes.
Telefonista	1	LF	Е	14	4.600,12 €				CERT.ESCOLAR	S	OL	СМ	Atender y establecer las comunicaciones telefónicas tanto interiores como exteriores.
Auxiliar de Compras	1	LF	C2	14/16	5.157,04 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.	СМ	Realización de operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Administrativo Caja	1	LF	C1	18/20	6.796,30 €				BACH/EQUIV.	S	O.L/.P.I.	СМ	Gestión de cobros y pagos que se generan en las distintas dependencias.
Notificador Cobrador	1	LF	C2	14/16	5.729,92 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.		Traslado de todo tipo de comunicados, bandos, correspondencia y cobro de recibos
Responsable Negociado Emisora Municipal	1	LF	C1	22	9.061,78 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.		Dirección y coordinación de la emisora municipal y trabajadores a su cargo.



DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C. ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Locutor Publicista	1	LF	C2	14/16	5.443,62 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.		Gestión de la publicidad en la emisora municipal, difusión de informaciones y noticias.
Locutor Técnico de Sonido	1	LF	C2	14/16	5.157,04 €				GRAD. ESO/EQV	S	OLP.I.	СМ	Difusión de información y noticias. Manejo de equipos eléctricos y electrónicos, informáticos.
Encargado de Archivo y Documentación	1	LF	C1	18/20	6.796,30 €				BACH/EQUIV.	S	OLP.I.		Gestionar y controlar los fondos documentales, archivísticos y bibliográficos de urbanismo.
Delineante	1	LF	C1	18/20	7.120,12 €				BACH/EQUIV.	NS	OL/PI.	СМ	Desarrollar gráficamente toda clase de proyectos y trabajos de estudio
Responsable Sección de Cultura	1	LF	A1	28	10.398,78 €				LICENCIATURA	S	OL/PI.	L.D.	Dirección y coordinación de los servicios culturales.
Técnico Actividades Culturales	1	LF	A2	22/24	7.236,88 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.		Organización y programación de actividades y certámenes culturales.
Auxiliar Biblioteca	2	LF	C2	14/16	5.443,62 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OLP.I.		Realización de trabajos consistentes en auxiliar y colaborar en las tareas biblioteca y documentación.
Ayudante de Biblioteca y Archivo Histórico	1	LF	A2	22/24	7.236,88 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	СМ	Coordinación y organización de todo tipo de evento de bibliotecas.
Técnico de Patrimonio	1	LF	A2	22/24	7.236,88 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	СМ	Coordinación y organización de actividades culturales, relacionadas con el patrimonio histórico de Martos en todos sus ámbitos
Auxiliar de Actividades Culturales	1	LF	C2	14/16	5.443,62 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.	CM	Gestionar y controlar los fondos documentales y archivísticos de las distintas unidades administrativas.
Responsable Sección de Deportes	1	LF	A2	26	9.210,18 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	L.D.	Coordinación y organización del área de Deportes.
Técnico Actividades Deportivas	1	LF	A2	22/24	8.223,32 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	СМ	Coordinación y organización de actividades deportivas.
Responsable Negociado de Deportes	0	LF	C1	18/20	8.738,05 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Organización del personal adscrito al área de Deportes, así como organización actividades deportivas.
Auxiliar Instalaciones Deportivas	1	LF	C2	14/16	6.016,50 €				GRAD. ESO/EQV	S	O.L/.P.I.		Colaboración y apoyo en el control y ejecución de tareas de administración propias del servicio.
Vigilante	1	LF	Е	14	5.462,66 €				CERT.ESCOLAR	S	O.L/.P.I.	CM	Apertura, vigilancia, mantenimiento y cierre de las instalaciones deportivas municipales.

cve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C. ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Peón de Mantenimiento Instalaciones Deportivas	2	LF	Е	14	5.750,22 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	СМ	Realizar tareas de mantenimiento y limpieza de Instalaciones Deportivas Municipales.
Monitor/a Deportes	1	LF	C1	18/20	6.796,30 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Desarrollar y ejecutar las actividades planteadas por el área de educación, deportes y salud
Técnico Informática	1	LF	C1	18/20	6.796,30 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	СМ	Garantizar que las infraestructuras y los sistemas de información y comunicación funcionen correctamente
Técnico de Desarrollo	1	LF	A1	24/26	8.913,10€				LICENCIATURA	S	OL	СМ	Coordinar, impulsar y gestionar todas las acciones destinadas a la promoción y desarrollo socio-económico del municipio
Informadora Mujer	1	LF	C1	18/20	6.472,48 €				BACH/EQUIV.	S	OL	СМ	Proporcionar información personalizada a las usuarias del CIM así como fomentar el movimiento asociativo entre mujeres
Auxiliar Centro Municipal 50%	1	LF	C2	14/16	2.578,52 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	СМ	Realización de tareas de apoyo en el servicio así como operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos
Coordinadora Juventud 57,14%	1	LF	A2	22/24	4.816,42 €				DIPLOMATURA	S	OL		Coordinación y programación de las actividades propias del centro de información juvenil
Auxiliar Juventud y Festejos 57,14%	2	LF	C2	14/16	3.274,04 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL		Colaboración en la gestión y ejecución de las actividades propias del servicio de juventud y festejos.
Responsable Negociado Centro Ocupacional	1	LF	A2	26	8.881,18 €				DIPLOMATURA	S	OL	СМ	Atención especializada de los usuarios del taller ocupacional.
Técnico de Estudio y Tratamiento	0	LF	A1	24/26	8.170,40 €				LICENCIATURA	NS	OL	CM	Explorar, diagnosticar y valorar los aspectos de personalidad, inteligencia y aptitudes de los usuarios.
Educador/a Centro Ocupacional	2	LF	A2	22/24	8.223,46 €				DIPLOMATURA	NS	OL	СМ	Atención especializada de los usuarios del Taller Ocupacional
Monitor/a Centro Ocupacional	1	LF	C1	18/20	7.443,38 €				BACH/EQUIV.	S	OL	CM	Desarrollar las actividades de auto-cuidado, trabajo y ocio de los discapacitados a su cargo.
Conductor-Monitor	1	LF	C2	14/16	5.729,92 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.	СМ	Conducción del vehículo asignado y realización de transportes de recogida y vuelta de usuarios y funciones de apoyo como monitor en el centro.
Cocinero/a	2	LF	C2	14/16	5.443,62 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.	CM	Elaboración y condimentación de cuantos menús les sean aprobados por la dirección del centro.



DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C. ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Responsable Negociado Escuela Infantil	1	LF	A2	26	9.210,18 €				DIPLOMATURA	S	OL	СМ	Dirección, coordinación, planificación y control de los recursos humanos y materiales del Centro
Educador/a Escuela Infantil	4	LF	A2	22/24	8.223,46 €				DIPLOMATURA	NS	OL	СМ	Atención especializada a los niños que asisten a las guarderías infantiles.
Monitor/a Escuela Infantil	5	LF	C1	18/20	7.120,12 €				BACH/EQUIV.	S	OL		Colaboración directa con el educador en el desarrollo de actividades propias del grupo que se le asigne.
Coordinador/a de Prestaciones Básicas	1	LF	A2	22/24	8.223,46 €				DIPLOMATURA	S	OL	СМ	Coordinación de las prestaciones básicas de Servicios Sociales
Técnico Coordinación Programas	1	LF	A2	22/24	7.894,60 €				DIPLOMATURA	S	OL	СМ	Coordinación de las prestaciones básicas de Servicios Sociales
Trabajador/a Social	7	LF	A2	22/24	7.894,60 €				DIPLOMATURA	NS	OL	СМ	Atención integral de los distintos sectores de población.
Educador/a Social	2	LF	A2	22/24	7.894,60 €				DIPLOMATURA	NS	OL/PI.	СМ	Atención especializada a familias e individuos con problemática social.
Trabajador/a Familiar	5	LF	Е	14	5.750,22 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	СМ	Actividades y tareas cotidianas de carácter doméstico, personal, educativo, social-comunitario
Jefe de Estación de Autobuses	1	LF	C2	18	5.443,62 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	СМ	A extinguir o reconvertir
Vigilante Estación de Autobuses	2	LF	C2	14/16	6.016,50 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	СМ	Apertura, vigilancia, mantenimiento, cierre y control de la estación de autobuses.
Vigilante de Mercados de Abastos	2	LF	Е	14	4.600,12 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	СМ	Apertura, mantenimiento, vigilancia y cierre del mercado asignado.
Limpiador/a 100% jornada	9	LF	Е	14	5.175,10 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	СМ	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Limpiador/a 75% jornada	1	LF	E	14	3.881,50 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	СМ	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Limpiador/a 71,43% jornada	9	LF	Е	14	3.696,70 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	СМ	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Limpiador/a 64% jornada	1	LF	E	14	3.312,12 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	СМ	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Limpiador/a 50% jornada	2	LF	Е	14	2.587,76 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	СМ	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Peón de Limpieza	2	LF	Е	14	5.462,66 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	СМ	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Conserje Celador	1	LF	Е	14	4.312,84 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	СМ	Apertura y cierre de las instalaciones, cuidar de la disciplina y distribución del trabajo del personal a su cargo



DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C. ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Maestro de Obras	1	LF	C1	22	8.414,42 €				BACH/EQUIV.	S	OL	CM	Organizar y controlar al personal a su cargo en la realización de las obras y otras actuaciones asignadas
Oficial 1ª Albañil Encargado Grupo	3	LF	C2	18	6.589,52 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL		Realizar, organizar y coordinar tareas especializadas de albañilería con las indicaciones del Maestro de Obras.
Oficial 1ª Albañil	2	LF	C2	14/16	5.729,92 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	СМ	Trabajos de albañilería, obras y reparación en vías y edificios.
Oficial 2ª Mantenimiento Señales	1	LF	C2	14	6.302,80 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	СМ	Tareas de mantenimiento y reparación básica de la señalización viaria.
Herrero	1	LF	C2	14	5.443,62 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	СМ	Ejecución y arreglo de estructuras y/o elementos en distintos metales, así como realización de piezas complementarias que precisen forjado o soldadura.
Peón Albañil	2	LF	E	14	5.462,66 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Realizar tareas complementarias de ayuda, colaboración con los puestos de oficiales y reparaciones simples.
Mecánico Conductor	1	LF	C2	14/16	5.729,92 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		Conducción de los vehículos asignados, así como su mantenimiento básico y reparto de mercancías.
Mecánico Conductor Vehículos Esp.	1	LF	C2	14/16	5.729,92 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		Conducción de vehículos, maquinaria de obras municipales, así como reparto de mercancías.
Conductor Repartidor	1	LF	C2	14/16	5.729,92 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		Conducción de los vehículos asignados, mantenimiento básico y reparto de mercancías.
Peón de Oficios Varios	2	LF	E	14	5.462,66 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	СМ	Tareas complementarias de ayuda, colaboración con los puestos de oficiales y reparaciones simples.
Peón	2	LF	Е	14	5.462,66 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Realizar tareas complementarias de ayuda, colaboración con los puestos y de oficiales y reparaciones simples
Peón Pintor	1	LF	Е	14	5.462,66 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Mantenimiento y pintura de infraestructuras, instalaciones y edificios municipales
Peón Almacén	1	LF	E	14	5.157,04 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	СМ	Recepción y control de materiales y mercancías, así como realización de tareas complementarias de ayuda y colaboración con las personas dependientes del almacén.
Almacenero	1	LF	C2	14/16	5.157,04 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		Recepción de materiales y mercancías, clasificarlos y distribuirlos en el almacén y dependencias anexas.

cve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C. ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Auxiliar de Obras	1	LF	C2	14/16	5.157,04 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	СМ	Realización de operaciones elementales relativas al trabajo del almacén y dependencias anexas.
Encargado Mantenimiento Edificios Públicos	2	LF	C2	14/16	7.735,56 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	СМ	Tareas especializadas de mantenimiento e instalación de equipos e infraestructuras eléctricas en instalaciones públicas.
Carpintero	1	LF	C2	14/16	6.016,50 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	СМ	Trabajos de carpintería, reforma y conservación en centros y dependencias municipales.
Fontanero	1	LF	C2	16/18	6.876,10€				GRAD. ESO/EQV	S	OL		Instalación, mantenimiento y reparación de todo tipo de instalaciones sanitarias.
Electricista Jefe	1	LF	C2	18	8.090,74 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	СМ	Organizar y controlar al personal del servicio, mantenimiento e instalación de equipos e infraestructuras eléctricas.
Electricista	0	LF	C2	16	6.302,80 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	СМ	Realizar tareas especializadas de mantenimiento e instalación de equipos e infraestructuras eléctricas.
Electricista Oficial de Segunda	2	LF	C2	14	5.729,92 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	СМ	Apoyo y ayuda en las tareas de mantenimiento, conservación y reparación de redes y elementos eléctricos.
Jardinero Jefe	1	LF	C2	18	8.090,74 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	СМ	Realización de trabajos de jardinería y supervisión de las tareas realizadas por los jardineros.
Jardinero	6	LF	C2	14/16	6.016,50€				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	СМ	Arreglo, conservación y mantenimiento de parques, jardines y plantas de interior.
Jardinero	1	LF	C2	14/16	6.589,10 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	СМ	Arreglo, conservación y mantenimiento de parques, jardines y plantas de interior.
PERSONAL EVENTUAL													
Secretaria de Alcaldía	1	Е											Tareas de confianza y asesoramiento relativas a gabinete de prensa y comunicación.

cve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



LEYENDA.	
<b>S</b> Singularizado	
NS No singularizado	
<b>DL</b> Oposición Libre	
PI Promoción Interna	
CO Concurso Oposición	
CO/PI Concurso Oposición / Promoción Int.	
CM Concurso de Méritos	
L <b>D</b> Libre Designación	



Tercero.- Plantilla de Personal de esta Entidad, aprobada junto con el Presupuesto General para 2022.

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

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

			<b>FUNCIONARIOS</b>			
Denominación	Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Observ.
Secretario Gral.	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	Superior	Vacante
Interventor	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención-Tesorería	Superior	Vacante
Tesorero	1	A2	Habilitación Nacional	Intervención-Tesorería	Superior	Vacante
Técnico	3	A1	Administración General	Técnica		2 Ocupadas y 1 Vacante
TAE. Asesor Jurídico	3	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	2 Ocupadas y 1 Interina
Técnico Gestión Económica y Presupuesto	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Ocupada
Psicólogo	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Ocupada
Arquitecto	2	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	1 Ocupada y 1 Vacante
Asesor Jurídico	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Ocupada
Recaudador	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Ocupada
Asistente Social	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Ocupada
Aparejador	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Ocupada
Encargado Proceso Datos	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Ocupada
Ingeniero Técnico	2	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Ocupadas
Técnico Contabilidad-Presupuesto (Rama Económica)	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Ocupada
Subinspector Policía Local	1	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Ocupada
Técnico Gestión	1	A2	Administración General	Gestión		Vacante
Responsable Bomberos	1	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	Vacante
Técnico de Seguridad	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Vacante
Administrativos	12	C1	Administración General	Administrativa		Ocupadas
Oficial Policía Local	6	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	6 Ocupadas
Policía Local	34	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	29 Ocupadas y 5 Vacante
Inspector Obras y Rentas	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Ocupada
Delineante	1	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	Vacante
Técnico de Comunicación	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Vacante
Técnico de Festejos	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Vacante



FUNCIONARIOS						
Denominación	Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Observ.
Aux. Administrativo	14	C2	Administración General	Auxiliar		8 Ocupadas y 6 Vacantes
Bombero-Conductor	11	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	11 Ocupadas
Ordenanza	2	Е	Administración General	Subalterna		1 Ocupada y 1 Vacante
Notificador	1	Е	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Ocupada
Ordenanza-Conductor	1	Е	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Ocupada
Conserje Cementerio	1	Е	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Ocupada

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



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



LABORAL FIJO				
Vigilante de Mercado	2	Е	Ocupadas	
Telefonista	1	E	Ocupada	
Peón Albañil	2	E	1 Ocupada y 1 Vacante	
Peón Oficios Varios	2	E	Ocupadas	
Peón Almacén	1	E	Vacante	
Peón Pintor	1	E	Vacante	
Trabajador Familiar	5	E	3 Ocupadas y 2 Vacantes	
Conserje-Celador	1	Е	Ocupada	

PERSONAL EVENTUAL						
Secretaria de Alcaldía	1	Ocupada				



Cuarto.- Las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal para 2022, aprobadas junto a éste establecen:

#### BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL 2022

Título I. Normas Generales y de Modificación de Créditos

Capítulo I. Normas Generales

Artículo 1º. Régimen Jurídico Presupuestario.

La elaboración, gestión, ejecución, y liquidación del Presupuesto General de Ayuntamiento de Martos, así como el ejercicio del control interno se regirá por la normativa general aplicable a los entes locales, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL), en especial por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por cual se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL), el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre de 2013, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local (ICAL 2013), la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, la Ley 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, modificada por la Ley Orgánica 4/2012 de 28 de septiembre, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de Control de la Deuda Comercial en el Sector Público, la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las Normas de Auditoria del Sector Público, por estas Bases, por las Normas 1/2008 por las que se regula la utilización de la firma electrónica reconocida en los procedimientos de gestión y documentos contables del Presupuesto de Ingresos, aprobadas por acuerdo plenario de fecha 25 de junio de 2.008, así como por las instrucciones y circulares dictadas por el Pleno Municipal y la Alcaldía.

Artículo 2º. Ámbito temporal y funcional.

- 1. La vigencia de las bases será la misma que la del Presupuesto. En caso de prórroga del mismo, estas Bases seguirán rigiendo durante este periodo.
- 2. Estas bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Martos, teniendo en cuenta las particularidades que se detallarán.

Artículo 3º. Estructura presupuestaria.

La estructura del Presupuesto General se ajusta a la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los

cve; BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



presupuestos de las entidades locales, la cual fue modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, de acuerdo con las siguientes clasificaciones:

- 1. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se han clasificado con los siguientes criterios:
- a) Por Programas Distinguiéndose: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas y Programas.
- b) Económica Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.
- 2. Las previsiones del Estado de Ingresos se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

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

- 1. Con cargo a los créditos del Estado de gastos sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos realizados durante el ejercicio y se aplicarán exclusivamente a las finalidades autorizadas en el Presupuesto General o por las modificaciones aprobadas. No obstante, y con carácter excepcional, podrán aplicarse a los créditos del Presupuesto vigente en el momento de su reconocimiento las obligaciones a que se hace referencia en el artículo 26 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- 2. Si al iniciarse el ejercicio económico de 2023 no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el de 2022 hasta el límite de sus créditos iniciales.
- 3. La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.
- 4. Se delega en la Presidencia la declaración de créditos no disponibles con la exclusiva finalidad de ajustar los créditos iniciales del Presupuesto prorrogado a las previsiones contempladas en el Proyecto de Presupuesto pendiente de aprobación. Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.
- 5. Aprobado el Presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

Artículo 5°. Niveles de vinculaciones jurídicas.

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

Gastos de Personal (Capítulo I)

- a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto, con la siguiente excepción:
- a.1) Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (programa 1360).

.ve: BOP-2022-297 /erificable en https://bop.dipujaen.es



- a.2) Personal Contratado Formación Profesional Empleo (grupo de programa 241)
- a.3) Personal Contratado Apoyo Formación Profesional Empleo (grupo de programa 241).
- a.4) Seguridad Social Personal Formación Profesional Empleo (grupo de programa 241).
- a.5) Seguridad Social Personal Apoyo Profesional Empleo (grupo de programa 241).
- a.6) Personal Contratado Programa Acciones Experimentales (programa 2410).
- a.7) Seguridad Social Personal Programa Acciones Experimentales (programa 2410).
- a.8) Personal Contratado Directivo Proyecto Dinamización Comunitaria (programa 2413).
- a.9) Personal Contratado Apoyo Proyecto Dinamización Comunitaria (programa 2413).
- a.10) Personal Contratado Formador Proyecto Dinamización Comunitaria (programa 2413).
- a.11) Salarios Alumnos Proyecto Dinamización Comunitaria (programa 2413).
- a.12) Seguridad Social Personal Directivo Proyecto Dinamización Comunitaria (programa 2413).
- a.13) Seguridad Social Personal Apoyo Proyecto Dinamización Comunitaria (programa 2413).
- a.14) Seguridad Social Personal Formador Proyecto Dinamización Comunitaria (programa 2413).
- a.15) Seguridad Social Alumnos Proyecto Dinamización Comunitaria (programa 2413).
- b) Respecto de la clasificación económica el capítulo, con las siguientes excepciones:
- b.1) Incentivos al rendimiento (artículo 15).
- b.2) Formación Personal Funcionario y Laboral (subconcepto 162.00).
- b.3) Formación Personal Servicio Extinción Incendios (subconcepto 162.00).
- b.4) Contribuciones a Planes y Fondos de Pensiones (concepto 127 y 137).

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

Gastos corrientes en bienes y servicios (Capítulo II)

- a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto, con la siguiente excepción:
- a.1) Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (programa 1360).
- a.2) Alcantarillado (área de gasto 1).
- a.3) Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable (área de gasto 1).
- a.4) Alumbrado Público (grupo de programa 165).
- a.5) Promoción Autonomía Personal (programa 2315).
- a.6) Instalaciones de Ocupación del Tiempo Libre (área de gasto 3).
- a.7) Fiestas Populares y Festejos (área de gasto 3).
- a.8) Delegación de Comercio (grupo de programa 431).
- a.9) Conservación Caminos Rurales (área de gasto 4).
- a.10) Delegación de Agricultura y Olivar (área de gasto 4).
- a.11) Delegación de Desarrollo Económico (programa 4330).
- a.12) Participación Ciudadana (programa 9240).
- b) Respecto de la clasificación económica, el artículo, con las siguientes excepciones:
- b.1) Galería Tiro Policía Local (capítulo 2).

- b.2) Arrendamiento Vehículos Policía Local (capítulo 2).
- b.3) Mantenimiento Material Policía Local (capítulo 2).
- b.4) Vestuario Policía Local (capítulo 2).
- b.5) Alimentación Depósito Detenidos (capítulo 2).
- b.6) Munición Policía Local (capítulo 2).
- b.7) Mantenimiento Vehículos Policía Local (capítulo 2).
- b.8) Combustibles y Carburantes Policía Local (capítulo 2).
- b.9) Contrato Análisis Clínicos Sustancias Tóxicas (capítulo 2).
- b.10) Delegación de Seguridad Ciudadana (capítulo 2).
- b.11) Arrendamiento Vehículo Protección Civil (capítulo 2).
- b.12) Delegación de Movilidad Urbana (capítulo 2).
- b.13) Servicio Grúa Retirada Vehículos Vía Pública (capítulo 2).
- b.14) Mantenimiento Aparcamiento de Camiones (capítulo 2).
- b.15) Contrato Empresa Aparcamiento Mercado Santa Marta (capítulo 2).
- b.16) Servicio Vigilancia Aparcamiento de Camiones (capítulo 2).
- b.17) Mantenimiento Edificio Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.18) Mantenimiento Vehículos Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.19) Energía Eléctrica Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.20) Combustibles y Carburantes Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.21) Vestuario Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.22) Material Técnico Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.23) Mantenimiento Material y Equipos Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.24) Contrato Limpieza Edificio Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.25) Arrendamiento Vehículo Jardines (capítulo 2).
- b.26) Conservación Montes incluidos en Catálogos Montes Públicos (capítulo 2).
- b.27) Plantas Parques y Jardines (capítulo 2).
- b.28) Delegación Medio Ambiente (capítulo 2).
- b.29) Contratos Protección Medio Ambiente (capítulo 2).
- b.30) Arrendamiento Vehículo Deportes (capítulo 2).
- b.31) Mantenimiento Instalaciones Deportivas (capítulo 2).
- b.32) Mantenimiento Piscina Cubierta (capítulo 2).
- b.33) Mantenimiento Aparato Elevador Piscina Cubierta (capítulo 2).
- b.34) Combustible Calderas Piscina Cubierta (capítulo 2).
- b.35) Energía Eléctrica Instalaciones Deportivas (capítulo 2).
- b.36) Delegación de Deportes (capítulo 2).
- b.37) Contrato Analíticas Piscinas Bellavista y Cubierta (capítulo 2).
- b.38) Mantenimiento Piscina Municipal (capítulo 2).
- b.39) Conservación Caminos Rurales (capítulo 2).
- b.40) Delegación de Agricultura y Olivar (capítulo 2).
- b.41) Instalaciones de Ocupación del Tiempo Libre (capítulo 2).
- b.42) Fiestas Populares y Festejos (capítulo 2).
- b.43) Gastos Corrientes Diversos Formación Profesional Empleo (subconcepto 226.99).
- b.44) Delegación de Igualdad (subconcepto 226.99).
- b.45) Gastos Corrientes Diversos Estrategias Desarrollo Urbano (subconcepto 221.99).
- b.46) Gastos Corrientes Proyecto Dinamización Comunitaria (capítulo 2).
- b.47) Confederación Hidrográfica del Guadalquivir Canon Vertidos y Sanciones (capítulo 2).
- b.48) Canon Autonómica Mejora Infraestructuras Depuración (capítulo 2).
- b.49) Contrato Analítica Grifo del Consumidor (capítulo 2).
- b.50) Contrato Abastecimiento, Saneamiento Agua (capítulo 2).
- b.51) Servicio Abastecimiento Agua Potable en Alta (capítulo 2).

sve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- b.52) Mantenimiento Equipos Contenerización Soterrados (capítulo 2).
- b.53) Contrato Recogida de Residuos Urbanos (capítulo 2).
- b.54) Gastos Recaudación Basura (capítulo 2).
- b.55) Retirada y Tratamiento Residuos Punto Limpio, RCD y Pilas (capítulo 2).
- b.56) Tratamiento y Eliminación Residuos Urbanos (capítulo 2).
- b.57) Contrato Limpieza Viaria (capítulo 2).
- b.58) Conservación Alumbrado Público (capítulo 2).
- b.59) Energía Eléctrica Alumbrado Público y Contrato ESE (capítulo 2).
- b.60) Prestación Servicios Contrato ESE (capítulo 2).
- b.61) Auditoría Incentivo IDAE Eficiencia Energética Alumbrado Público (capítulo 2).

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

Gastos financieros (Capítulo III)

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

Transferencias corrientes (Capítulo IV)

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

Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos (Capítulo V)

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

Inversiones reales (Capítulo VI)

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

Transferencias de capital (Capítulo VII)

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

Activos financieros y Pasivos financieros (Capítulos VIII y IX)

- a) Respecto de la clasificación por programas, áreas de gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.
- En los créditos declarados ampliables artículo 14 la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

cve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Artículo 6°. Situaciones de los créditos presupuestarios.

- 1. Los Créditos consignados en el Presupuesto de gastos así como los procedentes de las Modificaciones Presupuestarias pueden estar, con carácter general, en cualquier de las situaciones siguientes:
- a) Créditos disponibles. El principio general es el de la disponibilidad de todos el créditos que figuren en el Presupuesto, con excepción de los gastos que se hayan de financiar, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito que quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que concedan la subvención o el crédito.
- b) Créditos retenidos pendientes de utilización. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad de la preparación del expediente lo aconsejen, el Concejal del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria. Recibida la solicitud se expedirá si es el caso la certificación de existencia de crédito.
- c) Créditos no disponibles. Cuando un Concejal considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que se conformará por el Alcalde-Presidente. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible corresponde al Pleno. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no puede ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.
- 2. Retención de crédito. Se trata de un acto mediante el cual se expide, respecto de una aplicación presupuestaria una certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito por un importe determinado, por el que se produce una reserva para dicho gasto o transferencia. La regulación de las retenciones de crédito se establecen en los artículos 31 y 32 del Real Decreto 500/1990.
- 3. Es competencia del Interventor General Municipal la expedición de certificaciones de existencia de crédito.

Artículo 7º. Gastos de inversión.

- 1. La autorización de gastos de primer establecimiento y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.
- 2. En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:
- a) Proyecto, planos y memoria.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.
- c) Pliego de condiciones.
- d) Propuesta de aplicación presupuestaria.

ve: BOP-2022-297 erificable en https://bop.dipujaen.es



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

Artículo 8º. Proyectos de gasto.

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

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

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

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

Artículo 9º. Gastos con financiación afectada.

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

- 1. De conformidad con cuanto dispone la Regla 27 de la ICAL 2013, se efectuará un seguimiento y control de los gastos con financiación afectada debiendo ofrecer, al menos, la siguiente información:
- a) Datos generales del proyecto con expresión del:
- Código identificativo y denominación del proyecto de gasto.
- Año de inicio y anualidades a que vaya a extender su ejecución.
- Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias de gastos a través de las que se vaya a realizar.
- Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias de ingresos a través de las que se prevean obtener los recursos afectados.
- La cuantía total del gasto estimado inicialmente y de los ingresos previstos.
- b) Información sobre la gestión del gasto presupuestario, tanto del presupuesto corriente como de presupuestos cerrados y futuros.
- c) Información sobre la gestión de los ingresos presupuestarios afectados, tanto del

sve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



presupuesto corriente como de presupuestos cerrados y futuros.

- 2. Cuando un gasto con financiación afectada se desglose en niveles inferiores (expediente, subexpediente, etc.), cada uno de ellos deberá ser objeto de seguimiento y control individualizado.
- 3. Cuando un gasto con financiación afectada se ejecute en varias anualidades, con cargo a más de una aplicación presupuestaria y la financiación afectada proceda de más de un agente financiador, se realizará su seguimiento y control para cada una de las anualidades, aplicaciones y agentes.
- 4. A través de las modificaciones presupuestarias pertinentes (generaciones de créditos por ingresos, concesión de créditos extraordinarios), se podrá producir la creación de nuevos proyectos de gasto.

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

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

Artículo 10°. Constitución de fianzas.

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

# Capítulo II. Modificaciones de Crédito

Artículo 11º. De las modificaciones de créditos.

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

cve; BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Artículo 12°. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

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

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

Remanente líquido de Tesorería.

Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.

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

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

- 2. Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6 y 7 también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.
- 3. Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos 1, 2, 3 y 4 podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:
- a) Que el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 1.
- b) Que el importe total no supere el 5% de los recursos ordinarios liquidados el ejercicio anterior.
- c) Que la carga financiera total no supere el 25% de los expresados recursos.
- d) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.
- 4. Si hubiera de realizarse un gasto para el que no existe crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

sve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



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

- 1. Serán incoados en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, por orden del Alcalde-Presidente.
- 2. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.
- 3. Los expedientes aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento se expondrán al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
- 4. Cuando la causa del expediente fuera de calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

Artículo 14°. Ampliación de créditos.

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

ESTADO DE GASTOS. APLICACIONES	ESTADO DE INGRESOS. APLICACIONES	
0110.830.00 Préstamos a Corto Plazo al Personal	830.00 Reintegros Préstamos a Corto Plazo al Personal	
0110.831.00 Préstamos a Largo Plazo al Personal	831.00 Reintegros Préstamos a Largo Plazo al Personal	
1330.227.01 Servicio de Estacionamiento Limitado	330.00 Tasa Estacionamiento Limitado	
1360.627.00 Equipamiento Servicio Extinción Incendios	351.00 Contrib. Especiales Servicio Extinción Incendios	
1600.227.06 Estación Depuradora de Aguas Residuales	309.00 Tasa Depuración Aguas Residuales	
3340.226.09 Programación Cultural Teatro Municipal	344.00 Precio Público Programación Cultural Teatro Municipal	
3370.226.99 Campamentos Multiaventura	342.06 Precio Público Multiaventura	
3380.226.08 Preferia y Fiestas de San Bartolomé	344.01 Precio Público Espectáculos Preferia y Feria San Bartolomé	
4200.692.00 Infraestructuras Polígono Industrial	396.10 Cuota Urbanización Ampliación Polígono Industrial	
4320.226.99 Rutas Senderistas	344.03 Precio Público Rutas Senderistas	
4590.610.00 Arreglo Caminos Rurales	350.00 Contribuciones Especiales Caminos Rurales	

- 2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.
- 3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al Alcalde-Presidente.



Artículo 15°. Transferencias de crédito.

- 1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación presupuestaria cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de Gastos, se aprobará un expediente de transferencia de crédito.
- 2. La aprobación de las transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto así como aquellas que se produzcan entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I y que, al mismo tiempo, afecten a las aplicaciones presupuestarias 1320.150.00 Productividad Policía Local, 1360.150.00 Productividad Servicio Extinción Incendios, 9200.150.00 Productividad Personal, 1320.151.00 Gratificaciones Policía Local, 1360.151.00 Gratificaciones Servicio Extinción Incendios y 9200.151.00 Gratificaciones Personal, corresponden al Pleno del Ayuntamiento.
- 3. La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I es competencia del Alcalde-Presidente, excepto cuando afecten a las aplicaciones presupuestarias 1320.150.00 Productividad Policía Local, 1360.150.00 Productividad Servicio Extinción Incendios, 9200.150.00 Productividad Personal, 1320.151.00 Gratificaciones Policía Local, 1360.151.00 Gratificaciones Servicio Extinción Incendios y 9200.151.00 Gratificaciones Personal, en cuyo caso serán competencias del Pleno del Ayuntamiento.
- 4. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.
- 5. El Alcalde-Presidente ordenará la retención de crédito correspondiente en la aplicación presupuestaria que se prevé minorar, siendo requisito indispensable para su tramitación la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder el crédito.
- 6. La expedición de certificaciones de existencia de crédito corresponderá al Interventor.
- 7. En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en el artículo 11, punto 4.
- 8. Las transferencias de créditos aprobadas por el Alcalde-Presidente serán ejecutivas desde su aprobación.

Artículo 16°. Generación de créditos por ingresos.

- 1. Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:
- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local.
   Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al

:ve: BOP-2022-297 /erificable en https://bop.dipujaen.es



reconocimiento del derecho, como consecuencia de la existencia formal del compromiso firme de aportación.

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

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

- e) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente, siendo preciso para ello la efectividad del cobro del reintegro.
- 2. Cuando se conozca el compromiso firme de efectuar una aportación a favor del Ayuntamiento, o se haya recaudado alguno de los ingresos descritos en el punto 1, en cuantía superior a la prevista en el Presupuesto, se evaluará si los créditos disponibles en las correspondientes aplicaciones presupuestarias del estado de gastos son suficientes para financiar el incremento de gasto que se prevé necesitar en el desarrollo de las actividades generadoras del ingreso.

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

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

- 3. En previsión de las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegara a materializarse en cobro, el Ayuntamiento, si se realizase el gasto, se compromete a financiarlo de sus recursos propios.
- 4. El expediente de generación de créditos será aprobado por el Alcalde-Presidente.

Artículo 17°. Incorporación de remanentes de crédito.

- 1. Entre la segunda quincena del mes de febrero y la primera del mes de marzo, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado relativo a:
- a) Saldos de disposiciones de gasto con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponible en las aplicaciones presupuestarias afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos aprobados en el último trimestre.
- c) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en las



aplicaciones presupuestarias destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

- d) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en los capítulos VI, VII, VIII y IX.
- e) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en aplicaciones presupuestarias correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.
- 2. Será preciso constatar la existencia de ingresos afectados, pues los correspondientes créditos, en todo caso, deben ser incorporados.
- 3. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar al cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.
- 4. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:
- a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.
- 5. La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde-Presidente tramitándose con sujeción a la normativa establecida en los artículos 182 del TRLRHL, así como 47 y 48 del Real Decreto 500/1.990.
- 6. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

Artículo 18°. Bajas por anulación.

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

cve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



#### Título II. Gestión Presupuestaria y Contable

### Capítulo I. El Sistema de Gestión Presupuestaria y Contable

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

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

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

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

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

- a) Suministrar información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
- b) Facilitar información para la determinación del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- c) Proporcionar los datos necesarios para la formación y rendición de la Cuenta General de la entidad local, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse a los órganos de control externo.
- d) Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.
- e) Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas nacionales de las unidades que componen el sector de las Administraciones Públicas.
- f) Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- g) Suministrar información de utilidad para otros destinatarios, como asociaciones e instituciones, empresas y ciudadanos en general.



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

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

- La Intervención General Municipal. Que actuará como central contable única.
- Tesorería General municipal. En el ejercicio de sus funciones contables bajo la supervisión de la Intervención General Municipal.

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

- a) Centralizar la recepción de información generada por las distintas áreas de gastos, la Tesorería General municipal y la propia Intervención
- b) En el ejercicio de las funciones contables que se establecen el artículo 204 del TRLRHL, y en las Reglas 8 y 9 de la ICAL 2013 será la unidad responsable de:
- Determinar los criterios a seguir por la entidad en la aplicación de los principios contables y normas de valoración establecidos en la ICAL 2013.
- Proponer al Pleno las normas relativas a la organización de la contabilidad.
- Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos.
- Formar la Cuenta General
- Formar los estados integrados y consolidados de las cuentas, de acuerdo con las directrices aprobadas por el Pleno
- Coordinar las funciones o actividades contables de la entidad local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas.
- Organizar el sistema de archivo y conservación de la documentación contable.
- · Elaborar la información periódica para el Pleno de la ejecución de los presupuestos.
- Determinar la estructura del avance de liquidación del Presupuesto, y elaborar el mencionado avance.
- c) Requerir, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y artículo 4.2.b) de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, al órgano que efectúe cualquier contratación que lleve consigo el nacimiento de una obligación económica por parte del Ayuntamiento, para que si transcurrido quince días desde la anotación en el registro de entrada de justificantes de la factura o documento justificativo sin que el órgano en cuestión haya procedido a su tramitación, a efectos de reconocer contablemente la obligación derivada de la aprobación de la respectiva certificación de obra

.ve; BOP-2022-297 /erificable en https://bop.dipujaen.es



o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, justifique por escrito la falta de dicha tramitación, todo ello a efectos de lograr un mejor control de la morosidad del Ayuntamiento de Martos.

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

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

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

- 1. Información sobre la ejecución del presupuesto de ingresos corriente, la cual pondrá de manifiesto para cada partida presupuestaria, al menos el importe correspondiente a:
- a) Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
- b) Los derechos reconocidos netos.
- c) La recaudación neta.

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

- 2 Información sobre la ejecución del presupuesto de gastos corriente, la cual pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria, al menos el importe correspondiente a:
- a) Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos.
- b) Los gastos comprometidos, las obligaciones reconocidas netas, y los pagos realizados.

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

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

Artículo 24°. Autorización de gastos.

- 1. La autorización de gastos correspondientes a contratos de obras, de suministros, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios, los contratos administrativos especiales y contratos privados corresponderá al órgano competente para la contratación, según la normativa en vigor en cada momento.
- 2. Es competencia del Alcalde-Presidente, la autorización de los gastos referidos a contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras, concesión de servicios y administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, los cuales para el presente ejercicio económico ascienden a la cantidad de 2.248.106,40 euros, ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a

:ve: BOP-2022-297 /erificable en https://bop.dipujaen.es



cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

- 3. Es competencia del Pleno la autorización de gastos referidos a contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras, concesión de servicios y administrativos especiales, cuyo valor estimado exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, de conformidad con la normativa vigente, los cuales para el presente ejercicio económico ascienden a la cantidad de 2.248.106,40 euros, o, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, o la cuantía señalada, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar.
- 4. En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en el artículo 33.

Artículo 25°. Disposición de gastos.

- 1. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que los señalados anteriormente para la autorización de los mismos.
- 2. Cuando en el inicio del expediente de gasto se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

Artículo 26°. Reconocimiento de la obligación.

- 1. El reconocimiento de obligaciones es competencia del Alcalde-Presidente, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos. Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratado, previa presentación de facturas y certificaciones.
- 2. El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá, en todo caso, al Pleno. Los reconocimientos extrajudiciales de crédito implican una convalidación jurídica pues de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que teniendo cobertura presupuestaria, incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico serán convalidados por el competente subsanando los vicios de que adolezcan.
- 3. De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de las presentes bases, se podrán acumular las fases de autorización disposición reconocimiento de la obligación, en los casos establecidos en el mismo, tramitándose el documento contable "ADO".
- 4. Cuando, después de autorizado un gasto, sean simultáneas las fases de disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable "DO". Estas fases podrán acumularse en los casos establecidos en el artículo 31 de estas bases.

ove: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- 5. Las facturas expedidas por los proveedores correspondientes a obras, servicios prestados o bienes entregados, se presentarán obligatoriamente en un registro administrativo, en concreto para el caso del Ayuntamiento de Martos en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (Plataforma FACe), en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, no se entenderá cumplida la obligación de presentación de facturas en el registro.
- 6. Las facturas expedidas por los proveedores, referidas en el apartado anterior, deberán contener, con carácter obligatorio, los siguientes datos, de conformidad con lo establecido tanto en el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado según Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, como en el artículo 5 de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre:
- a) Número y, en su caso, serie de la factura.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española, o en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica Europea, con el que se ha realizado la operación el obligado e expedir la factura (NIE).
- e) Identificación del Ayuntamiento, con su CIF y domicilio fiscal (Ayuntamiento de Martos, CIF P2306000G, Plaza de la Constitución s/n, 23600 Martos).
- f) Importe de las operaciones, con base imponible, tipo de IVA, cuota y total factura, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario. En el caso de que la operación que se documenta esté exenta de IVA, referencia a la normativa o indicación de dicha exención.
- g) Retenciones en concepto de IRPF y demás que, en su caso, resulten procedentes.
- h) Descripción de la obra, servicio o suministro realizado.
- i) Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura.
- j) Centro o Unidad Administrativa que ha realizado el gasto.
- k) Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación, v
- I) Códigos DIR, que para el caso del Ayuntamiento de Martos son:

cve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



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

No son facturas ni documentos justificativos:

- El albarán que es el documento que acredita la recepción de un suministro.
- La factura proforma ya que no es una obligación de pago, no tiene efectos fiscales.
- Los documentos sustitutivos de las facturas como son los tickets, éstos no pueden ser admitidos, ya que en todo caso se deben emitir facturas simplificadas, según el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.
- 7. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Martos, deberán obligatoriamente expedir y remitir factura electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Dicha factura electrónica, para ser aceptada, deberá de adecuarse al formato estructurado y estar firmada con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, todo ello conforme a la normativa aplicable en cada momento. Para el caso de suministros o entrega de bienes los proveedores deberán de anexar obligatoriamente a la factura electrónica documento con el/los albarán/es debidamente firmado/s por empleado/s municipal/es que acredite/n la recepción/es del/los mismo/s en las condiciones que se contrataron, siendo motivo de rechazo aquella factura por suministro que no aporte el/los referido/s albarán/es.
- 8. El Ayuntamiento de Martos se adhirió al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (Plataforma FACe), siendo éste el único canal para la presentación de todas las facturas electrónicas que se presenten en el Ayuntamiento de Martos.
- 9. Las facturas electrónicas recibidas, se anotarán en el registro contable de facturas que el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas le remita o ponga a su disposición por medios electrónicos.

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

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

10. Una vez revisadas y traspasadas al registro contable de facturas éstas se tramitarán a efectos de que sean conformadas por el Jefe del Servicio de la Oficina gestora respectiva con el V°B° del Concejal Delegado del Área, o en su defecto se conformará por el Concejal Delegado del Área; y en defecto de todo lo anterior, en última instancia serían conformadas



por el Alcalde-Presidente, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

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

- 11. Una vez conformadas las facturas, y con la identificación de los datos de aprobación del gasto a que se refiera la misma, se procederá por parte de Intervención a su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.
- 12. Las certificaciones de obras, las cuales deberán de estar suscritas por el Alcalde, por el Representante de la empresa adjudicataria, por el Director de Obras y por el Director en Ejecución de Obra, deberán ser redactadas de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de la contratación del Sector Público y con sujeción a las condiciones establecidas en la adjudicación de las mismas, debiendo justificarse mediante las relaciones valoradas, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra. La factura correspondiente a cada certificación de obra deberá adjuntarse a la misma y que contener, como mínimo, los requisitos establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1.619/2.012, de 30 de noviembre.
- 13. La aceptación o rechazo de cada factura se anotará en el registro contable de facturas, dejando constancia de la fecha en que se haya producido. Asimismo se anotará en el registro contable de facturas, en caso de aprobación de la conformidad y reconocimiento de la obligación, la fecha de contabilización de la obligación reconocida correspondiente. No obstante, si con respecto a cualquier factura se contabilizase una obligación por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto, igualmente se anotará la fecha de dicha contabilización en el indicado registro.
- 14. Por cada factura se dejará constancia en el sistema de información contable de la fecha en la que se inicia el cómputo del plazo de pago según establece la Ley de Contratos del Sector Público.
- 15. En aquellos supuestos que la Oficina gestora respectiva muestre su disconformidad con el contenido o los requisitos legales de la factura, deberá remitirla, acompañada de informe donde conste el motivo de la devolución firmado por el Jefe del Servicio de la Oficina gestora respectiva, o en su caso de no existir éste por el Concejal Delegado del Área, al Negociado de Intervención o a la Oficina de Compras, siendo ésta última la encargada de devolverla al proveedor o contratista.

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

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

ve: BOP-2022-297 erificable en https://bop.dipujaen.es



- a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12,13 y 14) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del/la Responsable del Negociado de Personal, como órgano responsable de su formación, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período en cuestión.
- b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones (artículo 15) precisarán que, por parte de la Concejal Delegada de Recursos Humanos o en su defecto del Alcalde-Presidente, se adopte una Resolución, previa a la inclusión en la nómina mensual, en la cual se ponga de manifiesto que los servicios especiales han sido prestados y/o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad.

Las nóminas mensuales tienen la consideración de documento "O".

- c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes y tendrán la consideración de documento "O".
- 2. En los gastos del Capítulo II (corrientes en bienes y servicios) con carácter general se exigirá la presentación de factura.

Los gastos de dietas y/o locomoción (artículo 23), los cuales se acogerán a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, originarán la tramitación de documentos "ADO", previa cumplimentación del modelo establecido en cada momento por la Intervención Municipal, el cual deberá autorizar la Concejal Delegada de Recursos Humanos, el/la Concejal Delegado/a del Área al que pertenezca el personal que solicita los gastos de dietas y/o locomoción y por el Alcalde.

- 3. En los gastos y pasivos financieros (capítulos III y IX) se observarán estas reglas:
- a) Los gastos por intereses y amortización que originen un cargo directo en cuenta bancaria se habrán de justificar con la conformidad de Intervención respecto a su ajuste al cuadro financiero. Se tramitará documento "ADO" por Intervención.
- b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación será más completa y el documento "ADO" deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.
- 4. En las transferencias, corrientes o de capital, que el Ayuntamiento haya de satisfacer, se tramitará documento "O", que iniciará el servicio gestor, cuando se acuerde la transferencia, siempre que el pago no estuviere sujeto al cumplimiento de determinadas condiciones.
- Si el pago de la transferencia estuviese condicionado, la tramitación de documento "O" tendrá lugar por haberse cumplido las condiciones fijadas.
- 5. En los gastos de inversión, el contratista, deberá presentar factura, en algunos casos acompañada de certificación de obras, como se señala en el artículo anterior.

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

cve; BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Artículo 28°. Ordenación del pago.

- 1. La ordenación de pagos corresponderá al Alcalde-Presidente en todos los casos.
- 2. La expedición de órdenes de pago se efectuará en base a relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería, de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos, cuyo último fue aprobado según Resolución del Sr. Alcalde-Presidente número 536/2014 de 7 de abril de 2014, publicándose en el B.O.P. número 93 de fecha 16 de mayo de 2014.
- 3. Las relaciones de órdenes de pago recogerán al menos, para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, los importes brutos y líquidos, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo puede efectuarse individualmente.
- 4. La ordenación de pagos con cargo a la Tesorería Municipal será objeto del ejercicio de la función interventora conforme a lo establecido en el artículo 63 punto 4 de las presentes bases.

Capítulo III. Normas y Procedimientos de Contratación Administrativa

Artículo 29º. Autorización.

- 1. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, mediante el criterio del precio más bajo o mediante los criterios directamente vinculados al objeto del contrato, se tramitará al inicio del expediente documento "A", por importe igual al coste del proyecto o presupuesto elaborado por los Servicios Técnicos.
- 2. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento "D".
- 3. Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio o, suministro, se tramitarán los correspondientes documentos "O".
- 4. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

Realización de obras de inversión o mantenimiento.

Adquisición de inmovilizado.

Otros, cuya naturaleza aconseja la separación entre los actos de autorización y disposición.

Artículo 30°. Autorización y disposición.

- 1. Aquellos gastos que responden a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación originarán la tramitación de documento "AD" por el importe del gasto imputable al ejercicio y siempre que se haya verificado la fiscalización previa a la aprobación del expediente de contratación.
- 2. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida. Arrendamientos.

ove: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.)

Adquisiciones o servicios objeto de procedimiento negociado.

Artículo 31°. Autorización Disposición Obligación.

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

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

Artículo 32º. Procedimiento de Contratación y Contratos Menores.

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

cve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



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

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

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

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

### 3.- Contratos Menores:

- 3.1.- A efectos de aplicación del artículo 131 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se consideran como tales los de importe inferior a 40.000 euros, IVA excluido, cuando se trate de contratos de obras, o los de importe inferior a 15.000 euros, IVA excluido, cuando se trate de contratos de servicios y suministros. Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.
- 3.2.- De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente se efectuarán cualquiera que sea su cuantía, siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en la citada Ley para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores.
- 3.3.- La realización de gastos de contratos calificados como menores se someterán a los siguientes procedimientos:
- Contratos de Obras. En función del importe hay que diferenciar:
- a) De cuantía hasta 15.000 euros (IVA excluido):

cve; BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- 1. Memoria o Proyecto de Obra debidamente aprobado en función de las características de las obras que incluya referencia sobre disponibilidad de los terrenos.
- 2. Acta de Replanteo Previo.
- 3. Propuesta de Gasto, informe de necesidades de su realización y de no alteración de su objeto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía máxima.
- 4. Y aquellos que en su caso sean obligatorios por imperativo legal.

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

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

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

- b) De cuantía a partir de 15.000 euros (IVA excluido) y que no exceda de 40.000 euros (IVA excluido):
- 1. Memoria o Proyecto de Obra debidamente aprobado en función de las características de las obras que incluya referencia en la memoria sobre disponibilidad de los terrenos.
- 2. Acta de Replanteo Previo.
- 3. Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se emitirá e incluirá en el expediente el documento de Autorización del Gasto (A).
- 4. Por parte del Negociado de Compras se procederá a instruir expediente de contratación menor, por el cual se solicitará presupuesto como mínimo a tres empresas o profesionales del ramo, mediante la presentación de la documentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos; no obstante, para salvaguardar la confidencialidad de las ofertas económicas, la presentación de las mismas deberá de hacerse en sobres físicos cerrados en la oficina de asistencia en materia de registro (Registro General de Documentos), salvo que circunstancias excepcionales impidan la presentación de las ofertas económicas en esta modalidad, en cuyo caso se advertirá previamente al contratista. Dichos sobres físicos cerrados con las ofertas económicas presentados, serán decretados a Intervención para su custodia hasta que se proceda a la apertura de los mismos por parte de la Junta de Contratación de lo cual se levantará acta por parte del/a Secretario/a de la misma.
- 5. En el caso de no haber cumplido con el requisito de la instrucción del expediente por parte del Negociado de Compras se requerirá informe motivado del responsable del servicio o de la dependencia que proponga el gasto respecto a la justificación de la omisión de la



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

- 6. Resolución de adjudicación del Alcalde-Presidente.
- 7. Una vez finalizadas las obras, Intervención también podrá solicitar un informe acreditativo de la correcta ejecución de las mismas.

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

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

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

- Contratos de suministros, de servicios, de consultoría y asistencia técnica y de trabajos específicos y no habituales. En función del importe hay que diferenciar:
- a) De cuantía hasta 2.450 euros (IVA excluido):
- 1. Propuesta de Gasto, informe de necesidades de su realización y de no alteración de su objeto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía, así como factura, la cual se tramitará conforme al procedimiento establecido en el artículo 26 de las presentes bases.
- 2. Documento ADO.
- b) De cuantía a partir de 2.450 euros (IVA excluido) y hasta 8.000 euros (IVA excluido) como regla general y excepcionalmente tanto los de cuantía a partir de 2.450 euros (IVA excluido) y que no exceda de la cuantía para tener el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada para los establecidos en la Disposición Adicional Novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, es decir la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que

.ve; BOP-2022-297 /erificable en https://bop.dipujaen.es



resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente, así como los de cuantía a partir de 2.450 euros (IVA excluido) y que no exceda de 15.000 euros (IVA excluido) para los correspondientes a la contratación de la impresión tanto de las revistas Aldabas como de la revista Nazareno:

- 1. Propuesta de Gasto, informe de necesidades de su realización y de no alteración de su objeto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejal Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía máxima.
- 2. Aquellos documentos que se consideren necesarios, oportunos y los que en su caso sean obligatorios por imperativo legal.

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

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

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

- c) De cuantía a partir de 8.000 euros (IVA excluido) y que no exceda de 15.000 euros (IVA excluido), excluidas las excepciones referidas en el punto b) anterior las cuales se regirán por las normas contenidas en el mismo:
- 1. Informe de motivación de la necesidad de la contratación a realizar, elaborado por el servicio que proponga el gasto, el cual deberá de poder de manifiesto con claridad el importe máximo a licitar y las características técnicas que permitan obtener una información clara de lo que se pretende realizar, el cual deberá de ir firmado por el responsable técnico del mismo.
- 2. Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se emitirá e incluirá en el expediente el documento de Retención de Crédito (RC).
- 3. Por parte del Negociado de Compras se procederá a instruir expediente de contratación menor, por el cual se solicitará presupuesto como mínimo a tres empresas o profesionales del ramo, mediante la presentación de la documentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos; no obstante, para salvaguardar la confidencialidad de las ofertas económicas, la presentación de las mismas deberá de hacerse en sobres físicos cerrados en la oficina de asistencia en materia de registro (Registro General de Documentos), salvo que circunstancias excepcionales impidan la presentación de las ofertas económicas en esta modalidad, en cuyo caso se advertirá previamente al contratista. Dichos sobres físicos cerrados con las ofertas económicas presentados, serán decretados a Intervención para su custodia hasta que se proceda a la apertura de los mismos por parte de la Junta de Contratación de lo cual se levantará acta por parte del/a Secretario/a de la misma.



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

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

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

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

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

Artículo 33°. Gastos Plurianuales.

- 1. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.
- 2. Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los siguientes casos:
- a) Inversiones y Transferencias de Capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la Ley de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

cve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- c) Arrendamientos de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local o de sus organismos autónomos.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

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

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

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

- 4. En casos excepcionales el Pleno de la corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 3 de este artículo.
- 5. Los compromisos a los que se refiere el apartado 2 de este artículo deberán objeto de adecuada e independiente contabilización.

Capítulo IV. Gastos de Personal

Artículo 34°. Gastos de personal correspondientes al ejercicio.

- 1. En cuanto a los gastos del Capítulo I, se observarán las siguientes reglas:
- a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la autorización del gasto relativo a las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento "AD". Para el presente ejercicio económico de 2022, adoptando un criterio de prudencia y a efectos únicamente de previsiones iniciales, la plantilla de personal incluye un incremento de sus retribuciones de un 2%, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación (2022 respecto a 2021). Dicho porcentaje es el que se encuentra incluido en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 de subida de las retribuciones de los empleados públicos para dicho ejercicio; si bien la aplicación efectiva de este incremento se encuentra condicionada a la aprobación por parte del Gobierno de la Nación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma con rango de Ley que establezca dicho incremento.



- b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevarán al Alcalde-Presidente a efectos de la ordenación del pago, previa comprobación aritmética.
- c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral fijo, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio, justificados documentalmente con la copia del título y diligencia de la correspondiente toma de posesión en el primer caso y en el segundo, además, certificado acreditativo de que los puestos a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo y están vacantes, así como haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en el BOE.
- d) En las propuestas de contratación de personal laboral eventual verificación de que la modalidad contractual propuesta está dentro de las previstas por la normativa vigente, así como la constancia en el expediente de la categoría profesional de los respectivos trabajadores.
- e) Respecto a las cuotas por Seguridad Social, al inicio del ejercicio se tramitará documento "AD" por importe igual a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquél.
- f) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y conocidos a principio de año, se tramitará el correspondiente documento "AD".
- 2. Si los gastos fueran variables, en función de las actividades que lleve a cabo la Corporación o de las circunstancias personales de los perceptores, se gestionarán de acuerdo con las normas generales recogidas en los artículos siguientes.

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

- 1. Para el abono de las indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario, laboral y eventual al servicio del Ayuntamiento de Martos se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción como en su normativa de desarrollo o, en su caso, normativa que lo sustituya, para lo cual deberá de ser presentado en la Intervención Municipal documento debidamente cumplimentado, según modelo municipal establecido por ésta, todo ello conforme a lo establecido a continuación:
- a) Para el caso de comisiones de servicios o viajes realizados dentro del término municipal de Martos el personal solamente tendrá derecho a percibir, en el caso de que utilice vehículo propio, los gastos de locomoción, los cuales se abonarán a razón de 0,19 euros/km recorrido.
- b) Para el caso de comisiones de servicios o viajes realizados fuera del término municipal de Martos se aplicarán las siguientes reglas:
- b.1) En las comisiones o viajes cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión o viaje una duración mínima de cinco horas, ésta se



inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención.

- b.2) En las comisiones o viajes cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.
- b.3) En las comisiones o viajes cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:
- En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión o viaje sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.
- En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión o viaje sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50% de los gastos de manutención.
- En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100%, es decir dieta entera.
- b.4) En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio o viaje sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se podrá abonar adicionalmente el importe, en un 50%, de la correspondiente dieta de manutención.
- b.5) Además de las percepciones anteriores se devengarán los gastos de locomoción y los de cualquier otra naturaleza que, estando relacionados con el ejercicio de la gestión municipal, resulten debidamente justificados.
- b.6) Para el resto de cuestiones no contempladas en los apartados anteriores se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- b.7) Los importes a percibir por gastos de alojamiento y manutención serán los realmente gastados y justificados documentalmente, sin que su cuantía total, pueda exceder de las señaladas a continuación:

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

b.8) Los conceptos referidos a dietas, ya sea por alojamiento y/o manutención, referidos en este apartado uno, para tener derecho a ellos se deberán de justificar con factura o recibo del correspondiente establecimiento y obligatoriamente se deberá de adjuntar informe justificativo del personal que solicite su abono, en el cual quede completamente acreditado

cve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



que tiene derecho al abono de las correspondientes indemnizaciones por razón del servicio, para lo cual la Intervención Municipal podrá establecer un modelo tipo de informe, cuyo contenido mínimo deberá de incluirse en el informe justificativo referido anteriormente.

- b.9) Para los gastos por dietas del personal eventual, de conformidad con lo establecido en la Resolución número 2724/2019, de 10 de diciembre, se aplicarán las mismas cuantías y por los mismos conceptos que los establecidos en el punto b.7) anterior para el personal del Grupo 1.
- b.10) El personal que actúe en comisión de servicios o viajes de carácter institucional, es decir acompañando al Alcalde-Presidente o Concejales del Equipo de Gobierno, formando parte de éstas, percibirán las indemnizaciones del Grupo 1, al igual que éstos, debiendo adjuntarse informe del Alcalde o Concejal Correspondiente que ponga de manifiesto dicha circunstancia que justifica el importe a satisfacer.
- 2. Para el cálculo de las indemnizaciones por razón de servicio de la Alcaldía-Presidencia, demás cargos electos y representantes del Alcalde en Anejos les será de aplicación las mismas normas que las establecidas en el apartado anterior de este artículo para el personal al servicio del Ayuntamiento de Martos en todos sus términos. Para los gastos por dietas se aplicarán las mismas cuantías y por los mismos conceptos que los establecidos en el punto b.7) anterior para el personal del Grupo 1.
- 3. Las personas que sin mantener una relación jurídica funcionarial o laboral (becarios y alumnos en prácticas), participen en comisiones de servicios o viajes, podrán ser indemnizados según las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, asimilándose al Grupo correspondiente o en el caso de no poder establecer la similitud conforme al Grupo 3, siendo necesario que en los Convenios correspondientes que se firmen se establezcan las condiciones de dichas indemnizaciones.
- 4. Para poder materializar el abono de las indemnizaciones por razón del servicio comprobará la existencia de modelo municipal de indemnizaciones debidamente cumplimentado el cual deberá de ir firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Concejal Delegado/a del Área al que pertenezca el personal que solicita la indemnización, por la Concejal Delegada de Recursos Humanos, por el Alcalde-Presidente y por el interesado, al cual se le deberá de adjuntar la documentación acreditativa de los conceptos cumplimentados, conforme a lo establecido en el artículo 35 de las presentes bases de ejecución. En el caso de la firma del interesado, excepcionalmente, se podrá admitir la firma manual, para el caso de trabajadores con contrato temporal de duración inferior a nueves meses, así como a aquellos otros que previo informe del Concejal Delegado/a del Área y/o Responsable del Servicio se justifique debidamente la imposibilidad de poder firma electrónica a través del portafirmas, siendo este caso algo excepcional y sin que, en ningún momento, pueda adquirir el carácter de habitual en el tiempo.
- 5. La concesión de anticipos reintegrables al personal, conforme a lo establecido en el Acuerdo para el Personal Funcionario y Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Martos, vigente en cada momento, generará la tramitación del correspondiente documento contable, cuyo soporte será la Resolución dictada por el Sr. Alcalde-Presidente, o bien por la Concejal Delegada de Recursos Humanos, en el caso de delegación, por la cual se otorgue el anticipo, en ésta se establecerá como mínimo el



importe así como el plazo de reintegro, contabilizándose como operación presupuestaria en la cuenta 264 del PGCP si es a largo plazo y a la 544 del PGCP si es a corto plazo del PGCP, y siendo reembolsado mensualmente por el beneficiario mediante retención en la nómina mensual hasta su reintegro total. El importe mensual objeto de reintegro será el que se obtenga de dividir el importe concedido entre el plazo de devolución aprobado.

6. La concesión de anticipos de nómina a cuenta del trabajo realizado durante el mes correspondiente, generará la tramitación del correspondiente documento contable, cuyo soporte será el informe emitido por el Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento acreditando que su concesión se ajusta a la normativa, contabilizándose como operación extrapresupuestaria en la cuenta 449 del PGCP. Respecto de los anticipos que se soliciten y/o concedan a partir del 16 de diciembre su pago se realizará obligatoria y exclusivamente mediante transferencia bancaria.

Artículo 36°. Indemnización por asistencia a órganos colegiados.

- 1.- Los miembros de la Corporación Municipal que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán en concepto de asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, las siguientes cantidades:
- Los miembros del Pleno de la Corporación percibirán una indemnización por asistencia a cada sesión plenaria de 72,50 euros.
- Los miembros de la Junta de Gobierno Local percibirán una indemnización por asistencia a cada sesión de la Junta de Gobierno Local de: 54,50 euros.
- Los miembros de la Junta de Portavoces percibirán una indemnización por asistencia a cada sesión de la Junta de Portavoces de: 49,50 euros.

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

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

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

- 1. Las convocatorias de selección de personal por las que este Excmo. Ayuntamiento no cobre tasa por derechos de examen, a los participantes en las mismas, no devengarán asistencia por participación en tribunales de oposición o concursos u otros órganos encargados de la selección de personal.
- 2. Sin embargo, las convocatorias de selección de personal por las que este Excmo. Ayuntamiento cobre tasa por derechos de examen, a los participantes en las mismas, devengarán asistencia por participación en tribunales, con arreglo a las cantidades establecidas en el Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, y que son:

.ve; BOP-2022-297 /erificable en https://bop.dipujaen.es



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

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

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

Para el resto de los aspectos que afectan a la regulación de las asistencias de los miembros de tribunales y concursos se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

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

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

- 1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se podrán abonar asistencias por la colaboración, con carácter no permanente ni habitual, en las actividades a cargo del Ayuntamiento, de formación y perfeccionamiento de personal al servicio del mismo, en que se impartan ocasionalmente conferencias o cursos, así como en los congresos, ponencias, seminarios y actividades análogas incluidos en el plan anual de formación aprobado por el Ayuntamiento de Martos, dentro de las disponibilidades presupuestarias para tales atenciones y siempre que el total de horas del conjunto de estas actividades no supere individualmente el máximo de setenta y cinco al año.
- 2.- De conformidad con el Plan Anual de Formación aprobado, en cada momento, por el Ayuntamiento de Martos, conforme a la Resolución aprobada por la Concejal Delegada Presidencia, Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana. En ningún caso la retribución del coste por hora de formación podrá superar la cantidad de 65 euros, a la cual se le aplicará las retenciones del vigente Reglamento de IRPF.
- 3.- Este artículo será de aplicación, exclusivamente, para el caso de abono por asistencias por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento en las que el formador sea personal que presta sus servicios bien en el propio Ayuntamiento de Martos, como personal laboral o funcionario, o bien en otra Administración Pública. Dicho personal antes de realizar la colaboración deberá de presentar debidamente cumplimentado el documento de colaboración en actividades formativas del Ayuntamiento de Martos conforme al modelo

ve: BOP-2022-297 erificable en https://bop.dipujaen.es



elaborado por el Ayuntamiento.

- 4.- Respecto a la forma de retribuir al formador, se establecen los siguientes supuestos:
- En el caso de que el formador sea personal del propio Ayuntamiento de Martos, el importe de las asistencias se incluirán en la nómina del personal, en concepto de productividad.
- En el caso de que el formador sea personal de otra Administración Pública, deberá de presentar un recibo, conforme a las directrices que en cada momento sean marcadas por la Intervención Municipal, el cual deberá de contener todos los datos fiscales que sean necesarios, así como el importe de la asistencia por la formación y la retención a aplicar en concepto de IRPF.

Artículo 39°. Asignaciones a los Grupos Políticos.

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

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

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

- 2.- Las cantidades que los distintos Grupos Políticos perciban en concepto de asignaciones no podrán ser destinadas a pagos de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, ni a la adquisición de bienes destinados a activos fijos de carácter patrimonial. Los Grupos Políticos Ilevarán una contabilidad específica de la asignación que le corresponda al Grupo, que pondrán a disposición del Pleno siempre que éste lo pida.
- 3.- El abono de la asignación relativa al primer trimestre y sucesivos del ejercicio 2022, a cada Grupo Político, no se podrá realizar hasta que se proceda a la presentación y aprobación de sus correspondientes cuentas justificativas de las asignaciones recibidas, con independencia de su abono efectivo, correspondientes al periodo entre el 16 de junio de 2019 y el 31 de diciembre de 2021, todo ello conforme se establezca en la instrucción que se elabore por la Intervención Municipal y se apruebe por el Pleno de la Corporación, sobre destino y justificación de la dotación económica a los Grupos Políticos a cargo del Presupuesto del Ayuntamiento de Martos, que será de aplicación hasta la entrada en vigor del Reglamento sobre el Régimen Financiero de Otorgamiento, Gestión y Justificación de la Dotación Económica a los Grupos Municipales a cargo del Presupuesto del Ayuntamiento de Martos.

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

1.- Para los Concejales con dedicación exclusiva se fijan las siguientes retribuciones

e: BOP-2022-297 irificable en https://bop.dipujaen.es



referidas a catorce mensualidades:

Habiendo sido presentado escrito de renuncia de subida salarial por parte del Alcalde-Presidente, con fecha 10 de diciembre de 2021, se incrementarán en un 2%, respecto de las que perciben en el ejercicio 2021, las retribuciones correspondientes a la Primera Teniente de Alcalde, Segundo Teniente de Alcalde y Tercer Teniente de Alcalde, de conformidad con el acuerdo plenario de fecha 3 de julio de 2019 sobre Régimen de Retribuciones de la Corporación. Dicho porcentaje es el que se encuentra incluido en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 de subida de las retribuciones de los empleados públicos para dicho ejercicio, siendo éste el que se ha aplicado para el personal al servicio de este Ayuntamiento; si bien este incremento se ha introducido solamente a efectos de previsiones iniciales y de prudencia, estando, al igual que para los empleados públicos municipales, su aplicación efectiva condicionada a la aprobación por parte del Gobierno de la Nación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma con rango de Ley que establezca dicho incremento.

2.- El número, puesto de trabajo y retribuciones del personal eventual de confianza del Excmo. Ayuntamiento de Martos es el que se detalla a continuación, pagaderas en catorce mensualidades:

Puesto de Trabajo	Nombre y Apellidos	Retribución Total Anual
Secretaria de Alcaldía	María del Rosario Martínez Sánchez	24.019 euros

Estas retribuciones han sido incrementadas en un 2% respecto de las que percibe en el ejercicio 2021, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2577/2019, de 15 de noviembre. Dicho porcentaje es el que se encuentra incluido en el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 de subida de las retribuciones de los empleados públicos para dicho ejercicio, siendo éste el que se ha aplicado para el personal al servicio de este Ayuntamiento; si bien este incremento se ha introducido solamente a efectos de previsiones iniciales y de prudencia, estando, al igual que para los empleados públicos municipales, su aplicación efectiva condicionada a la aprobación por parte del Gobierno de la Nación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma con rango de Ley que establezca dicho incremento.

3.- El Ayuntamiento de Martos asumirá el pago de las cuotas empresariales al Régimen General de la Seguridad Social o de las Mutualidades obligatorias, tanto de los concejales con dedicación exclusiva como del personal eventual, referidos en los puntos 1 y 2 anteriores.

# Capitulo V. Tramitación de las Subvenciones

Artículo 41º. Tramitación de aportaciones, subvenciones y premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia.

1. La concesión de subvenciones queda sometida a la incoación del correspondiente

.ve; BOP-2022-297 /erificable en https://bop.dipujaen.es



expediente que se tramitará de acuerdo con la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales, la cual fue aprobada por acuerdo plenario de fecha 27 de diciembre de 2004 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 83 de 13 de abril de 2005, sus posteriores modificaciones, aprobadas por acuerdos plenarios de fecha 27 de noviembre de 2.006, 30 de noviembre de 2.011 y 29 de octubre de 2.015, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, excepto en los casos de las subvenciones nominativas dotadas presupuestariamente.

2. Con cargo a los créditos de las aplicaciones presupuestarias incluidas en los capítulos IV y VII del Presupuesto de Gastos, se podrán conceder subvenciones a entidades públicas o privadas y a particulares, con destino a financiar gastos de interés público municipal por operaciones corrientes o de capital, respectivamente. Las subvenciones podrán ser nominativas y no nominativas, con o sin convocatoria previa y para su concesión se requerirá, en su caso, que obre en el expediente informe de consignación de crédito expedido por la Intervención de Fondos.

La subvención podrá destinarse a financiar los gastos efectivamente realizados o proyectados siendo esta circunstancia la determinante en orden al establecimiento del régimen de justificación.

3. Se considerarán subvenciones nominativas las que aparecen con tal carácter en el estado de gastos del Presupuesto Municipal.

Las subvenciones nominativas que aparecen en el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2022, las cuales se canalizarán a través de Convenios, son:

APLICACION PRESUPUESTARIA GASTOS	DESCRIPCION	IMPORTE EUROS
3340.480.00	SUBV. PEÑA FLAMENCA. CONVENIO VELADAS CULTURALES	10.000,00
3370.480.01	SUBV. ASOC. VERTIGO CULTURAL. CELEB. VERTIGO ESTIVAL 2022	5.250,00
3410.480.01	SUBV. CLUB TENIS MARTOS INTERNACIONES TENIS ITF FUTURE 2022	17.000,00
4330.489.00	SUBVENCION ASEM. CONVENIO ACTIVIDADES Y MANTENIMIENTO	5.724,00

Los procedimientos de comprobación material y de justificación de estas subvenciones se someterán a los mismos requisitos que las subvenciones no nominativas.

4. Serán subvenciones no nominativas sin convocatoria previa las que se conceden para supuestos concretos, en función de las solicitudes recibidas y en atención al interés público, social, económico o humanitario municipal u otras debidamente justificadas que dificulten la convocatoria pública de la actividad que se considere fomentar.

El procedimiento de concesión de éstas será mediante acuerdo de aprobación de la Junta de Gobierno Local, previa solicitud de la subvención por los interesados, cuyo expediente de concesión contendrá los informes derivados de la tramitación de la misma, ésta otorgará la subvención en función de los créditos disponibles en el Presupuesto, y notificará las subvenciones desestimadas.

sve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



La adopción del acuerdo de concesión originará el documento "AD" o "D" a favor del beneficiario de la misma.

En el caso de haberse formulado documento "AD" o "D", cuando se cumplan las condiciones estipuladas en el acuerdo de concesión, y una vez reconocida y liquidada la obligación, se expedirá el documento "O", procediéndose a su pago.

5. Son subvenciones no nominativas con convocatoria previa, constituyendo éste el procedimiento ordinario de concesión de las mismas, aquéllas en las que se tramita en régimen de concurrencia competitiva, entendiéndose por éste aquel en el que la concesión de la subvención se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer un orden prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, todo ello de conformidad con lo establecido por la Ordenanza General Municipal de Concesión de Subvenciones.

Con la aprobación de la convocatoria se originará un documento "A". Cuando se apruebe la concesión de las subvenciones se expedirán los documentos "D" de compromiso de gasto a favor de sus beneficiarios. Cuando se cumplan las condiciones estipuladas en la concesión, y una vez reconocida y liquidada la obligación, se expedirá el documento "O", procediéndose a su pago.

- 6. No podrá resolverse la concesión de subvenciones o ayudas a beneficiarios que no se hallen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o bien sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, hasta que sea acreditado su ingreso o bien habiendo recibido subvención en años anteriores, no hayan presentado la justificación en el plazo correspondiente.
- 7. El plazo máximo para la presentación de la documentación acreditativa de la correcta aplicación dada a los fondos recibidos, respecto del proyecto y cuantía global aprobados definitivamente, será como máximo de tres meses desde la fecha de recepción de los fondos, pudiendo ser objeto de ampliación por plazo que no exceda de la mitad del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales.
- 8. Los expedientes de reintegro de subvenciones se regirán por el procedimiento establecido en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que lo desarrolla. Las cantidades a reintegrar tendrán a consideración de ingresos de derecho público resultando para su aplicación lo establecido en la Ley General Tributaria.
- 9. En el caso de devoluciones de subvenciones totales o parciales realizados a iniciativa del perceptor, es decir realizados de forma voluntaria y, por tanto, sin el previo requerimiento del Ayuntamiento, éste procederá al cálculo de los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario. Dicha liquidación de los intereses de demora, por motivos de eficacia, eficiencia y economía, no se practicarán cuando el importe de los mismos sea igual o inferior a 30 euros.



10. La concesión de premios de carácter educativo, cultural, científico o de cualquier otra naturaleza, previa solicitud del beneficiario se tramitará en régimen de concurrencia competitiva y se regirá por las normas reguladoras de la convocatoria que observarán en todo momento las determinaciones contenidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales, salvo en aquellos aspectos en los que por la especial naturaleza de estos no resulten de aplicación.

La convocatoria de los premios se aprobará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, debiendo publicarse un extracto de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la web municipal, y la convocatoria contendrá como mínimo las siguientes previsiones:

- a. Objeto y finalidad de la convocatoria.
- b. Créditos presupuestarios con cargo a los cuales se concederán los premios.
- c. Requisitos que deben de cumplir los participantes, entre los cuales deberá incluirse que no se encuentran incursas en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A este respecto las respectivas convocatorias deberán de recoger expresamente la obligación de los participantes de presentar declaración acreditativa de no estar incursa en las citadas prohibiciones. Los participantes deberán de acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- d. Forma, plazo y lugar para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos a cumplir por los participantes y demás establecida en la convocatoria.
- e. Importe de los premios a otorgar y sistema de abono de los mismos.
- f. Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g. Criterios de valoración para la concesión de los premios.
- h. Composición del jurado que efectuará la valoración objeto de la convocatoria conforme a los criterios de evaluación que se establezcan en la misma y que emitirá el correspondiente fallo para su otorgamiento. Las decisiones del jurado deberán constar en acta elaborada al efecto.
- i. Plazo de resolución y notificación.
- j. Medio de notificación o publicación de la concesión de los premios.
- k. Compatibilidad o incompatibilidad del premio con cualesquiera otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones públicas o entes, públicos o privados, nacionales, de la Unión europea o de organismos internacionales que pudieran serle concedidos al beneficiario después de la concesión del premio.
- I. Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los solicitantes.

sve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Con carácter previo a su aprobación se remitirán a la Intervención General un proyecto de la convocatoria del premio con el fin de que emitan informe en el que se ponga de manifiesto su adecuación o no a las disposiciones que le resultan de aplicación.

Por el Jurado se formulará propuesta de concesión con arreglo a los criterios de valoración contenidos en la convocatoria. El Jurado podrá proponer declarar desierto el premio o premios.

La propuesta de resolución del jurado se elevará al Concejal Delegado/a del Área, para que éste/a proceda a elevarlo a la Junta de Gobierno Local.

Excepcionalmente, la propuesta del/a Concejal Delegado/a del Área podrá apartarse de la propuesta del jurado debiendo motivarse la decisión adoptada en el expediente.

La justificación se acreditará con la entrega del premio al beneficiario.

La resolución de concesión de los premios se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web municipal.

Capítulo VI. Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija

Artículo 42º. Pagos a Justificar.

- 1. Tendrán el carácter de "pagos a justificar", las órdenes de pago a las cuales no sea posible acompañar los documentos justificativos en el momento de su expedición.
- Los fondos librados a justificar sólo podrán utilizarse para hacer frente a pagos derivados de gastos previamente aprobados o para aquellos que, por razón de la cuantía, no requieran la formación de expediente.
- 3. Se expedirán a cargo de los correspondientes créditos presupuestarios, siendo exclusivo de los gastos del capítulo II y de las siguientes aplicaciones presupuestarias del capítulo IV 2312.480.00 Ayudas Económicas Familiares, 2312.480.01 Prestaciones Complementarias: Emergencias Sociales y 2312.480.02 Emergencias Sociales: Plan Municipal de Vivienda. Como excepción se podrán expedir mandamientos de pagos a justificar cuando se refieran a gastos de matriculación en cursos de formación, al objeto de que por los trabajadores municipales no deban adelantarse estos pagos y tramitarse posteriormente como suplidos. Todos los pagos a justificar se acomodarán al Plan de disposición de fondos de la Tesorería.
- 4. El importe máximo que un habilitado puede tener, en un momento, pendiente de justificar no podrá ser superior a 900 euros, tanto en un pago como en varios, pudiendo llegar este importe máximo a 1.550 euros para el caso de las ayudas económicas familiares (2312.480.00) y emergencias sociales (2312.480.01 y 2312.480.02), no pudiendo expedirse nuevas órdenes de pago a justificar mientras que dicha situación persista.
- 5. La iniciación de la tramitación para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará por parte del Responsable del Servicio correspondiente mediante propuesta de gasto en la cual se deberá de detallar y especificar la finalidad del gasto que se propone realizar mediante el referido sistema, así como su importe. En dicho propuesta se indicará el

ve: BOP-2022-297 erificable en https://bop.dipujaen.es



CIF del proveedor destinatario del pago y deberá venir acompañada del informe de Tesorería de que dicho proveedor se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Martos. Si en el informe emitido por la Tesorería constan deudas en periodo ejecutivo, no se podrá expedir la orden de pago a justificar.

Por parte de la Intervención Municipal, en el ejercicio de su función fiscalizadora, podrá requerir, cuanto así lo entienda, informe al Responsable del Servicio que inicie la tramitación del pago a justificar, para que justifique la causa que motiva la necesidad de su expedición, permaneciendo la tramitación de éste en suspenso hasta que se aporte la documentación solicitada.

- 6. Los libramientos expedidos con el carácter de "a justificar" sólo se extenderán al personal del Ayuntamiento y concejales con dedicación exclusiva o parcial, designados mediante Resolución del órgano competente, como habilitado para percibir fondos a justificar. La autorización como habilitado para percibir libramientos de pagos a justificar finaliza el 31 de diciembre de cada año.
- 7. La autorización de las órdenes de Pagos a Justificar corresponde al Alcalde-Presidente.
- 8. La ejecución de la Orden de Pago "A Justificar" tendrá lugar mediante la entrega al habilitado de un cheque nominativo contra la cuenta designada por el Ayuntamiento o mediante adeudo en dicha cuenta. El cobro de dicho talón deberá efectuarse en el plazo máximo de 15 días desde su entrega al habilitado. Una vez excedido dicho plazo, la Tesorería Municipal procederá a su bloqueo.

La cuenta indicada tiene la naturaleza de "cuenta restringida de pagos" y por tanto exclusivamente recibirán ingresos procedentes de la Tesorería Municipal o por abono de intereses y solamente podrán efectuar pagos relativos a la aplicación presupuestaria de donde procede el mandamiento a justificar. Los intereses que, en su caso, produzcan los referidos fondos tendrán aplicación a los conceptos correspondientes del Presupuesto de ingresos del Ayuntamiento de Martos.

- 9. En la orden de pago habrá de hacerse constar la aplicación presupuestaria a que corresponde el gasto efectuado.
- 10. Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento en que el perceptor suscriba el "recibí" en la orden de pago. Los perceptores quedarán obligados a rendir cuentas justificativas de la aplicación de las cantidades recibidas y sujetos al régimen de responsabilidades previstos en la Ley General Presupuestaria. El plazo de rendición de las cuentas será de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos, salvo los percibidos en la segunda quincena del mes de octubre, en el mes de noviembre y en el mes de diciembre que deberán ser justificadas en los primeros quince días de enero. En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar a habilitados que habiéndose cumplido el plazo de justificación, de uno o varios pagos a justificar, tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.
- 11. Las cuentas justificativas, las cuales se aportarán a la Tesorería, se rendirán por los perceptores y deberán contener la siguiente documentación:



- a) Facturas que deben ser documentos auténticos y originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados y el cumplimiento de los requisitos exigidos, las cuales deberán de reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado según Real Decreto 1.619/2.012, de 30 de noviembre. Dicha factura deberá contar con el visto bueno del Responsable del Servicio, que inició la tramitación del pago a justificar, de haberse prestado el mismo de plena conformidad. No se admiten como justificantes de mandamientos a justificar los albaranes, para evitar que se produzca una duplicidad de pagos cuando el proveedor presenta la factura definitiva al Ayuntamiento.
- b) Excepcionalmente, en operaciones realizadas en establecimientos abiertos al público, en los que haya sido imposible la obtención de la correspondiente factura, podrá admitirse como justificante de pago el correspondiente ticket expedido por las cajas registradoras, en el que deberá constar, como mínimo, los siguientes requisitos:
- 1. Número de Identificación fiscal del expedidor.
- 2. Relación de productos que se incluyen en la compra en cuestión.
- 3. Tipo impositivo de IVA aplicado a la expresión "IVA incluido"
- 4. Importe total.

La cantidad no invertida será justificada con la carta de pago acreditativa de su reintegro en la Tesorería del Ayuntamiento.

- 12. De no rendirse en los plazos establecidos las cuentas justificativas citadas anteriormente, la Tesorería comunicará esta circunstancia a la Intervención y propondrá al órgano competente instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto con la Ley General Presupuestaria.
- 13. En caso de ser disconformes los documentos presentados, la Tesorería Municipal emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas. Dicho informe, junto con los documentos, serán remitidos al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías.
- Si a juicio de la Tesorería los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de la Intervención con el fin que de que adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, aplicándose, en este caso, lo establecido en el punto 12 del presente artículo.
- 14. El registro contable de los pagos a los acreedores finales se efectuará con ocasión de la presentación de los justificantes de dichos pagos en la oficina contable. El seguimiento y control de los pagos a justificar se realizará a través del programa de contabilidad Sicalwin.
- 15. La Tesorería verificará la autenticidad de los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y de los pagos, pudiendo, a su juicio, solicitar los informes pertinentes que justifiquen el gasto realizado. La Tesorería dará cuenta periódicamente a la Intervención de la totalidad de las órdenes de pago a justificar que no hayan sido plena y debidamente justificados dentro del plazo de justificación. La Intervención podrá realizar, en

ve: BOP-2022-297 erificable en https://bop.dipujaen.es



cualquier momento, las comprobaciones que estime oportunas respecto a la gestión de los pagos a justificar.

16. En el caso que a 31 de diciembre existan pagos realizados por el perceptor de fondos a justificar pendientes de justificación se procederá a efectuar su imputación presupuestaria con abono a la cuenta 5586 "Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación" cuando el importe de dichos pagos pendientes de justificar sea igual o superior al 1 por 100 de la consignación presupuestaria de la aplicación presupuestaria contra la cual se han de imputar.

Una vez aprobada la cuenta justificativa producirá las anotaciones contables previstas para las justificaciones ordinarias con la salvedad de que la imputación económica de los gastos se sustituirá por una cargo a la cuenta 5586 "Gastos realizados con provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación" con abono a la cuenta 5580 "Provisiones de fondos para pagos a justificar pendientes de justificación".

- 17. La fiscalización previa sobre las órdenes de pago a justificar verificará la comprobación de los siguientes extremos:
- a) En la competencia de la autoridad para autorizar los gastos a que se refiera.
- b) En la existencia de crédito y la adecuación del gasto propuesto.
- c) En la adaptación a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la aplicación de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios.
- e) Que la expedición de órdenes de pago a justificar cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería. Se entenderá que cumple con dicho plan, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en estas bases de ejecución del presupuesto y se acomoden a dicho plan mediante informe emitido por parte de la Tesorería Municipal. Dicho informe de la Tesorería podrá ser sustituido, por efectos de agilidad, por la firma por parte del Tesorero Municipal del documento en el que la orden de pago se contiene o del documento resumen de cargo a las cajas pagadoras, suponiendo dicha firma el informe favorable de la Tesorería Municipal al pago propuesto en todos sus términos reflejados en las letras anteriores del presente apartado.

Una vez justificado el pago a justificar, la correcta aplicación de los fondos al fin para el cual fueron concedidos se acreditará mediante la firma por parte del Tesorero Municipal de la cuenta justificativa del pago a justificar, suponiendo esto el cumplimiento de los extremos establecidos en el artículo 27.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades locales del Sector Público Local.

En el caso de conformidad por parte de la Intervención Municipal con la intervención del pago a justificar ésta se realizará mediante una diligencia firmada del tenor de "Intervenido y conforme" en la cuenta justificativa del pago a justificar, la cual podrá ser sustituida por la



firma por la Intervención Municipal de la cuenta justificativa.

- 18. La Tesorería propondrá relación de los habilitados por cada servicio.
- 19. De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.

Artículo 43º Anticipos de Caja Fija.

- 1. Con carácter de anticipos de caja fija se podrán efectuar provisiones de fondos a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación:
- reparaciones, mantenimiento y conservación (material y pequeñas reparaciones), aplicaciones presupuestarias 210 212 213 214.
- material ordinario no inventariable (de oficina y otro), aplicaciones presupuestarias 220.
- atenciones protocolarias y representativas (aplicación presupuestaria 226.01).
- suministros y comunicaciones (aplicaciones presupuestarias 221 y 222).
- dietas, gastos de locomoción. Otras indemnizaciones (aplicaciones presupuestarias 230 231 233).
- atenciones benéficas y asistenciales (aplicación presupuestaria 480).
- 2. Serán autorizados por resolución del Alcalde-Presidente y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la aplicación presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 300 euros.
- 3. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Alcalde-Presidente.
- 4. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural, los habilitados darán cuenta al tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.
- 5. Los fondos estarán situados en una cuenta bancaria a nombre del habilitado, en la cual no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento (por las provisiones y reposiciones de fondos).

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

- 6. La fiscalización previa sobre las órdenes de pago de anticipos de caja fija verificará la comprobación de los siguientes extremos:
- a. La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras



del gasto máximo asignado.

- b. Que la propuesta de pago se basa en resolución de la autoridad competente.
- 7. La fiscalización previa sobre las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija verificará la comprobación de los siguientes extremos:
- i. Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- ii. Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- iii. Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

Una vez justificado el anticipo de caja fija, la correcta aplicación de los fondos al fin para el cual fueron concedidos se acreditará mediante la firma por parte del Tesorero Municipal de la cuenta justificativa del anticipo de caja fija, suponiendo esto el cumplimiento de los extremos establecidos en el artículo 27.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades locales del Sector Público Local.

En el caso de conformidad por parte de la Intervención Municipal con la intervención del anticipo de caja fija ésta se realizará mediante una diligencia firmada del tenor de "Intervenido y conforme" en la cuenta justificativa del anticipo de caja fija.

Capítulo VII. Contabilidad y Cierre Presupuestario

Artículo 44º Operaciones previas en el Estado de Gastos.

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

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

- 2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio.
- 3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la incorporación de remanentes a que se refiere el artículo 46.

Artículo 45º Operaciones previas en el Estado de Ingresos.

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

ove: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingresos.

Artículo 46º Cierre del Presupuesto.

- 1. El Presupuesto del Ayuntamiento se liquidará elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 28 de febrero del año natural siguiente a aquél que se cierra.
- 2. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 47°. Cierre contable y liquidación del presupuesto.

Las operaciones de cierre del ejercicio serán las reguladas en la ICAL 2013.

Artículo 48°. Saldos de Dudoso Cobro.

- 1.- A efectos de determinar el Remanente de Tesorería para Gastos Generales y conforme a lo establecido en el artículo 193.bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, tras la modificación sufrida por este texto legal según la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se establecen los siguientes criterios como mínimo para determinar los derechos que pudieran considerarse de difícil o imposible recaudación:
- a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25%.
- b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.
- c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75%.
- d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100%.
- 2.- Por el importe de los derechos que pueden considerarse de difícil o imposible recaudación, obtenido de acuerdo con el apartado anterior, el Interventor, como responsable de la contabilidad, practicará el oportuno asiento contable de dotación a la provisión por insolvencias de deudores.

cve; BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



#### Título III. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

# Capítulo I. Normas Generales de Gestión del Presupuesto de Ingresos

Artículo 49°. Normas generales de organización de la gestión del Presupuesto de Ingresos.

- 1. Todo hecho susceptible de producir el nacimiento, modificación o cancelación de derechos, cumplimiento de obligaciones y, en general todo aquel que deba dar lugar a anotaciones o informaciones complementarias estará fundamentado en un documento justificativo.
- 2. La gestión del subsistema de gestión del Presupuesto de Ingresos obedecerá al mismo esquema organizativo establecido en el artículo 21 de estas bases y estará a lo establecido en las Normas 1/2008 por las que se regula la utilización de la firma electrónica reconocida en los procedimientos de gestión y documentos contables del Presupuesto de Ingresos, aprobadas por acuerdo plenario de fecha 25 de junio de 2.008.

# Capítulo II. Normas de Gestión de Ingresos Tributarios

Artículo 50°. Gestión de tributos y precios públicos.

- 1. El Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán, dentro de los diez primeros días de cada mes, las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquéllos.
- 2. A comienzos de ejercicio se aprobará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante un mes al inicio de su cobranza.
- 3. Asimismo, se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.
- 4. El periodo ejecutivo de recaudación de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.
- 5. La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

#### Artículo 51°. Reconocimiento de derechos.

- 1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares observándose las reglas de los puntos siguientes.
- 2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

ove: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- 3. En las liquidaciones de contraído previo, ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.
- 4. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.
- 5. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, se procederá al reconocimiento del derecho desde el mismo momento en que obre el documento firme de aportación.
- 6. Respecto a la participación en tributos del Estado y de la Junta de Andalucía, en el momento de la recepción de fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.
- 7. En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el reconocimiento del derecho.
- 8. En intereses y otras rentas similares, el reconocimiento de derechos se originará en el momento de abono de los mismos.

Artículo 52º. Contabilización de los cobros.

- 1. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como Ingresos pendientes de aplicación, originándose un cargo en la cuenta 5710 "Bancos e Instituciones de Crédito. Cuentas Operativas" y un abono en la cuenta de 5540 "Cobros pendientes de aplicación".
- 2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación, con carácter general, se utilizará la aplicación directa, originándose un cargo en la cuenta de "Bancos e Instituciones de Crédito. Cuentas Operativas" y un abono en la cuenta de "Deudores por derechos reconocidos".
- 3. Cuando los Servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Tesorería, a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.
- 4. Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.
- 5. Los ingresos de cheques en favor del Ayuntamiento, por conceptos tributarios u otros, en cuentas bancarias municipales, podrán efectuarse exclusivamente con la firma del Tesorero Municipal.
- 6. Los movimientos de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería deberán de ir firmadas por el Tesorero Municipal, por el Alcalde-Presidente y por el Interventor Municipal, suponiendo dicho acto de firma por parte de los claveros municipales la conformidad de la actuación a realizar.

Artículo 53º. Fianzas, depósitos y garantías.

Las fianzas, depósitos y garantías que, a favor del Ayuntamiento, deban constituir los



contratistas u otras personas, las cuales tendrán carácter de operaciones no presupuestarias, se constituirán en la Tesorería Municipal y se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos, a cuyos efectos la Tesorería Municipal será considerada como Caja General de Depósitos.

#### Título IV. Tesoreria

Artículo 54°. Definición y régimen jurídico.

- 1. Constituyen la tesorería de la entidad local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, rigiéndose por el principio de unidad de caja.
- 2. La tesorería de las entidades locales se rige por lo dispuesto en el capítulo II del TRLRH, artículos 194 a 199 y, en cuanto les sean de aplicación la normas del capítulo tercero del título cuarto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Artículo 55°. Plan de Disposición de Fondos de Tesorería.

- 1. Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan de Disposición de Fondos de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde, siendo el último aprobado por Resolución del Sr. Alcalde-Presidente número 536/2014 de 7 de abril de 2014 y publicado en el B.O.P. número 93 de fecha 16 de mayo de 2014.
- 2. El Plan de Disposición de Fondos de Tesorería tendrá por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles.
- 3. La Tesorería Municipal, en función de las disponibilidades monetarias existentes, podrá fraccionar el pago de aquellas obligaciones reconocidas superiores a 1.200 euros.
- 4. De conformidad con lo establecido en el artículo 198.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se fomentará el pago con tarjeta, evitando, en la medida de lo posible, el uso de dinero en efectivo, con la limitación de las personas mayores o en situación de vulnerabilidad entre las que existe brecha digital o abono de pequeñas cuantías como certificados de empadronamiento, entre otros, y sin que el pago en efectivo exceda de 300 euros. En relación a los pagos de las obligaciones reconocidas que el Ayuntamiento de Martos mantenga con sus acreedores éstos se realizarán sólo mediante talón nominativo o transferencia bancaria al número de cuenta que el acreedor comunique oficialmente a la Tesorería Municipal.

No se admitirá más de una cuenta por acreedor. Al no admitirse más de una cuenta por acreedor, la nueva cuenta anula a la anterior que existiera.

Artículo 56°. Operaciones de Crédito.

1.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 50 y siguientes del Texto Refundido de

.ve; BOP-2022-297 /erificable en https://bop.dipujaen.es



la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con la normativa contractual vigente para el Sector Público, se regula en el presente artículo de las Bases de ejecución, el procedimiento de adjudicación y condiciones, en el caso de solicitar operación de crédito a imputar en el Capítulo IX del Estado de Ingresos del Presupuesto Municipal de cada ejercicio, de forma que se garanticen los principios de publicidad y concurrencia en su contratación.

- 2.- En cuanto a la competencia para su aprobación, esta corresponderá:
- a) Al Alcalde Presidente si su importe acumulado dentro del ejercicio no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en el presupuesto.
- b) Al Pleno si su importe acumulado dentro del ejercicio supera el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en el presupuesto.
- 3.- El expediente seguirá la siguiente tramitación:
- a) Aprobación por Resolución del Alcalde-Presidente de la iniciación del expediente así como de las bases que regirán la concertación de la operación de crédito a largo plazo a concertar.
- b) Solicitud de ofertas por escrito a todas la Entidades financieras que tengan oficinas abiertas en Martos.
- c) Concesión de un plazo mínimo de 10 días hábiles y máximo de 20 días hábiles, para la presentación de ofertas.
- d) Apertura de la documentación por la Mesa de contratación.
- e) Informe de Tesorería e Intervención.
- f) Propuesta de la Mesa de Contratación.
- g) Adjudicación por el órgano competente.

Artículo 57°. Operaciones de Tesorería.

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad Financiera para atender sus necesidades de Tesorería siempre que, en su conjunto, no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado. Para calcular el límite de las Operaciones de Tesorería se tendrán en cuenta la totalidad de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el último ejercicio liquidado del Presupuesto Municipal.

La concertación de toda clase de operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención previo informe de la Tesorería acerca de la necesidad de su concertación.

El Informe de Intervención analizará, en lo posible, la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de la operación propuesta se deriven para el mismo.

sve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



La aprobación de las Operaciones de Tesorería corresponderá:

- a) Al Alcalde-Presidente siempre que el importe acumulado de las operaciones vivas a corto plazo, incluida la nueva operación, no supere el 15% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.
- b) Al Pleno de la Corporación en los demás casos.

Titulo V. Control y Fiscalización

Artículo 58°. Modalidades de control interno.

En el Ayuntamiento se ejercerán las funciones de control interno en doble acepción de función interventora y de función de control financiero, el cual se realiza mediante al ejercicio del control permanente y la auditoría pública, incluyendo en el control financiero el de eficacia, todo ello de las cuentas de las entidades que se determinen y de conformidad con establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, en el artículo 213 del TRLRHL y estas Bases.

Artículo 59°. Función Interventora.

- 1.- La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Martos, que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda local se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.
- 2.- El ejercicio de la función interventora, la cual se realizará directamente por la Intervención de Fondos, llevará consigo las siguientes fases:
- 2.1.- Fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- 2.2.- Intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- 2.3.- Intervención formal de la ordenación del pago.
- 2.4.- Intervención material del pago.
- 3.- No estarán sujetas a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven y sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

sve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



4.- Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

- 5.- Si el reparo afectase a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea solventado, en los casos siguientes:
- a) Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- 6.- En el supuesto previsto en la letra c) del apartado anterior, procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:
- a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
- 7.- Cuando la Concejalía o Servicio a la que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención General en el plazo de quince días.

Cuando no lo acepte, planteará discrepancia, en el plazo de quince días, necesariamente motivada con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio que será resuelta en la forma establecida por el artículo 217 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 15 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

8.- La Intervención podrá fiscalizar favorablemente, no obstante los defectos que observe en el expediente, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales ni el resto de los incluidos en el apartado 5 del presente artículo, excepto en los casos contemplados en el apartado 6 anterior.

En este supuesto la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. La Concejalía o Servicio comunicará a la Intervención el haberse subsanado dichos defectos.

ove: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



De no solventarse por éstos los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo.

9.- Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados conforme a lo previsto en este artículo se remitirán al Tribunal de Cuentas.

Artículo 60°. Control financiero.

- 1.- El ejercicio de las funciones de control financiero, el cual incluirá el control de eficacia, en sus dos modalidades, tanto de control permanente como de auditorías públicas se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que se señalen. Para el ejercicio del control financiero, a propuesta del órgano interventor y en caso de insuficiencia de medios, mediante los oportunos contratos o Convenios, podrán colaborar firmas privadas de auditoría o la Intervención General de la Administración del Estado, todo ello en el marco de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- 2.- El control permanente se ejercerá en aquellos casos en los que se realice la función interventora con el fin de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera municipal se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera.
- 3.- El resultado de las actuaciones de control permanente se documentarán en informes escritos, en los que se expondrá de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

Artículo 61°. Momento y Plazo para el ejercicio de la función interventora.

- 1.- La Intervención Municipal recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda.
- 2.- La Intervención Municipal fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de fiscalización limitada previa, regulado en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.
- 3.- Cuando la Intervención Municipal requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores.
- 4.- En ningún caso el desarrollo y adaptaciones normativas que realice el Ayuntamiento de



Martos podrán reducir los plazos establecidos en este artículo.

Artículo 62°. Normas particulares del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería Municipal correspondientes a liquidaciones de tasas y precios públicos y tributos periódicos incorporados en padrones se sustituye por la inherente toma de razón en contabilidad, llevando a cabo un control posterior mediante el ejercicio del control financiero.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la citada sustitución no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos, que se fiscalizarán de acuerdo con las normas establecidas para la fiscalización de las órdenes de pago.

Artículo 63°. Normas particulares del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

- 1. Si la Intervención considera que el expediente objeto de función interventora se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante una diligencia firmada del tenor de "Intervenido y conforme", sin necesidad de motivarla o bien mediante la emisión de informe de función interventora, siendo a potestad de la Intervención la utilización de uno u otro medio. En el caso de la firma de los documentos contables que amparen los gastos y pagos a fiscalizar, dicha firma sustituirá a la diligencia firmada.
- 2. Se establece como sistema general para todo tipo de expediente de gasto la fiscalización e intervención limitada previa, la cual se limitará a comprobar los siguientes requisitos básicos:
- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.
- c) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente. Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.



- d) Otros extremos adicionales a comprobar. En este sentido, se consideran trascendentes los fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos (actualmente se consideran, en todo caso, extremos trascendentes, y por tanto básicos, los establecidos en la Resolución de 2 de junio de 2008 de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por la que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, modificada y actualizada por Resolución de 4 de julio de 2011, Resolución de 25 de julio de 2018, Resolución de 18 de noviembre de 2019 y Resolución de 16 de junio de 2021). Adicionalmente se establecen para el Ayuntamiento de Martos los siguientes:
- d.1.) En relación a los gastos relativos a la Nómina mensual de los empleados públicos, miembros corporativos en régimen de dedicación y becas (capítulo 1 ó 6):
- La inclusión del Listado de Aplicaciones Presupuestarias firmado por el Alcalde-Presidente y diligenciado por el/la Responsable del Negociado de Personal, como órgano responsable de su formación, en que haga constar que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el mes en cuestión.
- La inclusión del Listado de Trabajadores por Aplicaciones Presupuestarias.
- En el caso de incluirse conceptos de productividad y gratificaciones, comprobación de la existencia de la Resolución dictada por parte de la Concejal Delegada de Recursos Humanos o en su defecto del Alcalde-Presidente, así como informe firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas del/la Responsable del Negociado de Personal, como órgano responsable de su formación de las nóminas, en la cual se ponga de manifiesto que los servicios especiales han sido prestados y/o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad.
- d.2.) En relación a los gastos relativos a las liquidaciones mensuales con la Tesorería General de la Seguridad Social (capítulo 1 ó 6 por la parte de la empresa y concepto no presupuestario por la parte del trabajador), se comprobará la inclusión de documento de liquidación emitido por la TGSS y documento resumen de imputación presupuestaria elaborado por Recursos Humanos, firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Responsable del Negociado de Personal, como órgano responsable de la formación de la nómina mensual del mes anterior la cual da origen a la liquidación mensual.
- d.3) En relación a las liquidaciones con la Agencia Tributaria por las retenciones derivadas bien del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o bien de Rendimientos procedentes del Arrendamiento o Subarrendamiento de Inmuebles Urbanos y las liquidaciones derivadas del Impuesto sobre el Valor Añadido (concepto no presupuestario), se comprobará la inclusión del documento interno elaborado por la Intervención Municipal debidamente firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por la persona encargada de la realización del mismo en base al cual se presenta la declaración correspondiente.
- d.4) En relación a los gastos relativos al abono de indemnizaciones por asistencia de miembros de la Corporación a sesiones de los órganos colegiados (capítulo 2), se



comprobará la existencia de la justificación documental, expedida y firmada obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por la persona que ocupe la Secretaría Municipal del Ayuntamiento, que acredite la concurrencia efectiva a las sesiones de los concejales sin dedicación respecto a los que se propone el devengo del derecho económico.

- d.5) En relación a los gastos relativos al abono de indemnizaciones por participación en tribunales de oposiciones o concursos u otros órganos encargados de la selección del personal (capítulo 2), se comprobará la existencia de la justificación documental, expedida y firmada obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, que acredite la concurrencia efectiva de sus miembros a las distintas pruebas que componen la convocatoria respecto a los que se propone el devengo del derecho económico.
- d.6) En relación a los gastos relativos a la concesión de anticipos reintegrables al personal (capítulo 8), se comprobará la existencia de la Resolución dictada por el Sr. Alcalde-Presidente, o bien por la Concejal Delegada de Recursos Humanos, en el caso de delegación, por la cual se otorgue el anticipo, en la que se establecerá como mínimo el importe así como el plazo de reintegro.
- d.7) En relación a la concesión de anticipos de nómina a cuenta del trabajo realizado durante el mes correspondiente (concepto no presupuestario), se comprobará la existencia del informe firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas emitido por el Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.
- d.8) En relación a los gastos relativos al abono de indemnizaciones por razón del servicio (capítulo 2), se comprobará la existencia de modelo municipal de indemnizaciones debidamente cumplimentado el cual deberá de ir firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Concejal Delegado/a del Área al que pertenezca el personal que solicita la indemnización, por la Concejal Delegada de Recursos Humanos, por el Alcalde-Presidente y por el interesado, al cual se le deberá de adjuntar la documentación acreditativa de los conceptos cumplimentados, conforme a lo establecido en el artículo 35 de las presentes bases de ejecución. En el caso de la firma del interesado, excepcionalmente, se podrá admitir la firma manual, para el caso de trabajadores con contrato temporal de duración inferior a nueves meses, así como a aquellos otros que previo informe del Concejal Delegado/a del Área y/o Responsable del Servicio se justifique debidamente la imposibilidad de poder firma electrónica a través del portafirmas, siendo este caso algo excepcional y sin que, en ningún momento, pueda adquirir el carácter de habitual en el tiempo.
- d.9) En relación con los gastos relativos al abono de asistencias por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento (capítulo 1), en el caso de que el formador sea personal de otra Administración Pública, se comprobará que se adjunta documento de colaboración conforme al modelo elaborado por el Ayuntamiento, debidamente cumplimentado, y recibo a nombre del formador, el cual deberá de contener todos los datos fiscales que sean necesarios, así como el importe de la asistencia por la formación y la retención a aplicar en concepto de IRPF, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 38 de las presentes bases de ejecución.



- d.10) En relación con los gastos por intereses y amortización (capítulo 3 y 9) fruto de la deuda viva que mantiene el Ayuntamiento y que originan un cargo directo en cuenta bancaria, se comprobará que se adjunta documento bancario que acredite el cargo efectuado, debidamente desglosado por conceptos y que el mismo se ajusta al cuadro financiero del préstamo en cuestión.
- d.11) En relación con otros gastos financieros (capítulo 3), se comprobará que se adjunta documento bancario que acredite el cargo efectuado, debidamente desglosado por conceptos que justifiquen el importe a satisfacer o, en el caso de intereses de demora documentación que acredite el importe a satisfacer.
- d.12) En relación con los gastos relativos a cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de Martos (capítulo 4 y 7), se comprobará que se adjunta documentación emitida por el Consorcio o entidad pública o privada, la cual deberá estar conformada por el Alcalde-Presidente, en la cual se ponga de manifiesto y quede totalmente acreditado y justificado el importe a satisfacer.
- d.13) En relación con los expedientes de subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva (capítulo 4 y 7), se comprobarán los siguientes extremos:

#### d.13.1) Aprobación del Gasto:

- La existencia de bases reguladoras y convocatoria de la subvención y que han sido publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web municipal.
- Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.
- Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.

#### d.13.2) Compromiso del Gasto:

- Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.
- Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.
- Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

# d.13.3) Reconocimiento de Obligaciones:

- Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.
- En el caso de realizarse pagos por anticipado, que los mismos están previstos en la

sve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



normativa reguladora de la subvención.

- Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- d.14) En relación con los expedientes de subvenciones nominativas (capítulo 4 y 7), los cuales se instrumentarán a través de un convenio, se comprobarán los siguientes extremos:
- Que la subvención nominativa se canaliza a través de Convenio aprobado por órgano competente municipal y firmado entre el concedente y el beneficiario.
- Acreditación por parte del beneficiario que se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está sometido a las prohibiciones para obtener la condición que se establecen en la Ley General de Subvenciones.
- En el caso de realizarse pagos por anticipado, que los mismos están previstos en el Convenio que canaliza o ampara la subvención.
- d.15) En relación con los expedientes de subvenciones de concesión directa (capítulo 4 y 7), se comprobarán los siguientes extremos:
- d.15.1) Aprobación y Compromiso del Gasto:
- Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.
- Acreditación por parte del beneficiario que se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está sometido a las prohibiciones para obtener la condición que se establecen en la Ley General de Subvenciones.
- d.15.2) Reconocimiento de la Obligación:
- Se comprobarán los mismos extremos que los establecidos para el reconocimiento de la obligación de los expedientes de subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva, referidos en el apartado d.13.3) anterior.
- d.16) En relación con los expedientes de concesión de prestaciones complementarias de emergencia social (capítulo 4), se comprobará que la concesión se ajusta a lo establecido en las Bases Reguladoras de la Prestación Complementaria de Emergencia Social que se encuentre en vigor.
- d.17) En relación con los expedientes de convocatorias de premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia (capítulo 4), se comprobarán los siguientes extremos:

# d.17.1) Aprobación del Gasto:

• La existencia de bases reguladoras y convocatoria de los premios y que han sido publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la Base de Datos Nacional de

/e: BOP-2022-297 erificable en https://bop.dipujaen.es



Subvenciones y en la web municipal.

- Que en la convocatoria figuran como mínimo los extremos puestos de manifiesto en el apartado 10 del artículo 41 de las presentes bases.
- d.17.2) Compromiso del Gasto:
- Que existe acta del jurado de evaluación de las solicitudes conforme a los criterios contenidos en la convocatoria.
- Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para poder otorgarle los premios objeto de convocatoria.
- Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a otorgar el premio/s y su cuantía.
- d.17.3) Reconocimiento de Obligaciones:
- Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de los premios, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.
- d.18) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos suministros, se comprobarán los siguientes extremos:
- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.
- Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.
- En el caso de contratos de cuantía a partir de 8.000,00 euros (IVA excluido) certificación o acta de conformidad de la recepción (total o parcial) del suministro expedido con arreglo a la legislación en materia de contratación administrativa.
- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las presentes bases.
- d.19) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos de servicios, se comprobarán los siguientes extremos:
- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.
- Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.
- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de

.ve; BOP-2022-297 /erificable en https://bop.dipujaen.es



facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las presentes bases.

- En el supuesto de pagos parciales, deberán de estar éstos contemplados en el contrato.
- En el supuesto de abonos a cuenta se verificará el cumplimiento de los requisitos de la legislación en materia de contratación administrativa.
- d.20) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos privados, se comprobarán los siguientes extremos:
- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.
- Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.
- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las presentes bases.
- En el supuesto de pagos parciales, deberán de estar éstos contemplados en el contrato.
- En el supuesto de abonos a cuenta se verificará el cumplimiento de los requisitos de la legislación en materia de contratación administrativa.
- d.21) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos de obras, se comprobarán los siguientes extremos:
- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.
- Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.
- En el caso de contratos de obras no menores, certificación de obra, debidamente aprobada por órgano competente, elaborada conforme a lo establecido por la legislación en materia de contratación administrativa y al apartado 12 del artículo 26 de las presentes bases.
- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las presentes bases.
- 3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere el número 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen.
- 4. La ordenación y mandamientos de pagos con cargo a la Tesorería Municipal será objeto del ejercicio de la función interventora para poder verificar que las mismas se dictan por



órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación o propuesta de mandamiento de pago y se acomodan al Plan de Disposición de Fondos aprobado por el Ayuntamiento, a cuyo efecto se deberá de informar cada pago por parte de la Tesorería Municipal sobre su adecuación a dicho Plan. Dicho informe de la Tesorería podrá ser sustituido, por efectos de agilidad, por la firma por parte del Tesorero Municipal del documento en el que la orden de pago se contiene o del documento resumen de cargo a las cajas pagadoras, suponiendo dicha firma el informe favorable de la Tesorería Municipal al pago propuesto en todos sus términos, así como a los documentos que lo ampara. En el caso de conformidad por parte de la Intervención Municipal con los pagos, la firma del documento en el que la orden se contiene o del documento resumen de cargo a las cajas pagadoras sustituirá a la diligencia firmada, conforme a lo establecido en el artículo 22 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Artículo 64°. Intervención de la comprobación material de la inversión.

- 1. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 40.000 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, para el caso de contratos de obras, y a 15.000 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, para el resto de los contratos, para lo cual el órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá de ser diferente del director de obra y del responsable del contrato.
- 2. La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

4. En el caso de los contratos de servicios la comprobación material de la inversión, tal y como viene regulada en el artículo 20 del Real Decreto 424/2017, de 20 de abril, podrá ser sustituido por el visto bueno en la factura que acredite la prestación del servicio que ampare el gasto en cuestión por parte del Jefe del Centro, Dependencia, Organismo o Servicio de la Oficina Gestora, o bien mediante la emisión de informe por éstos del cual se deduzca que el servicio ha sido realizado con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

sve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- 5. En los casos de las obras realizadas por Administración la comprobación material de la inversión se considerará realizada con la certificación única o final de la obra aprobada por órgano competente. Dicha certificación única o final de obra deberá de estar suscrita por el Alcalde, por el Director de Obra y por el Director en Ejecución de Obra, debiendo ser redactadas de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de la contratación del Sector Público.
- 6. En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, por ser el importe de ésta inferior a 40.000 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, para el caso de contratos de obras, y a 15.000 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, para el resto de los contratos, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación o informe expedido por el Jefe del Centro, Dependencia, Organismo o Servicio de la Oficina Gestora a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas. Lo anteriormente mencionado podrá ser sustituido por el visto bueno en la factura que ampare el gasto en cuestión, en los términos establecidos en el artículo 26 de las presentes bases de ejecución, teniendo la misma validez que la certificación o informe referido anteriormente.

### Disposiciones Finales

Primera.- Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la vigente legislación de Régimen Local, por la Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria y demás normas del Estado que sean aplicables.

Segunda.- Se faculta a la Alcaldía o al órgano en el cual delegue para dictar cuantas disposiciones considere necesarias para desarrollar y aclarar la aplicación de estas Bases de Ejecución.

Tercera.- Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor el día siguiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén de la aprobación del Presupuesto de 2022.

Martos, 24 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, VICTOR MANUEL TORRES CABALLERO.

cve: BOP-2022-297 Verificable en https://bop.dipujaen.es



# **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

# AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

**2022/266** Aprobación definitiva la Ordenanza Municipal reguladora de Vados, Reservas de espacios y entradas y salidas de vehículos de Mengíbar.

## Anuncio

Que, el Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de noviembre de 2021, se acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Municipal reguladora de Vados, Reservas de espacios y entradas y salidas de vehículos de Mengíbar, publicado en el BOP de Jaén, n.º 231 de 3 de diciembre de 2021. Sometida a información pública el plazo reglamentario sin que se formulasen reclamaciones algunas contra el mismo. Quedando aprobado definitivamente, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, se publica, como Anexo I, para su general conocimiento. Debiendo informar, que Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### ANEXO I

# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE VADOS, RESERVAS DE ESPACIO, Y ENTRADAS Y SALIDAS DE VEHÍCULOS DE MENGÍBAR.

Exposición de Motivos.

Título I.- Disposiciones generales

- Artículo 1. Objeto de la ordenanza.
- Artículo 2. Aplicación.
- Artículo 3. Obligatoriedad de la autorización.
- Artículo 4. Definiciones.
- Artículo 5. Tipos de reservas de espacio.
- Artículo 6. Tipos de reservas de carga y descarga de mercancías.
- Artículo 7. Tipos de reservas de estacionamiento a personas con movilidad reducida.
- Artículo 8. Tasas.
- Artículo 9. Estacionamiento.
- Artículo 10. Normas generales.
- Artículo 11. Alta de oficio por la administración.
- Artículo 12. Carácter de la autorización.
- Artículo 13. Derechos y deberes.
- Artículo 14. Duración.
- Artículo 15. Titularidad.



Artículo 16. Distintivos y señalización.

Artículo 17. Trámites y requisitos.

Artículo 18. Emplazamiento.

Título II.- Inspección, vigilancia, control y régimen sancionador.

Capítulo I.- Inspección, vigilancia y control.

Artículo 19. Competencia.

Artículo 20. Inspección.

Artículo 21. Anulación de licencias.

Capítulo II.- Régimen sancionador.

Artículo 22. Personas responsables.

Artículo 23. Infracciones y sanciones.

Artículo 24. Clasificación de las infracciones.

Artículo 25. Competencia sancionadora.

Artículo 26. Potestad sancionadora.

Artículo 27. Procedimiento.

Artículo 28. Prescripción de las infracciones.

Artículo 29. Prescripción de las sanciones.

Artículo 30. Compatibilidad de las sanciones.

Artículo 31. Carácter independiente de las multas.

Artículo 32. Medidas sancionadoras accesorias.

Artículo 33. Repercusión de costes.

Artículo 34. Reparación del daño e indemnización.

Artículo 35. Multas coercitivas y ejecución subsidiaria.

Disposiciones.

Disposición Adicional Primera.

Entrada en vigor.

Exposición de Motivos

\_\_\_\_\_\_

Título I.- Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto de la ordenanza.

El excelentísimo Ayuntamiento de Mengíbar, ante la necesidad de regular el régimen de licencias para la autorización del uso común especial, con entrada de vehículos a inmuebles, así como las Reservas de Espacio que obstaculizan o restringen el paso de peatones por aceras o el estacionamiento en vías públicas, establece la presente Ordenanza de Regulación para la Concesión de Licencias que autoricen los casos determinados y las condiciones técnicas aplicables.

cve: BOP-2022-266 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Artículo 2. Aplicación.

El contenido de la presente ordenanza se aplica en todo el ámbito del término municipal de Mengíbar.

Artículo 3. Obligatoriedad de la autorización.

Todo acceso de vehículos a una vivienda, local y/o garaje que necesite atravesar la vía pública con un paso de carruaje con o sin motor, deberá disponer de autorización y su respectiva placa con número de vado. Siendo obligatoria la autorización para acceder desde la vía e imposibilitar el aparcamiento. Los vehículos que, para entrar en una propiedad, deban atravesar un espacio reservado a los peatones, deberán necesariamente, hacerlo por espacio autorizado. Del mismo modo, sólo podrán utilizar las reservas de espacio, quienes tengan autorización para ello.

Artículo 4. Definiciones.

A los efectos de la presente ordenanza, se consideran las siguientes definiciones

1.- Vado.- Es todo espacio reservado para la entrada y salida de vehículos así denominados en el R. D. 339/1990, Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, a través de las aceras o terrenos de dominio público, o desde los inmuebles y propiedades frente a los cuales se autorice con una longitud máxima de 5 metros, considerando el exceso de la misma como reserva de espacio, independientemente de la estructura física de la acera, calzada o bordillo frente a los mismos.

Los vados de uso permanente permitirán el paso durante las 24 horas del día, prohibiéndose el estacionamiento de vehículos en la calzada en la zona delimitada, incluso los que sean del titular del vado.

Los usuarios de los vados y demás espacios destinados al acceso de vehículos a los inmuebles, quedarán obligados a respetar el tránsito peatonal, pudiendo no autorizarse en lugares en los que incidan negativamente en la circulación de peatones o vehículos, en los lugares de concentración y especialmente en las paradas fijas de transporte público.

- 2.- Reserva de espacio.- Es la zona de la vía pública cuya dimensión se determinará en función de la necesidad real y que previa la autorización correspondiente, tramitada conforme indica la ordenanza. Se utilizará para el estacionamiento de vehículos a tiempo parcial o permanente, al objeto de facilitar el estacionamiento especial de determinados usuarios o la carga y descarga de mercancías, pudiéndose otorgar con carácter particular o general.
- 3.- Entrada y salida de vehículos.- Es todo acceso practicable por medios manuales o mecánicos, colindante a cualquier tipo de Dominio Público de Uso General, susceptible de ser usada para aquella finalidad.
- I.- En general toda Entrada y Salida de vehículo, conforma dos autorizaciones por ese Uso Especial de mayor intensidad del Dominio Público.

Una de vado por el pase del vehículo por aceras, calzadas o bordillos; y a su vez, de



reserva de espacio por la imposibilidad de estacionamiento de vehículos en la zona delimitada por el mismo.

- II.- Atendiendo a la configuración física de la calle, se pueden dar los siguientes casos (enunciativos, no taxativos).
- 1.- Por su reducida dimensión, una entrada y salida puede necesitar más de una prohibición de aparcar: (a ambos lados del vado por la maniobra, o enfrente). Se concederán atendiendo al informe técnico de la Policía Local. En general se atenderá al criterio de no autorizar un vado si destruye más aparcamiento del que se utiliza en el inmueble.
- 2.- Es necesaria autorización, aunque no exista puerta de entrada y salida (barreras móviles, aparcamientos en superficie, etc.).
- 3.- Puede denegarse solicitudes de obra nueva o adaptaciones a petición de licencia de vado y la prohibición de aparcamiento, en calles con déficit notable de aparcamiento. Como regla general no podrán autorizarse en calles muy transitadas y con un escaso número de plazas de aparcamiento.
- 4.- Otro criterio de denegación en dichos casos es que el número total de plazas que se supriman de la vía pública sea superior al de las plazas para las que se solicite el vado.

Artículo 5. Tipos de reservas de espacio.

Las reservas de espacio podrán ser de uso temporal o permanente.

Las reservas de espacio general para carga y descarga: Se permitirá el uso de este espacio a los vehículos autorizados según sea su condición, a los solos efectos de efectuar operaciones de carga y descarga durante la jornada laboral establecida, prohibiéndose en ese tiempo, el estacionamiento de los demás vehículos u otros usos de la zona de reserva.

Las reservas de espacio para determinados usuarios: permitirán la parada o el estacionamiento del vehículo/os autorizados, durante el espacio de tiempo delimitado, prohibiéndose en ese tiempo, el estacionamiento de otros vehículos no acreditados, y se clasifican en:

- Reservas de espacio por razones de seguridad pública.
- Reservas de espacio para estacionamiento de autoridades o vehículos oficiales de organismos oficiales.
- Reservas de espacio para servicios públicos y emergencias.
- Reservas de espacio para la parada o estacionamiento en las que primen el interés social: transporte escolar, etc. (siempre que el contexto en que se pretenda ubicar lo permita), y otras de consideración a estudio.
- Reserva de espacio de extrema necesidad (se otorgarán en casos excepcionales): como pudieran ser, personas en estado de asistencia o traslado médico permanente (justificada con documento oficial), etc.

cve: BOP-2022-266 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- Reservas de espacio para obras. (Se otorgarán durante el plazo de licencia de obra concedida).
- Reservas de espacio comerciales, como farmacias. (Se determinará en decreto la pintura y horario determinado para su uso).
- Las reservas de espacio de uso temporal se concederán sola y exclusivamente para facilitar la entrada o salida de vehículos para la carga o descarga de mercancías en un local o establecimiento, solo durante el horario comercial establecido, estando prohibido el estacionamiento o aparcamiento de vehículos dentro del mismo más allá del tiempo necesario para efectuar las tareas mencionadas.
- Puede contemplarse la posibilidad de incluir establecimientos que desarrollan actividad de taller de reparación, venta, alquiler, lavado y engrase e inspección de vehículos, con limitación temporal y en determinados días de la semana.

Artículo 6. Reservas de espacio para cargas y descarga de mercancías.

Los reservados de espacio para la Carga y Descarga de Mercancías se establecerán por parte del área de movilidad del Ayuntamiento y la Policía Local, al fin de facilitar las labores comerciales en zona de mucha demanda o a petición de asociaciones de comerciantes que motiven debidamente la petición a interés común.

Estas reservas de espacio serán utilizadas según R. D. 339/1990, de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, siendo su uso exclusivo para vehículos en labores de carga y descarga de mercancías y prohibiendo su aparcamiento.

La señalización correspondiente será con señales verticales homologadas y leyenda indicando las limitaciones de uso y horario. Las señales horizontales serán según normativa correspondiente.

Las cargas y descargas podrán ser solicitadas de uso temporal particular, siempre que estén debidamente motivadas para no obstaculizar el tráfico y la movilidad del municipio y cumplan los requisitos que se establezcan, según las circunstancias que precedan.

Artículo 7. Tipos de reservas de estacionamiento a personas con movilidad reducida.

Reservas de estacionamiento a personas con movilidad reducida:

1.- Se entenderán como reservas de espacio para el estacionamiento de vehículos usados por personas con movilidad reducida. Se considerarán vehículos autorizados los que estén provistos de tarjeta de aparcamiento de vehículos para personas con movilidad reducida, expedidas por la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

Igualmente se considerarán vehículos autorizados los que estén provistos de la señal V-15 que establece el Reglamento General de Vehículos, Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Se reconocen las tarjetas concedidas por los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con el modelo uniforme de la Recomendación del Consejo de 4 de junio de 1998, sobre la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con

ve: BOP-2022-266 erificable en https://bop.dipujaen.es



discapacidad.

- 2.- Se podrán autorizar plazas de estacionamientos reservadas a personas con movilidad reducida de carácter particular o nominativa.
- 3.- Como criterio general para conceder los estacionamientos reservados a personas con movilidad reducida, en vía pública, se atenderá a lo establecido en la R. D. 293/2009, que aprueba las normas de accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía, así como 1 plaza de aparcamiento de cada 40 unidades, sin otorgarse a interés privado, sino a interés común de la zona.
- 4.- La tarjeta de aparcamiento es personal e intransferible y constituye el documento acreditativo de la condición de persona con discapacidad y movilidad reducida, a los efectos de disfrutar de derechos especiales en materia de circulación y aparcamientos de vehículos a motor.
- 5.- Las reservas de estacionamiento para minusválidos serán utilizadas exclusivamente para el estacionamiento de vehículos que sean conducidos o transporten a personas provistas de tarjeta de aparcamiento con movilidad reducida, podrá ser utilizada por su titular en vehículos de su propiedad o en cualquier otro, estando el titular dentro del vehículo.
- 6.- Para solicitar un nuevo aparcamiento de movilidad reducida se tendrán que cumplir los siguientes requisitos:
- Estar en posesión el solicitante del Permiso de conducir, en vigor, en su caso.
- Tener el solicitante, o representante legal 1.° grado de consanguinidad con la persona que presenta movilidad reducida.
- No disponer para su uso particular, en la vivienda, bloque de viviendas donde resida o lugar muy próximo, de garaje, plaza de garaje u otro espacio privado apto para estacionar.
- Estar en posesión de la tarjeta de aparcamiento de vehículos para personas con movilidad reducida otorgada por la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, en vigor.
- Estar empadronado/-a y que resida habitualmente en la localidad de Mengíbar.
- 6. A) Para solicitar un nuevo aparcamiento de movilidad reducida se tendrá que aportar la siguiente documentación:
- Solicitud del titular o representante legal.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y en su caso del Permiso de conducir del interesado.
- Fotocopia del DNI y Permiso de conducir, en su caso, de la persona que se ocupe de los desplazamientos del interesado.
- Fotocopia de la tarjeta de aparcamiento de vehículos para personas con movilidad

.ve: BOP-2022-266 /erificable en https://bop.dipujaen.es



reducida expedida por la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

- Certificado de empadronamiento de la localidad de Mengíbar.
- Permiso de circulación del vehículo a utilizar en los desplazamientos.
- 7. La tarjeta de aparcamiento deberá colocarse en el salpicadero del vehículo de forma que resulte claramente visible desde el exterior.

El uso indebido de la tarjeta de aparcamiento será objeto de sanción consistente en la retirada de la misma, tres meses la primera vez; seis meses la segunda vez y por un periodo de dos años la tercera. La reiteración de este tipo de faltas supondrá la retirada definitiva de la tarjeta.

- 8.- El Ayuntamiento comunicará las sanciones impuestas a la Delegación Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales y remitirá la tarjeta a dicho organismo cuando se produzca la retirada definitiva de la misma.
- 9.- Se autoriza la parada en carga y descarga siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico, según R. D. 1056/2014, artículo 7.
- 10.- Las reservas pueden ser:
- De oficio, promovidas por los servicios técnicos municipales, Policía Local u otro órgano municipal, para satisfacer demandas sectoriales en los lugares de mayor atracción posible para los usuarios.
- Promovidas por colectivos, asociaciones o entidades relacionadas con los minusválidos por los mismos motivos que los anteriores.
- 11.- Para la concesión de reservas que sean promovidas por colectivos o individualmente, será preciso justificar el carácter de trabajo o domicilio del lugar de la reserva; que el edificio en cuestión no cuente con estacionamiento o garaje, y que el solicitante esté en posesión de la tarjeta de aparcamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.
- 12.- Las reservas habrán de instalarse, necesariamente, sólo en lugares donde hasta la concesión de la reserva estuviera permitido el estacionamiento.
- 13.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de suprimir las reservas, trasladarlas o reducirlas en el espacio o tiempo si no se utilizan suficientemente o resultaran contrarias al buen desenvolvimiento del tráfico. Siempre que se cumpla el % mínimo establecido por ley.
- 14.- Se señalizarán acotando el espacio reservado con señales R-308 con la letra 4 "P" de reserva y panel complementario de uso exclusivo de movilidad reducida acotando la plaza de aparcamiento con pintura azul con imagen en el centro de 1 x 1 m mínimo y manteniendo los márgenes de seguridad, dependiendo de la situación del aparcamiento. Según Decreto 293/2009, artículo 90.

cve; BOP-2022-266 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Artículo 8. Tasas.

Los autorizados de estas licencias deberán abonar anualmente las tasas que establezca la ordenanza fiscal en vigor.

Estarán exentos de tasa, pero no de placa de vado o reserva de espacio, los edificios de propiedad municipal.

Las concesiones municipales con gestión privada correrán por cuenta del gestor/concesionario tanto la licencia, como las tasas que de ella se deriven.

Artículo 9. Estacionamiento.

El aparcamiento de vehículos sobre el vado o reserva de espacio está totalmente prohibido (salvo indicación expresa por circunstancias exclusivas)

Artículo 10. Normas generales.

Todas las peticiones de vados, así como las peticiones de reserva de espacio, en sus diversas modalidades, deberán concretarse claramente al solicitar la licencia municipal.

Para la concesión de licencias de vado o reservas de espacio, será preceptivo el informe de la Policía Local.

Cualquier usuario de un vado para entrada y salida a propiedades privadas, estará obligado a conocer la ordenación de la circulación en la vía a la que da acceso el vado, es decir, sobre los sentidos de circulación, prohibiciones y obligaciones referentes al tráfico, etc.

Si se necesitara realizar algún tipo de obra para el rebaje de la acera o bordillo, esta será por cuenta del solicitante, debiendo obtener la oportuna licencia de obra.

Si la licencia para reserva de espacio le fuera concedida, será simultánea la comunicación a los servicios pertinentes para la señalización correspondiente para su identificación como reserva de espacio, cuyo coste será siempre a cargo del beneficiario.

Salvo que se indique lo contrario, las reservas de espacio para carga y descarga general serán vigentes en días laborables.

Artículo 11. Alta de oficio por la Administración.

Si, a través de procedimientos de inspección, se observase la existencia manifiesta de puertas de entrada y salida, barreras móviles o cualquier otro tipo de aprovechamientos especiales sin autorización de vado, ni prohibición de aparcamiento, ni de reserva de espacio, se les otorgará un plazo de regularización y simultanea audiencia pública de 10 días hábiles.

Si una vez transcurrido dicho plazo no se produjese contestación por parte del interesado, se decretará –caso de que sea legalizable– el alta de oficio por la Administración, incluyendo al propietario de la vivienda en el oportuno padrón fiscal de la tasa, con ejecución subsidiaria de colocación de placa en la referida Puerta a costa del mismo. En

sve: BOP-2022-266 Verificable en https://bop.dipujaen.es



caso de ser imposible su autorización se decretará orden de ejecución al titular de condena del posible uso de la puerta, bien mediante reposición de los rebajes o bien mediante colocación de bolardos que la hagan impracticable. Igualmente, caso de incumplimiento en un plazo de 15 días, lo realizaría la Administración subsidiariamente a costa del interesado.

Similar procedimiento de alta de oficio por la Administración se realizará en los casos de puertas de comunidad de propietarios, barreras móviles o cualquier otro tipo de aprovechamientos análogos.

En el supuesto de que los beneficiarios del uso especial detectado alegasen en el trámite de audiencia, se resolverá en cada caso admitiendo o denegando las contestaciones y resolviendo las oportunas autorizaciones o prohibiciones del uso común especial cuestionado.

Artículo 12. Carácter de la autorización.

La concesión de la licencia será, en todos los casos en precario, sin perjuicio de terceros.

Las autorizaciones concedidas podrán ser retiradas o modificadas por reformas de urbanización, de reglamentación de conjuntos, regulación del tráfico, utilidad pública, o cuando los intereses generales del municipio lo consideren conveniente, sin derecho ni indemnización alguna para el titular y, siempre mediante comunicación motivada y fehaciente al interesado.

Artículo 13. Derechos y deberes.

La concesión de licencia no crea derecho adquirido, debiendo el titular, en todo caso, suprimir el rebaje, quitar la línea amarilla delimitadora del vado, así como reponer la acera y bordillo a su anterior estado a su costa, cuando para ello sea requerido por el Ayuntamiento, debiendo tramitar la correspondiente licencia urbanística de obra menor.

El titular del vado está obligado inexcusablemente a:

- Conservar en buen estado el pavimento y las señales indicadoras.
- Efectuar en el vado, a su costa, cuantas obras ordinarias y extraordinarias ordene el Ayuntamiento, por causas justificadas.
- En todos los casos ha de contarse con la correspondiente licencia de obra menor para la instalación del bordillo homologado o elementos complementarios al mismo.

Artículo 14. Duración.

La concesión de la licencia de vado será por tiempo indefinido, estando limitada su duración a las condiciones expresadas en el artículo 6.º y 7.º de esta ordenanza, hasta que el concesionario decida anularla, cambie la titularidad de la licencia concedida o el Ayuntamiento tenga necesidad de su extinción.

Si la licencia fuera anulada, caducada o denegada la prórroga, el titular de la misma deberá retirar las señales horizontales y verticales que existiesen, y en caso de placa reglamentaria

sve: BOP-2022-266 Verificable en https://bop.dipujaen.es



se deberá entregar la placa en las dependencias municipales.

Así mismo, procederá a la restitución del dominio público a su estado inicial y al borrado de la línea delimitándola, certificando el titular las modificaciones pertinentes.

De no ser así se procedería por parte de los Servicios Operativos Municipales con coste a cargo del titular.

En las reservas de espacio, será causa de extinción de licencia el impago de la tasa correspondiente durante dos o más ejercicios, pudiendo la administración, de acuerdo con el artículo 151.6 del RBLA, otorgar un preaviso de 10 días en cuyo plazo el titular deberá reponer la vía pública a su estado primitivo.

En todo caso, para que la Administración autorice la baja voluntaria de una entrada de vehículos, se estará al informe urbanístico de la licencia del inmueble puesto que si aquella era inherente a la misma, su anulación podría dejar la construcción como fuera de ordenación, imposibilitando por tanto la autorización administrativa.

Artículo 15. Titularidad.

El titular del vado será siempre el propietario del inmueble, que quedará supeditado a las condiciones de este.

Podrán solicitar licencia de vado y/o reserva de espacio, los propietarios o arrendatarios de los locales-viviendas susceptibles de su uso. Podrán hacerlo personalmente o mediante representante legal convenientemente autorizado al respecto. El responsable de cuantas obligaciones implique la licencia de vado será siempre el titular de este.

El cambio de titularidad de la licencia se realizará con la simple acreditación del cambio de titularidad del inmueble, mediante aportación de escritura pública.

Artículo 16. Distintivos y señalización.

La señal o placa indicadora de la concesión de vado, tendrá modelo oficial fijado por el Ayuntamiento, y en ella figurará el número de registro de la autorización.

En los casos de señal de reserva de espacio y reservas de minusválido, no figurará limitación horaria.

Queda expresamente prohibido la instalación de otro tipo de placas y carteles indicadores de prohibido aparcar, así como cualquier utilización de señales horizontales o verticales que no sean oficiales, así como el pintado de bordillos o elementos públicos que no sean autorizados en el decreto.

Todas las placas, señalizaciones horizontales y verticales, serán siempre por cuenta de los beneficiarios la instalación y mantenimiento de estos, previo informe del Ayuntamiento.

El alta de la autorización de vado va condicionado a la tasa de expedición de la placa de vado oficial y la señalización horizontal correspondiente.

cve; BOP-2022-266 Verificable en https://bop.dipujaen.es



En el informe se determinará el modelo y tipo de homologación de las señales, espejos, hitos o cualquier elemento complementario que soliciten en la petición.

- 1.- Vado.- Se señalizarán con la placa oficial que otorga el Ayuntamiento, marca horizontal con pintura vial según decreto, acceso conforme normativa vigente, según informe urbanístico y elementos a instalar según peticionario.
- 2.- En el caso de señal de reserva de espacio.- Se señalizarán acotando el espacio reservado con señale R-308 con la letra "P" de reserva y, en su caso, panel complementario con el texto que indique el tipo de usuarios de la reserva, horario y días de validez. Se complementarán con marcas viales horizontales según normativa.
- 3.- En el caso de reserva de minusválido.- Se señalizarán acotando el espacio reservado con señal R-308 con la letra "P" de reserva y panel complementario con el anagrama internacional de impedidos físicos y en su caso texto que indique el tipo de usuarios de la reserva, horario y días de validez. Figurará limitación horaria en su caso.

Artículo 17. Trámites y requisitos.

En la tramitación de licencia de vado y/o reserva de espacio, todas las solicitudes deberán aportar /acreditar:

- Documento de identidad del solicitante.
- La titularidad del inmueble correspondiente.
- La situación de la entrada, mediante fotografía y plano de la zona.
- Referencia catastral del inmueble.

Además, las personas jurídicas deberán aportar /acreditar:

- CIF.
- Acreditación de la representación con la que actúa la persona que lo solicita. En su caso autorización de la propiedad del inmueble.
- En todo caso los solicitantes de Reservas de Espacio deberán acreditar estar al corriente de pago de los tributos municipales.
- 1.- Para obtener la licencia de Vado, los garajes públicos o comunitarios, deberán cumplir la normativa sobre adecuación al uso de aparcamiento de las instalaciones, medidas correctoras y medidas de seguridad contra incendios, aportando caso de tener una cabida igual o superior a 4 plazas y licencia de primera ocupación anterior al año 2000, certificado /Visado de la adecuación al uso previsto. Posesión de licencia de aperturas para las actividades, o entrega declaración responsable.
- 2.- Para obtener licencia de reserva de espacio para carga y descarga, las peticiones deberán acreditar en el caso de particulares:

Que se trate de establecimientos industriales o comerciales cuya actividad exija necesariamente la carga y descarga de mercancías en su interior.

cve: BOP-2022-266 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Que no dificulte la circulación rodada o peatonal.

Poseer licencia de aperturas/ declaración responsable.

3.- Para obtener la licencia de reserva de espacio de minusválido, las peticiones deberán acreditar en el caso de particulares:

Que la persona solicitante padece graves problemas de movilidad, presentando el documento de identificación, la tarjeta de aparcamiento que acredite el grado de discapacidad, donde se indique el baremo de movilidad, tarjeta de aparcamiento de movilidad reducida que le autoriza al uso de dichos aparcamientos.

Que, en el padrón municipal de Mengíbar, coincida con el domicilio del lugar solicitado.

Artículo 18. Emplazamiento.

No se concederá licencia de vado, aun cuándo reúnan los requisitos ya descritos, como los siguientes casos:

- Cuando pueda desarmonizar por la proximidad de un monumento histórico artístico.
- Cuando la excesiva proliferación de vados pueda restringir el tránsito peatonal o cualquier otro uso general.

Título II.- Inspección, vigilancia, control y régimen sancionador.

Capítulo I.- Inspección, vigilancia y control.

Artículo 19. Competencia.

Las funciones de vigilancia, inspección y control de la presente ordenanza se ejercerán por Jefatura de la Policía Local de Mengíbar.

Las funciones de inspección deberán ser llevadas a cabo mediante los cuerpos de inspección debidamente reconocidos con los que cuenta este Ayuntamiento.

El Ayuntamiento dotará de los medios humanos y materiales suficientes para dar cumplimiento a las obligaciones de vigilancia, inspección y control de la presente ordenanza.

Formulada una denuncia por incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta ordenanza, la comprobación de los hechos denunciados será llevada a cabo por la Policía Municipal.

Artículo 20. Inspección.

En el ejercicio de sus funciones, tendrán la consideración de agente de la autoridad todos aquellos funcionarios que realicen tareas de vigilancia, inspección y control a las que se refiere el artículo anterior, independientemente a la Sección a la que estén adscritos.

Las actas e informes que el personal inspector extienda en el ejercicio de sus funciones

.ve: BOP-2022-266 /erificable en https://bop.dipujaen.es



gozaran de la presunción de veracidad de los hechos que en los mismos se constaten, sin perjuicio de las pruebas que puedan señalar o aportar las personas interesadas.

Las personas responsables de los inmuebles que vayan a ser objeto de inspección deberán prestar la asistencia y colaboración necesaria, así como permitir la entrada en la propiedad a quienes realicen las actuaciones de vigilancia, inspección y control.

El coste de las inspecciones podrá ser imputado a los responsables con arreglo a la correspondiente tasa.

Artículo 21. Anulación de licencias.

Las licencias de vados comerciales, cargas y descargas y reserva de espacio, quedarán automáticamente anuladas por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas en esta ordenanza, expresamente:

Reserva de espacio: No conservar en perfecto estado el pavimento, incluidos parámetros verticales, si los hubiera.

Falta de pago durante dos años consecutivos de la tasa fiscal correspondiente, con independencia de su exigencia por la vía de apremio.

Modificación de las circunstancias que originaron la autorización.

Se podrán modificar las Licencias de Vado:

Modificación de la vivienda.

Modificación de las circunstancias que originaron la autorización.

Capítulo II.- Régimen sancionador.

Artículo 22. Personas responsables.

Podrán ser sancionadas por los hechos constitutivos de las infracciones administrativas recogidas en la presente ordenanza los responsables los propietarios (personas físicas o jurídicas) de los inmuebles, comunidades de propietarios o cualquier otro titular legítimo de un derecho real sobre la edificación o construcción (usufructuario, entidades hipotecarias, etc.)

Artículo 23. Infracciones y sanciones.

Son infracciones las acciones u omisiones que estén tipificadas y sancionadas como tales en esta ordenanza.

Las infracciones deben ser objeto de sanción previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

No atender las ordenes o requerimientos efectuados por la autoridad municipal tendrá la consideración de falta muy grave.

.ve; BOP-2022-266 /erificable en https://bop.dipujaen.es



Artículo 24. Clasificación de las infracciones.

Las acciones u omisiones que contravengan la presente ordenanza tendrán la consideración de infracciones administrativas.

A los efectos de la presente ordenanza, las infracciones se clasifican en: leves, graves y muy graves.

a.- Se consideran infracciones leves.

No actualizar la autorización ante cambio de actividad o de titular.

No retirar y entregar en la Intervención Municipal, las placas, una vez finalizada la autorización.

Señalizar más metros de los autorizados o pintar el bordillo.

Cualquier otra acción u omisión a la presente ordenanza que no alcance la calificación de grave o muy grave.

b.- Se consideran infracciones graves.

Acceder los vehículos a los inmuebles careciendo de autorización de vado.

Colocar placas de vado sin tener autorización.

Instalar rampas u otro medio o elementos para facilitar el acceso al vado sin contar con las oportunas licencias de vado y obra menor.

Utilizar señales no homologadas por esta ordenanza para la señalización de vado o de los elementos autorizados.

Utilizar las señales de vado o reserva de espacio, en lugar diferente al autorizado.

c.- Se consideran infracciones muy graves.

Modificar el contenido de la autorización y de las placas.

Señalizar un vado, una reserva de espacio o un prohibido aparcar sin tener autorización.

No restablecer al estado original la vía pública una vez finalizada o revocada la autorización para el vado.

Artículo 25. Competencia sancionadora.

Las infracciones tipificadas en la presente ordenanza darán lugar a la imposición de todas o algunas de las siguientes sanciones:

Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento y multas de hasta 350,00 euros.

.ve; BOP-2022-266 /erificable en https://bop.dipujaen.es



Las infracciones graves se sancionarán con multas desde 351,00 euros hasta 700,00 euros.

Las infracciones muy graves se sancionarán con multas desde 701,00 euros hasta 3.000,00 euros.

Artículo 26. Potestad sancionadora.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mengíbar ejercerá la potestad sancionadora regulada en la presente ordenanza.

Artículo 27. Procedimiento.

Las sanciones correspondientes se impondrán por resolución motivada de la autoridad competente, previa instrucción del correspondiente expediente y de acuerdo a lo previsto en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La resolución que ponga fin al procedimiento sancionador habrá de ser motivada y deberá resolver todas las cuestiones planteadas en el expediente.

Artículo 28. Prescripción de las infracciones.

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, de un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora, reiniciándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

Artículo 29. Prescripción de las sanciones.

Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

En el caso de desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto contra la resolución por la que se impone la sanción, el plazo de prescripción de la sanción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo legalmente previsto para la

cve: BOP-2022-266 Verificable en https://bop.dipujaen.es



resolución de dicho recurso.

Artículo 30. Compatibilidad de las sanciones.

Las multas por la comisión de infracciones establecidas en esta ordenanza se impondrán con independencia de las demás medidas previstas en la ley.

Las sanciones de esta ordenanza no impedirán la imposición de las previstas en otras Leyes por infracciones concurrentes.

Artículo 31. Carácter independiente de las multas.

Las multas que se impongan a los distintos responsables de una misma infracción tienen entre sí carácter independiente.

Artículo 32. Medidas sancionadoras accesorias.

La comisión de las infracciones graves y muy graves, además de las multas, podrá dar lugar, cuando proceda, a la imposición de las siguientes sanciones accesorias:

Inhabilitación para ser beneficiario de las subvenciones, incentivos fiscales y cualesquiera otras medidas de fomento de los actos que, conforme a esta ordenanza, precisen de licencias, aprobaciones o autorizaciones.

Las sanciones accesorias a que se refiere el apartado anterior podrán ser impuestas por un periodo máximo de dos años para las infracciones graves y de cuatro años para las infracciones muy graves.

Artículo 33. Repercusión de costes.

Los gastos que se deriven de las actuaciones realizadas por la Administración Municipal para garantizar el cumplimiento de la presente ordenanza serán repercutidos al titular del inmueble.

Los elementos retirados subsidiariamente por la Administración Municipal serán trasladados a los Almacenes Municipales, en los que permanecerán por espacio de un mes a disposición de sus titulares, que, con carácter previo a su recogida, deberán hacer efectivo el importe del coste de la ejecución subsidiaria y la posible sanción.

De no procederse por sus titulares a dicha recogida en el plazo dispuesto, tendrán la consideración de residuos urbanos y quedarán a disposición de la Administración Municipal.

Artículo 34. Reparación del daño e indemnización.

Sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el infractor quedará obligado a la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como a la indemnización de los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine.

cve; BOP-2022-266 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Artículo 35. Multas coercitivas y ejecución subsidiaria.

Si los infractores no procedieran a la restauración o indemnización, de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza y una vez transcurrido el plazo señalado en el requerimiento correspondiente, la administración instructora podrá acordar la imposición de multas coercitivas o la ejecución subsidiaria.

La imposición de multas coercitivas por periodos mínimos de diez días y cuantía en cada ocasión del diez por ciento de la multa fijada por la infracción cometida y con un mínimo de 200,00 euros.

### Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro de la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local".

Mengíbar, 20 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, Juan Bravo Sosa.

cve; BOP-2022-266 Verificable en https://bop.dipujaen.es



### **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

## AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

**2022/267** Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Control Horario de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Mengíbar.

### **Anuncio**

El Pleno del Ayuntamiento de Mengíbar, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación del Reglamento de control horario de los empleados públicos del Ayuntamiento de Mengíbar publicado en el BOP de Jaén, n.º 231 de 3 de diciembre de 2021. Sometida a información pública el plazo reglamentario sin que se formulasen reclamaciones algunas contra el mismo. Quedando aprobado definitivamente, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, se publica, como Anexo I, para su general conocimiento. Debiendo informar, que Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I

# REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN).

### Preámbulo.

La presente normativa tiene por objeto regular los medios, actuación y procedimientos a seguir para el control del cumplimiento de la jornada de trabajo y del horario establecida para la misma, así como de los controles de puntualidad y permanencia en el puesto de trabajo, todo ello de acuerdo a lo establecido en el vigente Convenio del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar y demás legislación concordante en la materia.

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1º.- Ámbito.

Todo el personal que presta servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar está sometido a control de puntualidad, asistencia y permanencia. Las instrucciones contenidas en el presente reglamento serán de aplicación a todos los empleados públicos que presten sus servicios en el Ayuntamiento: funcionarios, laborales (fijos y temporales).



Artículo 2º.- Garantías.

La finalidad de este Reglamento, así como de los medios utilizados para su correcto y eficaz desarrollo es proporcionar a la Administración local la información necesaria para conocer el cumplimiento del horario de trabajo del personal que presta sus servicios en dependencias y servicios del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar, a los efectos de la gestión de los recursos humanos y la prestación de los servicios públicos que competen a esta administración.

Artículo 3º.- Lectura de huella digital y su adecuación a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

- 3.1.- Son datos biométricos aquellos aspectos físicos que, mediante un análisis técnico, permiten distinguir las singularidades que concuerden respecto de dichos aspectos y que, resultando que es imposible la coincidencia de tales aspectos en dos individuos, una vez procesados, permiten servir para identificar al individuo en cuestión. Así se emplea para tales fines las huellas digitales, el iris del ojo, la voz, etc.
- 3.2.- El art. 4 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, define los datos personales como "toda información sobre una persona física identificada o identificable («el interesado»); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona;". En este sentido debe indicarse que, si bien el tratamiento de los datos biométricos no revela nuevas características referentes al comportamiento de las personas, si permite, lógicamente, su identificación, por lo que resulta evidente que dicho tratamiento deberá ajustarse a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.
- 3.3.- Según el art. 5 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, los datos personales serán recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines; de acuerdo con el artículo 89, apartado 1, el tratamiento ulterior de los datos personales con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos no se considerará incompatible con los fines iniciales («limitación de la finalidad»).
- 3.4.- Respecto del tratamiento de la huella digital, la información contenida en dicho dato no contiene ningún aspecto concreto de la personalidad y tan solo cuando dicha información se vincula a la identidad de una persona es posible identificarla con toda certeza, de modo que los datos que se recaban no pueden considerarse de mayor trascendencia que los relativos a un número personal, a una ficha que tan solo puede utilizar una persona o la combinación de ambos.
- 3.5.- En cuanto a que el interesado preste su consentimiento al tratamiento de la huella digital, el art. 10.3 b) del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre prevé que los datos de carácter personal podrán tratarse sin necesidad del consentimiento del interesado cuando se recaben por el responsable del tratamiento con ocasión de la celebración de un



contrato o precontrato o de la existencia de una relación negocial, laboral o administrativa de la que sea parte el afectado y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento.

El tratamiento a que se hace referencia tiene su origen, en la necesidad de asegurar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral que vincula al trabajador con el Ayuntamiento. En tal caso debe entenderse adecuado que el Ayuntamiento recabe los datos que sean precisos para el normal desenvolvimiento de la misma y, dentro de estos datos, parece adecuado que se recaben del trabajador los necesarios para su identificación, a efecto de garantizar las medidas de seguridad que se consideren oportunas por parte del Ayuntamiento para que por la misma se pueda comprobar el grado de cumplimiento de las obligaciones que competen a los trabajadores.

Los datos a los que se hacen referencia podrán ser utilizado por el Ayuntamiento única y exclusivamente para la función de control de la presencia de todo el personal, tal y como se señala en el art. 5 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

3.6.- Teniendo en cuenta lo que se ha indicado en cuanto al dato biométrico de la huella digital, el mismo no puede ser considerado en modo alguno, dato especialmente protegido o sensible, por lo que resultará de aplicación al tratamiento las medidas de seguridad de nivel básico, previstas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Artículo 4º.- Obligaciones.

- 4.1.- Los datos personales, serán proporcionados por el personal al Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar, utilizando un sistema electrónico de reconocimiento del trazo de la huella digital.
- 4.2.- Todo el personal tendrá la obligación de fichar tanto al comienzo como al final de cada jornada y, si procede, al comienzo y fin del desayuno.
- 4.3.- Cuando por causas técnicas, no pudiera ser utilizado el sistema de control horario, el control de puntualidad, asistencia y permanencia se realizará mediante los sistemas sustitutorios fijados por el Área de Personal y RR.HH. que, en su caso, deberán cumplimentarse obligatoriamente por todo el personal.
- 4.4.- Los incumplimientos o los olvidos reiterados de esta obligación serán susceptibles de ser sancionados administrativamente, de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente de aplicación al empleado público.

Artículo 5º.- Base de datos.

- 5.1.- Tipo de datos: Nombre, apellidos, representación matemática del dedo, código de usuario, grupo, nivel, código del centro de trabajo, hora, minuto y segundo en que se ha realizado el fichaje.
- 5.2.- No se harán cesiones a órganos o entidades externas al Excmo. Ayuntamiento sin consentimiento previo del empleado público. En todo caso se dará cumplimiento a lo

sve: BOP-2022-267 Verificable en https://bop.dipujaen.es



previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Artículo 6º.- Responsabilidades.

- 6.1.- La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada uno de los empleados, estando obligados a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad, así como a registrar todas las entradas y salidas.
- 6.2.- El Área de personal y RR.HH. velará por el cumplimiento de la jornada y horario de trabajo de los empleados públicos y será responsable de su control.
- 6.3.- Cualquier manipulación no autorizada de los terminales de fichaje dará lugar a las responsabilidades que correspondan según la normativa de aplicación.

Artículo 7º.- Medidas de Control.

El seguimiento del cumplimiento del horario se realizará por los siguientes medios:

- a) Marcaje electrónico.
- b) Parte de Incidencias (cuando el anterior no sea posible).

En cuanto al:

- a) Marcaje electrónico: los empleados registrarán en la terminal electrónica todas las entradas y salidas del centro de trabajo.
- b) Parte de incidencias: cuando, por cualquier causa, existe imposibilidad de fichaje o se produzca alguna incidencia no registrada en el terminal se deberá cumplimentar un parte de incidencias.

Con periodicidad bimensual se entregarán por los jefes de servicio al responsable del Área de personal, los correspondientes partes de incidencias y regulación de horas del periodo.

El Ayuntamiento de Mengíbar implementará un sistema de autocontrol telemático, por el cual los trabajadores municipales tengan pleno acceso a todas las cuestiones que afecten a su jornada laboral. De esta forma podrán estar informados de cuestiones como días de asuntos propios utilizados, vacaciones pendientes, licencias, saldo de las horas de trabajo efectuadas, etcétera...

Artículo 8º.- Errores y anomalías de fichaje.

Cualquier error, olvido o anomalía en algunos de los fichajes establecidos como obligatorios deberá ser comunicado, por escrito al jefe de servicio o en su defecto al Área de Personal y RR.HH., indicando la anomalía o error acaecido, la fecha y hora en la que se ha producido y las causas del mismo (olvido de fichaje, imposibilidad de fichar por causas técnicas, etc.).

cve: BOP-2022-267 Verificable en https://bop.dipujaen.es



### Capítulo II.- Jornadas y descansos.

Artículo 9º.- Calendario laboral, jornadas y horarios.

En lo referente a "Jornada y Horario" se atenderá a lo dispuesto en el vigente Acuerdo o Convenio; al desarrollo de las condiciones generales del factor jornada establecido en el documento de valoración de puestos de trabajo, y a la normativa legal que le sea de aplicación, en este mismo sentido se estará a lo dispuesto en relación a "Permisos, Descansos y Licencias".

La modificación estructural o puntual de la Jornada de trabajo, o de los horarios que deba realizar el empleado municipal, requerirán acuerdo expreso del Sr. Alcalde a petición razonada del área solicitante.

Artículo 10°.- Flexibilidad horaria.

El empleado público de administración y oficina, que por su naturaleza no tenga un horario especial, disfrutará de flexibilidad horaria que posibilitará:

- a) Iniciar su jornada laboral desde las siete y media hasta las nueve de la mañana.
- b) Terminar su jornada laboral de las dos y media hasta las cuatro de la tarde, horario a partir del cual no computará el registro horario.

Las salidas para el desayuno serán de media hora y se ficharán desde las ocho y media hasta las once y media.

Artículo 11º.- Recuperación de saldos negativos.

Cada empleado público debe cumplir el horario y la jornada establecida y autorizada. Excepcionalmente, las horas laborales o fracciones inferiores no trabajadas y no susceptibles de justificación del personal de administración y oficinas, podrán ser recuperadas los lunes y los miércoles de cada semana de 17:00 h a 20:00 h. No obstante, lo anterior, también podrán compensándolas con horas de trabajos extraordinarios.

Cuando la diferencia en cómputo semanal entre las horas fijadas como jornada de trabajo y las efectivamente prestadas sea negativa para el empleado, deberá ser objeto de recuperación, dentro del cómputo bimensual según lo recogido en el artículo 13º del presente reglamento.

Artículo 12º.- Saldos positivos.

El exceso de horas realizadas voluntariamente y sin causas justificadas no podrá ser reclamado para su compensación. Los saldos positivos por necesidades del servicio y autorizados convenientemente, serán compensados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo 24 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; artículo 23.3 d) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública y demás normativa de aplicación.

ove: BOP-2022-267 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Artículo 13º.- Control bimensual del cómputo horario.

Cada dos meses se computará el tiempo de presencia del empleado público mediante análisis y control de todos los registros horario que permita comprobar los saldos negativos o positivos.

Para el cómputo de control horario se tomará el establecido por el calendario laboral, sin perjuicio de los diez minutos de cortesía para la entrada y la salida.

Artículo 14°.- Deducción de haberes.

El jefe de servicio será el responsable de confeccionar y facilitar la hoja de control, de forma bimensual, al Área de recursos humanos, reflejando los posibles saldos positivos o negativos (indicando como actuar, descontando días o salario, según lo acordado con el trabajador en este último caso) para que traslade las posibles incidencias a la nómina.

La diferencia, en cómputo mensual, entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente reducción proporcional de haberes, en el mes siguiente, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria que pudiera derivarse de tal práctica. (Para la incoación del expediente disciplinario se estará a lo dispuesto en el Régimen disciplinario del vigente Acuerdo-Convenio o, en su caso, en la ley correspondiente).

Artículo 15°.- Justificación de ausencias.

Las ausencias y faltas de puntualidad y/o permanencia del personal al servicio de este Ayuntamiento en su puesto de trabajo, requerirán el aviso inmediato al Área de Personal y RR.HH. (por teléfono, correo electrónico, etc.) preferentemente durante la primera hora de ausencia al trabajo, así como su posterior justificación acreditativa, que será remitida el Área de Personal y RR.HH., en el plazo máximo de 3 días hábiles desde la producción del hecho causante.

Artículo 16º.- Aplicación e Interpretación.

Las cuestiones o dudas de hecho o de derecho que surjan en la interpretación y aplicación del presente reglamento, serán resueltas por la Mesa General de Negociación sobre propuesta del Área de Personal y RR.HH.

La modificación, parcial o total, del presente Reglamento será negociada en la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar.

Disposición Final.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez hayan transcurridos quince días desde el siguiente a la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

cve; BOP-2022-267 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Mengíbar, 20 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN BRAVO SOSA.



### **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

## AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

**2022/269** Aprobación definitiva la Ordenanza Municipal Reguladora de Protección, Bienestar y Tenencia de Animales en Mengíbar.

### Anuncio

Que, el Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de noviembre de 2021, se acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Municipal Reguladora de Protección, Bienestar y Tenencia de Animales en Mengíbar (Jaén), publicado en el BOP de Jaén, n.º 231 de 3 de diciembre de 2021. Sometida a información pública el plazo reglamentario sin que se formulasen reclamaciones algunas contra el mismo. Quedando aprobado definitivamente, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, se publica, como Anexo I, para su general conocimiento. Debiendo informar, que Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### ANEXO I

# ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE PROTECCIÓN, BIENESTAR Y TENENCIA DE ANIMALES EN MENGÍBAR (JAÉN).

La relación entre los seres humanos y los animales, especialmente domésticos, si bien se viene produciendo desde tiempo inmemorial, no ha sido, sino hasta hace relativamente poco, objeto de reconocimiento expreso y regulación específica, otorgándosele la importancia que se merece.

Así nació, como primer paso para el desarrollo de una sensibilidad, hasta entonces latente, para con las otras especies que habitan nuestro planeta, la Declaración Universal de los Derechos de los Animales, aprobada por la UNESCO el 27 de octubre de 1978 y ratificada por la ONU, cuyo Preámbulo establece unos principios que fundamentan la base de estas relaciones, como son el reconocimiento de derechos propios de los animales que los mismos han de ser respetados y que el hombre debe ser educado, desde la infancia, en el reconocimiento y exigencia de esos derechos, dado que se parte de la base de que el animal es un ser sensible.

En el ámbito de la Unión Europea este principio adquiere carta de naturaleza con la Resolución del Parlamento Europeo de 6 de junio de 1996, materializada en el Protocolo anejo al Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea número 33, sobre protección y bienestar de los animales, introducido por el Tratado de Ámsterdam.



Dentro del Estado Español, la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de lo establecido en el Artículo 148 de la Constitución y en el propio Estatuto de Autonomía, tiene la competencia para la regulación de esta materia, a cuyo efecto se dictó la Ley 11/2003 de 24 de noviembre de Protección Animal (BOJA núm. 237 de 10/10/2003), posteriormente desarrollada por las correspondientes normas reglamentarias, especialmente por el Decreto 92/2005 de 29 de marzo, por el que se regula la identificación y los registros de determinados animales de compañía.

El Ayuntamiento de Mengíbar es consciente de su obligación legal de hacerse cargo de aquellos animales domésticos errantes tal como dispone la referida Ley 11/2003, de 24 de noviembre. En ella queda claro que son los Ayuntamientos los responsables de la recogida y transporte de los animales abandonados y perdidos.

Especial atención se presta a los denominados animales peligrosos o potencialmente peligrosos, a los cuales se les aplica una normativa más rigurosa respecto de los requisitos para su tenencia, fruto de una especial sensibilidad del legislador para proteger al ciudadano frente a los ataques y agresiones de las que pueden ser objeto por parte, principalmente, de perros de potentes características físicas. Por ello se aprobó la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, (BOE núm. 307 de 24-12-1999), y el Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, modificado por el Real Decreto 1570/2007 de 30 de noviembre, que la desarrolla. Siguiendo el mandato normativo contenido en la misma, la Junta de Andalucía promulgó el Decreto 42/2008, de 12 de febrero, que regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

La presente Ordenanza, recogiendo todos los principios inspiradores, los adapta al ámbito de la competencia municipal, asumiéndolos como propios e implantándolos en nuestra ciudad con el convencimiento de que sin una concienciación ciudadana y una especial diligencia por parte de todos no será nunca posible alcanzar los objetivos propuestos.

En este sentido se contempla que el Ayuntamiento de Mengíbar desarrolle actividades tendentes a concienciar a los ciudadanos sobre la defensa, protección y bienestar de los animales mediante campañas de sensibilización.

Destaca la importancia de que el Ayuntamiento suscriba Convenios de Colaboración con asociaciones protectoras y defensoras de los mismos, dado el destacado papel que éstas cumplen en la defensa y protección de los animales.

Otro de los grandes hitos que se pretende alcanzar con esta Ordenanza, es la realización de un censo canino basado en perfiles genéticos de ADN en colaboración con el Colegio Oficial de Veterinarios de Jaén y los veterinarios locales. Esto es posible gracias a que los avances técnicos conseguidos en los últimos años en el sector de la genética veterinaria, han posibilitado que España sea el primer país donde se hayan aprobado, por la Entidad Nacional de Acreditación, los protocolos técnicos que consiguen una total fiabilidad y a la vez logra que los costes de ese servicio sean tan reducidos que hacen económicamente viable este sistema de identificación. Esta medida se ha visto conveniente para buscar solución a la problemática existente por el abandono de animales, así como por la no recogida de excrementos en la vía pública. Problemas que, al margen del alto coste que representan para las arcas municipales, son causantes de complicaciones higiénico-sanitarias.



El articulado de la Ordenanza se divide en nueve Títulos. El Título I contiene las Disposiciones generales relativas al objeto, ámbito de aplicación, definiciones, exclusiones, obligaciones, prohibiciones y requisitos para el transporte de los animales. Así como las acciones municipales de promoción para el bienestar de los animales.

El Título II trata sobre los Animales de Compañía con dos capítulos el Capítulo I: Normas sobre Mantenimiento y Circulación y el Capítulo II: Normas sobre Identificación y Registro.

El Título III. Trata sobre los Animales peligrosos y potencialmente peligrosos.

El Título IV aborda lo relativo al abandono, pérdida, recogida y retención temporal de los animales.

El Título V trata sobre perros guía para personas con disfuncionalidad visual.

El Título VI regula las Asociaciones de Protección y defensa de los animales.

El Título VII regula las condiciones que han cumplir los establecimientos donde se desarrollan actividades profesionales relacionadas con los animales, como son los dedicados a la venta, adiestramiento, residencia y centros veterinarios, así como de las exposiciones, concursos y espectáculos. La vigilancia e inspección de los mismos es también objeto de regulación.

El Título VIII regula las exposiciones y concurso y, por último, el Título IX enumera las infracciones y sanciones, así como el procedimiento sancionador, siendo de exclusiva competencia municipal la tramitación y ejecución de los procedimientos incoados por faltas leves.

### Título I.- Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular los siguientes aspectos:

- a) La tenencia responsable de los animales domésticos, de compañía y de los considerados potencialmente peligrosos en el entorno humano, para garantizar el bienestar y protección de todos ellos.
- b) Preservar la salud, tranquilidad y seguridad de los ciudadanos frente a los riesgos y molestias que pueden derivarse de su tenencia.
- c) Las condiciones que deben reunir las instalaciones o establecimientos que los albergan en el término municipal de Mengíbar.
- d) Regular la convivencia entre las personas y los animales independientemente de cuál sea su especie, raza, origen o circunstancias dentro del municipio.

cve; BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación de eta Ordenanza se circunscribe a la tenencia de todos los animales domésticos y de compañía del término municipal de Mengíbar, tanto en zonas rurales como urbanas, campos y núcleos poblacionales dependientes del mismo.

Artículo 3. Definiciones.

- 1. Animales domésticos: Son los que viven en el entorno humano y dependen del hombre para su alimentación y mantenimiento.
- 2. Animales domésticos de compañía: El que es albergado por los seres humanos, generalmente en su hogar, principalmente destinados a su compañía, siendo éste el elemento esencial de su tenencia, sin ánimo de lucro o comercial. Gozan de tal consideración los perros, los gatos, los hurones, roedores de compañía y aves ornamentales, y también tienen tal consideración los perros que sirven de acompañamiento, conducción y ayuda de personas con discapacidad.
- 3. Animales de compañía exóticos y silvestres: Son los animales que pertenecen a la fauna autóctona o no autóctona que ha precisado un periodo de adaptación al entorno humano, ha asumido la costumbre del cautiverio y es mantenido por el ser humano, principalmente en su hogar por placer y compañía, sin que sea objeto de actividad lucrativa alguna.
- 4. Animales salvajes: Son los que viven en una condición básicamente de libertad sin haber sido amansados ni domesticados, proveen su propia comida, abrigo y otras necesidades en un ambiente que sirva de hábitat apropiado.
- 5. Animales potencialmente peligrosos: Aquellos que, perteneciendo o no a la fauna salvaje, sean empleados como animales de compañía y, con independencia de su agresividad, pertenezcan a especies o razas que tengan la capacidad de poner en peligro la vida o la integridad física de las personas, de otros animales o de provocar daños relevantes en los bienes. Asimismo, tendrán la calificación de animales potencialmente peligrosos los perros incluidos en el apartado siguiente.
- 6. Perros potencialmente peligrosos:
- 1º.- Los perros incluidos dentro de una tipología racial que, por su carácter agresivo, tamaño o potencia de mandíbula tengan la capacidad de poner en peligro la vida o la integridad física de las personas, de otros animales o de provocar daños relevantes en los bienes y, en todo caso, los ejemplares de las siguientes razas y sus cruces:
- Pitt Bull Terrier.
- Staffordshire Bull Terrier.
- American Staffordshire Terrier.
- Rottweiler.
- Dogo Argentino.
- Fila Brasileiro.
- Tosa Inu.
- Akita Inu.
- Doberman.

sve: BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- American Staffordshire bull terrier (Instr. de 03/12/14).
- American bully (Instr de 25/09/14).
- 2º.- Perros que hayan sido adiestrados para el ataque, o guarda y defensa.
- 3º.- Asimismo, aunque no se encuentren entre los anteriores, serán considerados perros potencialmente peligrosos todos aquellos que manifiesten un carácter marcadamente agresivo y hayan sido objeto de, al menos, una denuncia por dicha circunstancia o que hayan protagonizado agresiones a personas o ataques a otros animales. En este supuesto, la potencial peligrosidad habrá de ser apreciada por el Ayuntamiento de residencia del animal, atendiendo a criterios objetivos, bien de oficio o a instancia de parte, oído el propietario/a del animal y previo informe de personal veterinario municipal o, en su defecto, designado por el Colegio Oficial de Veterinarios de la provincia de residencia del animal y con formación específica acreditada en la materia.
- 7. Animales salvajes peligrosos: tienen dicha consideración los pertenecientes a los siguientes grupos:
- Artrópodos, peces y anfibios. Todas las especies cuya mordedura o veneno pueda suponer un riesgo para la integridad física o la salud de las personas.
- Reptiles. Todas las especies venenosas, los cocodrilos y los caimanes, y todas aquellas especies que en estado adulto alcancen los dos kilogramos de peso.
- Mamíferos. Todos los primates, así como las especies salvajes que en estado adulto alcancen o superen los diez kilogramos de peso, salvo en el caso de especies carnívoras cuyo límite estará en los cinco kilogramos.
- 8. Animal abandonado: a los efectos de esta ordenanza, se considerará animal abandonado aquel que no lleve acreditación e identificación alguna ni vaya acompañado por persona alguna, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente sobre animales potencialmente peligrosos.
- 9. Animal perdido: aquel que, aun estando identificado, circule libremente sin persona acompañante alguna.
- 10. Poseedor/a o portador/a de un animal: aquella persona que lleva, conduce o está en posesión de algún animal de compañía sin ser su propietario.
- 11. Titular de un animal: la persona física o jurídica, que tiene registrado bajo su nombre la propiedad de un animal.
- 12. Tenencia responsable: Compromiso adquirido por la persona responsable de un animal de satisfacer las necesidades físicas, ambientales y etológicas que garanticen las óptimas condiciones de bienestar y protección del animal y del resto de la sociedad.
- 13. Veterinario/a identificador/a: veterinario/a autorizado/a por el Presidente del Colegio Oficial de Veterinarios de Jaén, para realizar la identificación de animales.
- 14. Colonias felina controlada: conjunto de gatos, sin persona propietaria o poseedora



conocida, debidamente esterilizados o en vías de serlo, que conviven en un espacio público o privado autorizado por la Administración y que son controlados por algún gestor autorizado.

- 15. Gato feral: es aquel que nunca ha tenido contacto con el ser humano. Aquél que ha regresado a un cierto estado salvaje y ha tenido que aprender a manejarse por sí mismo. El término "feral" se emplea puesto que son gatos que no pueden ser abordados fácilmente por el humano. No es un gato perdido ni abandonado y son de muy difícil adoptabilidad.
- 16. Gestión de colonias felinas: es la responsabilidad de una determinada colonia en cuanto a sus miembros y su hábitat. El gestor sería la persona que conoce a todos los miembros de una colonia y controla la alimentación, la sanidad y las consecuencias de su presencia de cada individuo perteneciente a la colonia. Se comprometerá al cumplimiento de la legislación vigente y a rendir cuentas de cuantas actuaciones se lleven a cabo en la misma. Fomentará la esterilización de todos los miembros felinos y ayudará en evitar molestias a terceras personas y otros animales.
- 17. Método CER-S: Es el método de elección en el control y la gestión de las colonias felinas urbanas. Consiste en la Captura mediante métodos no lesivos, Esterilización por Veterinarios autorizados, Retorno a su colonia de origen y, de no poder, Suelta en otra colonia o lugar adecuado. Durante su captura son controlados sanitariamente: vacunados, desparasitados e inspeccionados.
- 18. Adopción: Acto de responsabilizarse de un animal abandonado o perdido a una persona que desee hacerse cargo de él de forma permanente y responsable, y que se comprometan al bienestar y protección del animal adoptado.
- 19. Centro de cría de animales: instalaciones destinadas a la cría de animales que, con independencia de su número, sean cedidos ya sea directamente al público en general, a establecimientos de venta u otros.
- 20. Entidades de protección y defensa de animales: son las organizaciones (asociaciones, fundaciones, etc.) sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, que tienen por objeto o finalidad amparar y proteger a los animales.
- 21. Espacios públicos: se entiende por espacios públicos, aquellos espacios libres en los que predominan las áreas plantadas de vegetación como plazas y parques, así como aquellos espacios urbanos, al aire libre, de uso predominantemente peatonal, pensados para el descanso, el paseo, el deporte, el recreo y el entretenimiento.
- 22. Instalaciones de mantenimiento de animales de compañía: son los establecimientos donde se guarda y cuida a los animales de compañía, como residencias, escuelas de entrenamiento, perreras deportivas y de caza, centros de importación de animales, etc.
- 23. Núcleo zoológico: todo centro, recinto, instalación o establecimiento, fijo o móvil, tanto de titularidad pública como privada, dedicado al cuidado, mantenimiento temporal o permanente, adiestramiento, guardería, residencia, refugios de recogida y acogida de animales, centros de cría para venta y cualesquiera otros que cumplan análogas funciones, incluyendo aquellos donde se celebren actividades de exhibición o educativas, así como los centros de recuperación y rescate de fauna silvestre y/o salvaje, los santuarios y otros que



se puedan determinar reglamentariamente. Quedan excluidas las instalaciones donde se alojen animales que se críen para producción de carne, piel o algún otro producto útil para el ser humano, los animales de carga y los que trabajen en la agricultura.

- 24. Registro municipal de animales: es el censo municipal y obligatorio de los animales domésticos, animales de compañía, potencialmente peligrosos, etc., fundamentalmente perros, gatos y hurones.
- 25. Registro municipal de centros veterinarios, de venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía: es el censo municipal y obligatorio de los establecimientos o instalaciones donde se tenga a los animales como objetivo ya sea para su salud, cuidados, residencias, albergues, alimentación, etc.. Dentro de ellos habrá de incluirse los centros veterinarios regulados en el Reglamento para el ejercicio profesional de la Organización Colegial Veterinaria; los centros de venta de animales: pajarerías, acuarios, venta de roedores, aves, reptiles, criaderos, etc.; los centros de adiestramiento o adiestradores a domicilio y los centros de cuidado de animales como: residencias, peluquerías (fijas y móviles), estéticas, albergues, hoteles, etc.
- 26. Sacrificio eutanásico: acto por el cual se provoca la muerte del animal de una manera plácida, sin dolor ni sufrimiento y sin temor o ansiedad, que se realiza para evitarles sufrimiento irreversible o siempre que concurran motivos sanitarios justificados y se lleve a cabo, en todo caso, por personal veterinario autorizado siguiendo los procedimientos legales autorizados.
- 27. Intervenciones Asistidas con Animales: aquellas intervenciones en los ámbitos de la salud, la educación y lo social, que incluyen la participación de animales, especialmente seleccionados y entrenados para el propósito de contribuir a la mejora terapéutica, social y educativa de personas.
- 28. Guía del Animal de Intervención: profesional técnico responsable del animal de intervención asistida. Podrá ser guía canino o guía equino.
- 29. Bienestar animal: estado experimentado por los animales y procurado por sus titulares en los que, los primeros cuentan con un entorno, dieta y cuidados sanitarios adecuados, viven libres de dolor, sufrimiento y miedo y pueden mostrar el comportamiento etológico que les es propio a su especie.
- 30. Maltrato: toda conducta voluntaria y sin justificación sanitaria ejercida por el hombre que, directa o indirectamente, provoque, a un animal, daño, dolor o sufrimiento, tanto físico como psíquico y sea por acción u omisión dolosa o negligente.
- 31. Reserva: área natural que es protegida y manejada con fines de conservación y de proveer oportunidades de reintroducción de animales, de investigación y de educación.
- 32. Santuario: espacios acondicionados y habilitados como refugio donde se recupera y acoge animales rescatados de difícil socialización o reintroducción.

Artículo 4. Exclusiones.

Se excluyen de la presente Ordenanza, los animales que se relacionan a continuación, por

ve: BOP-2022-269 erificable en https://bop.dipujaen.es



lo que los propietarios y poseedores deberán atenerse a la regulación de la normativa específica que resulte de aplicación:

- a) La fauna silvestre y su aprovechamiento.
- b) Los animales de renta y producción.
- c) Los dedicados a la experimentación por entidades autorizadas.
- d) Las reses de lidia y demás ganado taurino: Las pruebas funcionales y entrenamientos a puerta cerrada con reses de lidia, los espectáculos y festejos debidamente autorizados con este tipo de animales y las clases prácticas con reses celebradas por escuelas taurinas autorizadas.
- e) Los perros propiedad de las Fuerzas Armadas, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, Bomberos y Equipos de Rescate y Salvamento, y empresas de seguridad autorizadas.

Artículo 5. Obligaciones.

- 1.- Todo poseedor y/o propietario de un animal tiene, respecto del mismo, las siguientes obligaciones:
- a) Mantenerlo en buenas condiciones higiénico-sanitarias, realizando cualquier tratamiento que sea obligatorio, además de los curativos o preventivos oportunos, suministrándole la atención y asistencia veterinaria necesaria.
- b) Mantenerlo en condiciones de alojamiento, habitabilidad, seguridad y bienestar adecuados a su raza o especie.
- c) Proporcionarles agua potable y alimentación suficiente y equilibrada para mantener un estado adecuado de nutrición y salud.
- d) Someter el alojamiento a una limpieza periódica con retirada de los excrementos y desinfección y desinsectación cuando sea necesario.
- e) Evitar que el animal agreda o cause cualquier incomodidad y molestia a las personas y a otros animales o produzcan daños en bienes ajenos.
- f) Proteger al animal de cualquier posible agresión o molestia que le puedan causar otros animales o personas.
- g) Obtener las autorizaciones, permisos o licencias necesarias, en cada caso, para estar en posesión del animal de que se trate.
- h) Efectuar la inscripción del animal en los registros y censos que en cada caso correspondan, así como portar las identificaciones que se determinen, según lo dispuesto en esta Ordenanza y en la normativa vigente.
- i) Denunciar la pérdida o sustracción del animal en un plazo no superior a 72 horas y de 24 horas si el animal es potencialmente peligroso.

cve; BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- j) Todos aquellos deberes que, además de los anteriores, se establezcan en la presente Ordenanza.
- 2.- Los facultativos veterinarios, en el ejercicio libre de la profesión o por cuenta ajena, tienen las siguientes obligaciones:
- a) Confeccionar un archivo con las fichas de los animales objeto de cualquier tratamiento, especificando los de carácter obligatorio y que estarán, en todo momento, a disposición de la autoridad competente.
- b) Poner en conocimiento de la autoridad competente en la materia aquellos hechos que pudieran constituir cualquier incumplimiento de la presente Ordenanza y demás normas de rango superior.
- 3.- Los profesionales dedicados a la cría, adiestramiento, cuidado temporal o acicalamiento de los animales de compañía dispensarán a estos un trato adecuado a sus características etológicas, además de cumplir con los requisitos que reglamentariamente se establezcan para el ejercicio de su profesión.

#### Artículo 6. Prohibiciones.

Con independencia de las acciones u omisiones tipificadas como infracciones de tipo penal o administrativo, recogidas en la legislación vigente de ámbito superior, queda prohibido, y dará lugar a la incoación de expediente administrativo y, en su caso, la correspondiente sanción:

- 1. Maltratar o agredir físicamente a los animales o realizar con ellos cualquier acción que les irrogue sufrimientos o daños injustificados.
- 2. El abandono de animales.
- 3. Mantenerlos en lugares o instalaciones indebidas desde el punto de vista higiénico-sanitario o inadecuadas para la práctica de los cuidados y la atención necesarios que exijan sus necesidades fisiológicas y etológicas, según raza o especie.
- 4. No proporcionarles agua potable ni alimentación suficiente ni equilibrada para mantener un estado adecuado de nutrición y salud.
- 5. Practicarles mutilaciones con fines exclusivamente estéticos o sin utilidad alguna salvo las practicadas por veterinarios en caso de necesidad así como el caso de marcaje de gatos ferales esterilizados, mediante un corte en la oreja, en el marco de programas de captura castración y liberación, siempre y cuando se realicen bajo anestesia general, y con las medidas analgésicas y profilácticas adecuadas para evitar sufrimiento del animal.
- 6. Se prohíbe la desungulación de los gatos, domésticos o ferales.
- 7. El sacrificio de los animales sin reunir las garantías previstas en las Leyes o en cualquier normativa de aplicación.

cve; BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- 8. Mantener permanentemente atados, encadenados o enjaulados a los animales, con las especificaciones y excepciones que se establezcan.
- 9. Hacer donación de los animales con fines publicitarios o como premio, recompensa o regalo por otras adquisiciones de naturaleza distinta a la propia adquisición onerosa de animales.
- 10. Utilizarlos en procedimientos de experimentación o destinarlos a los mismos sin el cumplimiento de las garantías establecidas en la normativa aplicable.
- 11. Venderlos a menores de dieciséis años y a incapacitados sin la autorización de quien tenga la patria potestad, custodia o tutela de los mismos de conformidad, en su caso, con la sentencia de incapacitación.
- 12. Ejercer su venta ambulante fuera de los mercados o ferias autorizados para ello, así como criarlos para la venta o venderlos en establecimientos que no posean la licencia o permisos correspondientes.
- 13. Suministrarles sustancias que puedan causarles sufrimientos o daños innecesarios, así como cualquier tipo de sustancia no autorizada, aun cuando sea para aumentar el rendimiento en una competición.
- 14. Manipular artificialmente a los animales con objeto de hacerlos atractivos como diversión o juguete para su venta.
- 15. Utilizar animales vivos como blancos en atracciones feriales, concursos o competiciones.
- 16. Obligar a trabajar a animales de menos de seis meses de edad, enfermos, desnutridos, fatigados o a desempeñar trabajos en los que el esfuerzo exigido supere su capacidad. Lo anterior es aplicable a las hembras que estén preñadas.
- 17. Emplear animales para adiestrar a otros animales en la pelea o el ataque.
- 18. Emplear animales en exhibiciones, publicidad, espectáculos, ferias, fiestas populares y otras actividades, con excepción de aquellas reguladas por la Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre potestades administrativas en materia de espectáculos taurinos, si ello supone para el animal sufrimiento, dolor o es forzado a realizar conductas antinaturales.
- 19. Mantener a los animales en recintos, vehículos y lugares donde no puedan ser debidamente controlados, atendidos y vigilados.
- 20. Mantener animales en lugares donde ocasionen molestias evidentes a los vecinos.
- 21. Venderlos a laboratorios o clínicas sin el cumplimiento de las garantías previstas en la normativa vigente.
- 22. Ejercer la mendicidad valiéndose de ellos o imponerles la realización de comportamientos y actitudes ajenas e impropias de su condición que impliquen trato vejatorio.

cve: BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- 23. Administrar, inocular o aplicar sustancias farmacológicas sin la prescripción o supervisión directa de un veterinario. Suministrar medicación errónea, aplicarla de modo incorrecto o no valorar los efectos colaterales o indeseados que puedan suponer un sufrimiento injustificable para los animales.
- 24. El envenenamiento de los animales.
- 25. El suministro de alimentos a animales abandonados, silvestres, asilvestrados, aves, animales callejeros o vagabundos, cuando de ello puedan derivarse molestias, daños o focos de insalubridad para el resto de ciudadanos y no se posea autorización expresa de la autoridad municipal que lo reconozca como gestor de colonias felinas.
- 26. La lucha o peleas de perros o de cualquier otro animal y demás prácticas similares, así como las peleas de gallos no autorizadas.
- 27. El alojamiento de animales de forma habitual en vehículos, balcones o lugares inapropiados para ello.
- 28. El abandono de cadáveres de cualquier especie animal en vía pública.
- 29. Se prohíbe el adiestramiento de los animales para el ataque, así como cualquier otro dirigido a potenciar o acrecentar su agresividad.
- 30. Que los animales ensucien las vías y espacios públicos, especialmente en las zonas de convivencia pública y zonas de recreo infantil.

Artículo 7. Transporte de los animales.

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa vigente en la materia, el transporte de los animales deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) En caso de desplazamientos, los animales deberán disponer de espacio suficiente en los medios de transporte. Asimismo, los medios de transportes y los embalajes deberán ser apropiados para proteger a los animales de la intemperie y de las inclemencias climatológicas, debiendo llevar estos embalajes la indicación de la presencia de animales vivos. Si son agresivos, su traslado se efectuará con las medidas de seguridad suficientes.
- b) Durante el transporte y la espera, los animales deberán ser abrevados y recibirán alimentación a intervalos convenientes en función de sus necesidades fisiológicas.
- c) El medio o vehículo donde se transporten los animales tendrán unas buenas condiciones higiénico-sanitarias, de acuerdo a las necesidades fisiológicas y etológicas de las especies que se transporten, debiendo estar debidamente desinsectado y desinfectado. Dichas condiciones se determinarán reglamentariamente.
- d) La carga y descarga de los animales se realizará con los medios adecuados a cada caso, a fin de que los animales no soporten molestias ni daños injustificados.

cve; BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Artículo 8. Acciones municipales de protección del bienestar de los animales.

El Ayuntamiento promoverá todo tipo de actuaciones de defensa, protección y bienestar de los animales, así como las encaminadas a la prevención del abandono consecuencia de la cría irresponsable de los animales, mediante el fomento de la esterilización, concretamente en perros y gatos. Realizará campañas de concienciación ciudadana, contribuirá con asociaciones de protección y defensa de los animales y promoverá espacios y lugares de esparcimiento para los animales de compañía.

Título II.- De los animales de compañía.

Capítulo I.- Normas sobre mantenimiento y circulación.

Artículo 9. Normas para la tenencia de animales en viviendas y recintos privados.

1.- Con carácter general, se autoriza la tenencia de animales de compañía en los domicilios particulares siempre que las circunstancias de alojamiento, en el aspecto higiénico y el número, lo permitan y no se produzca ninguna situación de peligro e incomodidad para los vecinos o para otras personas en general.

En cualquier caso, en el supuesto de perros y gatos, su número total no puede superar los cinco animales, salvo que se obtenga la correspondiente autorización especial de los Servicios Municipales competentes del Ayuntamiento. Para la tramitación de la referida autorización se iniciará expediente a instancia del interesado, se emitirá informe de los Servicios Municipales competentes en la materia y se dará audiencia a los vecinos colindantes.

2.- Solamente aquellos propietarios que cuenten con la preceptiva licencia de criador y reúnan las condiciones técnicas, así como los requisitos establecidos en la normativa vigente y en la presente Ordenanza podrán dedicarse a la crianza.

Artículo 10. Normas de convivencia.

En general, se establecen las siguientes condiciones mínimas para facilitar la convivencia entre animales y humanos:

- a) Se prohíbe la tenencia continuada de animales en terrazas o patios, debiendo en todo caso pasar la noche en el interior de la vivienda. En el supuesto de viviendas unifamiliares, los animales podrán permanecer en los jardines de las mismas siempre y cuando se cumplan las condiciones específicas para el bienestar de los animales que se indican en el artículo 11 de esta Ordenanza.
- b) En espacios comunes privados, la persona que conduzca el animal, es responsable de los daños que éste ocasione, así como de la limpieza inmediata de la suciedad que pudiera originar.
- c) Está prohibido perturbar la vida de los vecinos con ruidos emitidos por los animales, especialmente desde las 22:00 h y hasta las 8:00 h.
- d) El poseedor de un animal de compañía deberá respetar y atenerse a lo que establezcan



las normas de convivencia y régimen interior de la comunidad en la que resida, respecto a los animales de compañía de los comuneros.

e) La persona poseedora de un animal, sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria de la propietaria, es responsable de los daños, perjuicios y molestias que ocasione a las personas y a los animales, a los bienes, incluidas las vías y espacios públicos, y al medio natural en general, de acuerdo con lo que establece la legislación civil aplicable.

Artículo 11. Condiciones para el bienestar de los animales de compañía.

- 1. Los animales de compañía deberán disponer de espacio, ventilación, humedad, temperatura, luz y cobijo adecuados y necesarios para satisfacer sus necesidades vitales y de bienestar.
- 2. Se deberán mantener los alojamientos limpios, desinfectados y desinsectados, retirando periódicamente los excrementos.
- 3. Especialmente en el caso de los perros:
- a) Los habitáculos de los perros que hayan de permanecer la mayor parte del día en el exterior deberán estar construidos de materiales impermeables que los protejan de las inclemencias del tiempo y serán ubicados de manera que no estén expuestos directamente de forma prolongada a la radiación solar ni a la lluvia. El habitáculo será suficientemente amplio para que el animal quepa en él holgadamente.
- b) Cuando los perros deban permanecer atados a un punto fijo, la longitud de la atadura será la medida resultante de multiplicar por tres la longitud del animal, comprendida entre el morro y el inicio de la cola, sin que en ningún caso pueda ser inferior a tres metros.
- c) En los recintos cerrados de titularidad privada, los perros dispondrán de un tiempo, no inferior a una hora diaria, durante el cual estarán libres de ataduras y fuera de los habitáculos o habitaciones donde habitualmente permanezcan.
- d) Se deberá evitar la realización de actividades en el entorno privado que puedan alterar o perturbar el bienestar psíquico de los perros, tales como ruidos excesivos, explosión de petardos, etc.

Artículo 12. Control sanitario de los animales de compañía.

- 1. Los propietarios o poseedores de los animales deberán someterlos a los controles y seguimientos sanitarios que sean adecuados a su especie y raza, siempre por profesionales veterinarios y el periodo entre visitas nunca será mayor a un año, adecuándose a la normativa vigente en cada momento.
- 2. Actualmente es obligatoria la vacunación antirrábica para perros, gatos y hurones, debiendo realizarse la primera vacunación a partir de los tres meses de edad de los animales. Asimismo, se deberán revacunar a los treinta días de la primera dosis y someterse a una revacunación anual. Éstas deberán realizarse por veterinarios autorizados.
- 3. Igualmente es obligatoria la desparasitación de perros, gatos y hurones contra la



equinococosis, por veterinario autorizado y con periodicidad máxima de un año, si bien, es aconsejable que la periodicidad sea establecida por el profesional veterinario atendiendo a criterios científicos según zona y hábitat de los animales.

- 4. Todos los animales de compañía deberán poseer una Cartilla sanitaria o Pasaporte expedido por veterinario autorizado, en el que se irán anotando las revisiones periódicas, así como los tratamientos a los que sean sometidos los animales. En estos se incluirá la identificación obligatoria por los métodos establecidos en la normativa de aplicación. Especialmente perros, gatos, hurones, cerdos enanos vietnamitas o minipig y psitácidas. Será válida la establecida en la Orden de 19 de abril de 2010 de la Consejería de Agricultura y Pesca. Los animales que provengan de otras regiones deberán disponer de esta cartilla homologada solo si permanecen en Andalucía por un periodo continuado de más de tres meses.
- 5. La Autoridad competente podrá ordenar el aislamiento e internamiento de los animales diagnosticados de alguna enfermedad infectocontagiosa transmisible, o se tuviese sospecha fundada al respecto.
- 6. Para aquellos animales con diagnóstico clínico y laboratorial confirmados de padecer Leishmaniasis, se establece la obligatoriedad de realizar el tratamiento completo, así como someterlos a las diferentes pruebas diagnósticas necesarias, llevando un seguimiento y control periódico rutinario, salvo recomendación veterinaria en contrario.
- 7. Para las especies Psitaciformes será obligatorio, antes de su venta, recibir un tratamiento preventivo específico contra Chlamydophila psittaci, de 45 días de duración prescrito por veterinario autorizado, tras la comprobación obligatoria de su procedencia legal (según el Real Decreto 7/2018 de 12 de enero, por el que se establecen los requisitos de documentación, tenencia y marcado en materia de comercio de especies amenazadas de fauna y flora silvestres...).
- 8. Los veterinarios en ejercicio deberán llevar un archivo con las fichas clínicas de cada animal objeto de vacunación o tratamiento sanitario obligatorio en la forma reglamentariamente prevista, estando sometidos a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Dicha ficha estará a disposición de las Administraciones Pública y contendrá, como mínimo, los siguientes datos:
- a. Código de Identificación animal.
- b. Fecha de nacimiento, fecha de fallecimiento y causa de éste.
- c. Identificación y localización del titular o titulares del animal.
- d. Datos de vacunación y tratamientos obligatorios, indicando fecha de administración e identificación del producto, identificación del veterinario autorizado responsable de su actuación y sistema numérico de control.
- e. Análisis que se hagan en relación con la lista de enfermedades animales de declaración obligatoria u objeto de comunicación anual recogidas en el Real Decreto 617/2007 de 16 de mayo y sus sucesivas modificaciones, identificación del veterinario autorizado responsable

ove: BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



de duchas actuaciones.

- 9. El sacrificio de los animales de compañía se efectuará a criterio y bajo el control de un veterinario autorizado, en un consultorio, clínica u hospital veterinario, que cuente con instalaciones y aparataje necesarios, de forma indolora y bajo anestesia general o sedación profunda.
- 10. La esterilización de los animales de compañía se efectuará bajo el control de un veterinario autorizado en clínica u hospital veterinario, que cuente con instalaciones y aparataje necesarios, de forma indolora y bajo anestesia general.
- 11. En el caso de agresión por parte de un animal, susceptible de transmitir la rabia, el personal facultativo o centro que preste asistencia sanitaria a la persona agredida deberá comunicar el hecho a la autoridad sanitaria, con objeto de que se ejecute el "Protocolo de actuación ante mordeduras o agresiones de animales" y el "Plan de Contingencia para el control de la Rabia en animales domésticos en España" (ambos de 2003 en su r3) e igualmente, a la Orden de 24 de enero de 1994, de la D.G. de Salud Pública y Consumo, por el que se dictan normas relativas a la vigilancia epidemiológica para la prevención de la rabia, así como al resto de instrucciones al respecto vigentes en cada momento.

Los propietarios o poseedores del animal agresor están obligados a facilitar los datos del animal, tanto a las autoridades competentes que los soliciten, como la persona agredida o a sus representantes.

Todo animal susceptible de transmitir la rabia, que haya lesionado a alguna persona, deberá ser confinado y observado, preferentemente en perreras o centros zoosanitarios municipales, no obstante y, a solicitud de la persona propietaria o tenedora del animal y previo visto bueno de la autoridad sanitaria, esta vigilancia podrá efectuarse en el domicilio del mismo o lugar designado por ésta. En la solicitud deberá constar el compromiso expreso de mantener el confinamiento del animal, así como la comunicación urgente de cualquier incidencia que pudiera acontecer durante este periodo. El periodo de confinamiento será de 14 días.

Si durante el periodo de vigilancia, se observaran síntomas o signos sugestivos de rabia, se actuará según la legislación vigente y su hubiera de ser sacrificado en la forma establecida, la muestra se enviará al Centro Nacional de Referencia.

En el caso de que la agresión sea producida por animales asilvestrados, vagabundos o ferales, se actuará según la legislación vigente.

- 12. En el caso de adiestramiento de los animales, deberán realizarse de una manera amable y, en ningún caso, utilizando técnicas que impliquen dolor o castigo físico para el animal.
- Artículo 13. Normas de los animales de compañía en las vías y espacios públicos.
- 1.- Los animales de compañía sólo podrán acceder a las vías y espacios públicos cuando sean conducidos por sus poseedores o dueños y no constituyan un peligro para los transeúntes u otros animales, excepto en aquellos lugares que el Ayuntamiento determine como zona de esparcimiento para perros.

.ve: BOP-2022-269 /erificable en https://bop.dipujaen.es



El Ayuntamiento podrá habilitar en parques y jardines y lugares públicos, en la medida en que éstos lo permitan y tras un estudio de ubicación, instalaciones y espacios adecuados debidamente señalados para el paseo y esparcimiento de los animales.

El Ayuntamiento tendrá en cuenta estas necesidades en la proyección de los nuevos parques y jardines.

- 2.- Todos los perros irán sujetos por una correa y provistos de la correspondiente identificación, así como chapa o microchip identificativa numerada del censo canino. Los de más de 20 kilogramos deberán circular provistos de bozal, de correa resistente y no extensible y conducidos por personas mayores de edad. Los perros guía de personas con disfunciones visuales estarán exentos en cualquier situación de ser conducidos con bozal.
- 3.- Sobre los collares y sistemas de retención.
- a) Hay dos clases de collar, una que incluye los collares diseñados para controlar al perro sin causarle dolor y otra que, por el contrario, se basa en el dolor como elemento de contención.
- b) Se permite el uso de los siguientes collares como método de contención de los perros por estar incluidos en la primera clase del apartado a) anterior: los collares tradicionales que dan la vuelta al cuello, pero que no modifican su diámetro una vez fijado, entre los que se encuentran los de tipo "halter", que sujetan al perro con un lazo que da la vuelta a la boca, y los arneses, en sus diferentes diseños. De forma excepcional y no permanente se permiten los collares eléctricos o cualquiera de los considerados "de castigo" como método eficaz de sujeción, siempre y cuando no causen daño, ni herida al animal. Los collares y los arneses serán proporcionales a la talla y fuerza del animal y no pueden tener un peso excesivo para el animal que los lleva ni dificultar o impedir su movimiento.
- c) Se prohíbe el uso de los siguientes collares por estar en la segunda clase del apartado a) anterior: collares que funcionan provocando la asfixia del perro (nudo corredizo), o ejerciendo presión con puntas en el cuello, ya sean directamente acabadas en metal, protegidas con plástico o con otros materiales.
- d) Las correas, fijas o flexibles, y las cadenas deben tener una extensión entre 1,5 y 2 metros, para permitir el movimiento del perro. Se prohíbe el uso de correas extensibles para perros de más de 15 kg.

Los perros deben ir fijados a la correa mientras pasean por las aceras de la ciudad, y esta solo se pueden extender en zonas amplias donde no puedan hacer caer a nadie ni provocar lesiones a otros animales.

- e) Los bozales deben ser preferentemente de cesta, para permitir al perro abrir la boca, pero cerrados por delante con reja para impedir la mordedura. Si se utilizan bozales de nylon deben ser de material suave y liso, que inhiban al perro de morder, ladrar y masticar, pero deben permitirle jadear y beber.
- 4.- La persona que conduzca al animal queda obligada a la recogida inmediata de las defecaciones del mismo en las vías y espacios públicos, cuidando en todo caso de que no

.ve; BOP-2022-269 /erificable en https://bop.dipujaen.es



orine ni defeque en aceras, alcorques, jardines y otros espacios públicos transitados por personas y a tal efecto deberá llevar obligatoriamente bolsas para recogida de excrementos y útiles y productos de limpieza para evitar manchas y olores en los espacios públicos. El Ayuntamiento podrá requerir, a través de controles de los agentes de seguridad, las bolsas y útiles de limpieza a la persona que conduzca el animal.

- 5.- Si el conductor de un vehículo atropella a un animal tendrá la obligación de comunicarlo de forma inmediata a las autoridades municipales, si el propietario del animal no se encuentra presente
- 6.- Queda prohibido:
- a) La estancia de animales de compañía, en particular perros y gatos, en los parques infantiles o jardines de uso por parte de los niños, con el fin de evitar las deposiciones y micciones de los mismos.
- b) El baño de animales en fuentes ornamentales, estanques y similares, así como que éstos beban agua de las fuentes de agua potable de consumo público.
- c) La circulación y estancia de animales de compañía en las piscinas públicas.
- d) El suministro de alimentos a animales en espacios públicos, así como en solares e inmuebles cuando esto pueda suponer un riesgo para la salud pública y protección del medio ambiente urbano.

Artículo 14. Acceso a los transportes públicos.

Los poseedores de animales de compañía del municipio de Mengíbar podrán acceder con estos a los autobuses de transporte urbano o interurbano de acuerdo con las normas y procedimientos acordados por las empresas prestadoras del servicio, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre el uso en Andalucía de perros guía por personas con disfunciones visuales.

Los conductores de transporte públicos cuyos titulares sean particulares, como los taxis, podrán aceptar discrecionalmente, llevar animales de compañía, sin perjuicio de lo dispuesto para los perros guía.

Artículo 15. Acceso a establecimientos públicos.

- 1. Los animales de compañía podrán tener limitado su acceso a hoteles, restaurantes, bares tabernas y aquellos otros establecimientos públicos en los que se consuman bebidas y comidas cuando el titular del establecimiento determine condiciones específicas de admisión, previa autorización administrativa por el órgano competente. En este caso, deberán mostrar un distintivo que indique dicha prohibición de acceso, visible desde el exterior del establecimiento.
- 2. En locales destinados a la elaboración, venta, almacenamiento, transporte o manipulación de alimentos o bebidas, queda prohibida la entrada con animales de compañía en todos los casos. En el caso de espectáculos públicos, instalaciones deportivas y otros establecimientos o lugares análogos, el titular podrá establecer la prohibición de

ve: BOP-2022-269 erificable en https://bop.dipujaen.es



acceso de animales, debiendo comunicarlo con el adelanto y difusión oportunos.

3. No podrá limitarse el acceso a los lugares contemplados en los párrafos anteriores a los perros de acompañamiento y guía de personas con disfunciones visuales, en los términos establecidos en la normativa vigente.

Capítulo II.- Normas sobre identificación y Registro.

Artículo 16. Identificación de los animales de compañía.

- 1. Los perros, gatos y hurones, así como cualquier otro animal de compañía que se determine reglamentariamente, deberán ser identificados individualmente mediante sistema de identificación electrónica normalizado denominado transponder o microchip, implantado por personal veterinario identificador, dentro del plazo máximo de tres meses desde su nacimiento o un mes de su adquisición.
- 2. La mencionada identificación se considera indispensable antes de cualquier cambio de propietario o titularidad. Será igualmente requisito obligatorio antes de cualquier tratamiento sanitario o vacunación que con carácter obligatorio se aplique a dichos animales en Andalucía.
- 3. La identificación se reflejará en todos los documentos y archivos en los que conste el animal y será requisito imprescindible para la inscripción en el Registro Municipal de Animales de Compañía.
- 4. Quedan excluidos de dicha obligación las personas propietarias de animales que provengan de otros territorios y cuya permanencia en Andalucía sea inferior a tres meses, siempre y cuando se encuentren identificados conforme a la normativa que le sea de aplicación en el territorio de origen y así se acredite ante los órganos competentes.
- 5. El Ayuntamiento en su caso y las entidades privadas titulares de establecimientos para el refugio de animales abandonados y perdidos quedan exceptuadas de la obligación de identificación cuando acojan perros, gatos o hurones y únicamente durante el tiempo que dichos animales permanezcan en las referidas instalaciones. Estos establecimientos, no obstante, deberán contar con lector de microchip conforme a la norma ISO 11785:1996 para detectar la identificación de cualquier animal que acojan y darán cuenta de los datos correspondientes al respectivo Registro en el plazo de una semana a contar desde la recepción del animal.

Artículo 17.- Registro Municipal de Animales de Compañía.

1. Los propietarios de los perros, gatos y hurones están obligados a censarlos en el RMAC antes de los tres meses de edad o bien durante el primer mes de su tenencia o adquisición o cambio de residencia, según sea el caso. 2. El Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias, podrá suscribir con el Colegio Oficial de Veterinarios de Jaén el correspondiente convenio para la realización y mantenimiento del citado Registro. Mientras no exista convenio de colaboración expreso entre Ayuntamiento y Colegio de Veterinarios de Jaén, en el portal web del Ayuntamiento (<a href="www.aytomengibar.es">www.aytomengibar.es</a>) existe un vínculo que da acceso a todo lo relacionado con mascotas, incluido formularios y registros, desde donde accedemos al modelo rellenable del impreso que nos interese.

.ve: BOP-2022-269 /erificable en https://bop.dipujaen.es



- 3. Este documento una vez relleno y firmado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento junto con la documentación requerida, bien de forma física o telemática.
- 4. En caso de muerte del animal, los propietarios dispondrán del plazo de un mes para comunicar la baja del animal en el presente registro, independientemente de cuál haya sido la causa (muerte natural, accidente, eutanasia o enfermedad).
- 5. El Registro Municipal de Animales de Compañía (Censo) contendrá toda la información necesaria para la correcta identificación del animal, del propietario/a y del veterinario/a identificador.

Esta información quedará recogida en una base de datos creada al efecto y homologada por la Consejería de Gobernación, en la que deberán figurar como datos mínimos obligatorios los siguientes:

- a. Del animal: identificación, nombre, especie y raza, sexo, tamaño, finalidad, fecha de nacimiento (mes y año) y residencia habitual.
- b. Del sistema de identificación: fecha de identificación, zona de aplicación y/u otros signos de identificación.
- c. Del titular: nombre y apellidos o razón social, dirección, localidad, código postal, NIF o NIE o CIF y teléfono de contacto.
- d. Del veterinario: nombre y apellidos, nº de colegiado, centro que atiende y datos de contacto.
- 6. Las personas titulares deberán comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en los datos anteriores en el plazo máximo de un mes.
- 7. Cuando un animal no se encuentre identificado y la persona propietaria haga caso omiso a los requerimientos para la legalización de la situación del animal, el Ayuntamiento abrirá el correspondiente expediente sancionador dando traslado a la Autoridad Autonómica competente a los efectos oportunos.

Artículo 18.- De los Animales de Compañía Silvestres y Exóticos.

- 1. En lo relativo a la tenencia, utilización, comercialización, venta, defensa y protección de la fauna autóctona y no autóctona será de aplicación lo establecido en la legislación autonómica, así como lo dispuesto en los tratados y convenios internacionales suscritos por España, disposiciones de la Unión Europea, españolas y demás requisitos que reglamentariamente se determinen.
- 2. En los casos en que esté legalmente permitida la tenencia, comercio y exhibición pública de este tipo de animales, se deberá poseer la documentación que legalmente se establezca por las administraciones competentes.
- 3. Los animales silvestres y exóticos que por sus características puedan causar daños a personas, animales o bienes no podrán acceder a las vías y espacios públicos.

cve: BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



4. La estancia de estos animales en vivienda y/o locales estará condicionada a las circunstancias higiénicas de su alojamiento, a que reúnan condiciones de espacio, climatización y entorno adecuado, así como a la inexistencia de peligros e incomodidades para el vecindario en general.

Título III.- De los animales peligrosos y potencialmente peligrosos.

Capítulo I.- De los animales salvajes peligrosos.

Artículo 19. Prohibición de tenencia de animales salvajes peligrosos.

- 1. Los animales clasificados como salvajes peligrosos en el artículo 3 de la presente Ordenanza no podrán estar fuera de los espacios expresamente autorizados por la Consejería competente en materia de medio ambiente o de las instalaciones, explotaciones o establecimientos autorizados por la Consejería competente en el ámbito de la sanidad animal de la Junta de Andalucía. Por tanto queda prohibida su tenencia como animales de compañía.
- 2. Las especies exóticas que se comporten como especies invasoras y tengan un impacto negativo sobre el equilibrio ecológico de los ecosistemas serán determinadas reglamentariamente por la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de medio ambiente, prohibiéndose su tenencia como animal de compañía.

Capítulo II.- De los animales potencialmente peligrosos.

Artículo 20. Licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

- 1. La tenencia de cualquier animal potencialmente peligroso, ya sea como animal de compañía o como integrante de una actividad de explotación, cría, comercialización, adiestramiento, recogida o residencia, además de adecuarse a los requisitos y limitaciones previstos en la presente Ordenanza, estará condicionada a la previa obtención de la correspondiente licencia municipal.
- 2. Para obtener la licencia se presentará la correspondiente solicitud en modelo oficial acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos:
- a) Ser mayor de edad. Para ello se exhibirá el documento original que acredite su identidad (Documento Nacional de Identidad para los españoles y pasaporte y tarjeta de residencia para los extranjeros).
- b) No haber sido condenada por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad o contra la integridad moral, la libertad sexual y la salud pública, asociación con banda armada o de narcotráfico, así como no estar privado por resolución judicial del derecho a la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Estas circunstancias se acreditarán mediante Certificado de Antecedentes Penales.
- c) No haber sido sancionada en los últimos tres años por infracciones graves o muy graves con alguna de las sanciones accesorias de las previstas en el artículo 13.3 de la Ley 50/1999, de 23 de diciembre. No obstante, no será impedimento para la obtención o, en su

.ve; BOP-2022-269 /erificable en https://bop.dipujaen.es



caso, renovación de la licencia, haber sido sancionado con la suspensión temporal de la misma, siempre que, en el momento de la solicitud, la sanción de suspensión anteriormente impuesta haya sido cumplida íntegramente. Para su acreditación se aportará el certificado expedido por el Registro Central de Animales de Compañía de Andalucía.

- d) Certificado original de capacidad física y aptitud psicológica para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, conforme al R.D. 287/2002 de 22 de marzo por el que desarrolla la Ley 50/1999 de 23 de diciembre. Este requisito se hará constar mediante la aportación de informe o certificado de aptitud psicofísica expedido por centro autorizado de reconocimiento de conductores, de acuerdo con la normativa que los regula.
- e) En el caso de que la licencia sea para tener perros potencialmente peligrosos, la superación de un curso específico sobre adiestramiento básico de perros potencialmente peligrosos, a regular por la Consejería competente y organizado por un Colegio Oficial de Veterinarios, o por Asociación para la Protección de Animales o Federación o Asociación de Cría y Adiestramiento de perros, debidamente reconocidas, e impartido por adiestradores acreditados. Esto estará suspendido de obligatoriedad hasta tanto se establezcan los mecanismos de acreditación de la capacitación para impartir dichos cursos.
- f) Suscripción de un seguro de responsabilidad civil por daños personales y materiales a terceros, ocasionados por animales potencialmente peligrosos, con una cobertura no inferior a ciento setenta y cinco mil euros (175.000 €) por siniestro. Se presentará informe expedido por la compañía aseguradora y el correspondiente justificante que acredite hallarse al corriente de su pago.
- g) Fotocopia de la Cartilla Sanitaria o el Pasaporte en vigor del animal.
- h) Certificado de capacitación expedido u homologado por la Administración Autonómica, en el caso de adiestradores.
- 3. Admitida la solicitud y a la vista de la documentación presentada, el órgano competente para resolver podrá realizar cuantas diligencias estime necesarias en orden a verificar el cumplimiento de los requisitos por el solicitante, bien requiriendo al interesado la ampliación, mejora o aclaración de la documentación aportada o bien solicitando informes o dictámenes a los técnicos u organismos competentes en cada caso.
- 4. Corresponde a la Alcaldía, a la vista del expediente tramitado, resolver sobre la concesión o denegación de la Licencia. Cada Licencia expedida será registrada y dotada de un número identificativo.
- 5. La licencia municipal para la tenencia de animales potencialmente peligrosos tendrá un período de vigencia de cinco años desde la fecha de expedición, debiendo ser renovada, a petición de persona interesada, con carácter previo a su finalización por sucesivos períodos de igual duración. La licencia quedará sin efecto en el momento en que su titular deje de cumplir cualquiera de los requisitos que, para su obtención, se establecen en la presente Ordenanza. Cualquier variación de los datos acreditados para la obtención de la licencia deberá ser comunicada por su titular a los Servicios Municipales en el plazo máximo de quince días desde la fecha en que se produzca o, en su caso, se tenga conocimiento de la misma.

cve: BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- 6. Cualquier variación en los datos suministrados deberá ser comunicada en el plazo de quince días por su titular a la Alcaldía, desde la fecha en que se produzca.
- 7. Si se denegase la licencia a un solicitante que estuviere en posesión de un animal potencialmente peligroso, en la misma resolución denegatoria, que será motivada, se acordará la obligación de su tenedor de comunicar, en el plazo de 5 días, de forma expresa, la persona o entidad titular en todo caso de la licencia correspondiente que se hará cargo del animal.

Transcurrido dicho plazo sin que el propietario efectúe comunicación alguna, el Ayuntamiento podrá incautar el animal hasta que se regularice la situación o, en su defecto, aplicar al mismo tratamiento correspondiente a un animal abandonado.

- 8. La intervención, suspensión o medida cautelar relativa a la licencia municipal en vigor, acordada judicial o administrativamente, es causa de denegación de una nueva licencia o renovación de la afectada en tanto que dicha medida no haya sido dejada sin efecto.
- 9. En los supuestos en que la autoridad competente haya apreciado potencial peligrosidad, la persona titular del animal dispondrá del plazo de un mes, a contar desde la notificación de la resolución dictada a tales efectos, para solicitar la licencia administrativa.
- 10. La importación, venta, traspaso, donación o cualquier otro acto que suponga cambio de titularidad de los animales potencialmente peligrosos requerirá que tanto la persona importadora, vendedora o transmitente como la adquirente hayan obtenido, previamente, la licencia para la tenencia de este tipo de animales.
- 11. La exhibición de la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos será exigible por la autoridad competente y, en su caso, por el personal veterinario, con carácter previo a la asistencia sanitaria del animal. En caso de que el tenedor del animal carezca de la preceptiva licencia, dicho personal deberá poner inmediatamente el hecho en conocimiento de los Servicios Municipales.

Artículo 21. Registro de Animales Potencialmente Peligrosos.

- 1. Las personas propietarias, criadoras o tenedoras de animales potencialmente peligrosos tendrán la obligación de inscribir a los mismos en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos en un plazo máximo de quince días desde que obtuvo la correspondiente licencia administrativa o, en su caso, en el plazo de un mes a partir del día en el que la autoridad municipal competente aprecie en los animales la potencial peligrosidad por medio de la correspondiente Resolución.
- 2. Para inscribir a los animales potencialmente peligrosos se presentará la correspondiente solicitud en modelo oficial acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos:
- a) Acreditación de estar en posesión de la licencia administrativa para la tenencia de animales potencialmente peligrosos en el caso de haberla obtenido en otro municipio.
- b) Acreditación de la cartilla sanitaria del animal actualizada.

cve: BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- c) Acreditación de la identificación animal mediante microchip o cualquier otro procedimiento legalmente establecido.
- d) Certificado de sanidad animal que acredite, con periodicidad anual, la situación sanitaria del animal y la inexistencia de enfermedades o trastornos que lo hagan especialmente peligroso.
- e) Certificado, en su caso, de esterilización del animal.
- f) Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 20 de la presente Ordenanza.
- 3. Los propietarios o tenedores de animales potencialmente peligrosos están obligados a comunicar la venta, traspaso, donación, muerte o cambio de residencia de los mismos y solicitar la correspondiente baja en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos, lo cual se comunicará inmediatamente al Registro Central informatizado dependiente de la Comunidad Autónoma. 4. La estancia de un animal potencialmente peligroso en el término municipal por un período superior a tres meses, obligará a su tenedor o propietario a inscribir el animal en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos, así como al cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Ordenanza.

Capítulo III.- Medidas de seguridad.

Artículo 22. En zonas públicas.

Además de cumplir lo dispuesto en el artículo 10, serán de aplicación y obligado cumplimiento las siguientes medidas de carácter restrictivo:

- 1. Los perros potencialmente peligrosos podrán transitar por las vías públicas y por los lugares y espacios de uso público general, quedando prohibida la circulación de los restantes animales potencialmente peligrosos. No obstante, los perros potencialmente peligrosos en ningún caso podrán acceder a los lugares de ocio y esparcimiento de menores de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11.
- 2. La persona que conduzca y controle perros potencialmente peligrosos en vías públicas deberá ser mayor de dieciocho años y tendrá que llevar consigo la licencia administrativa que le habilita para la tenencia de estos animales y el DAIRA como perro potencialmente peligroso.
- 3. En vías públicas y lugares y espacios de uso público general, los perros potencialmente peligrosos llevarán obligatoriamente bozal adecuado para su raza y serán conducidos y controlados con cadena o correa no extensible e irrompible, de 1 metro de longitud máxima y adecuada para dominar en todo momento al animal. Ninguna persona podrá llevar y conducir más de un perro potencialmente peligroso simultáneamente.
- 4. Tendrán autorización para conducir o acompañar al conductor de perros potencialmente peligrosos sin bozal y/o con correa de más de un metro, exclusivamente los profesionales adiestradores o educadores caninos debidamente acreditados y, solo mientras realicen las clases de modificación de conducta, debiendo de poseer un seguro de responsabilidad civil



de capital superior o igual a 175.000 € para su actividad.

Artículo 23. Medidas de seguridad en zonas privadas.

- 1. Los locales o viviendas que alberguen animales potencialmente peligrosos habrán de tener las características siguientes, con objeto de que no puedan salir al exterior:
- a. Las paredes y vallas han de ser suficientemente altas y consistentes para soportar la presión, el peso y las acometidas del animal.
- b. Las puertas han de tener la suficiente solidez y resistencia para garantizar la del conjunto de la instalación, impidiendo que el animal pueda abrirlas o desencajarlas.
- c. Señalización visible desde el exterior, advirtiendo en todos sus accesos de la existencia de un animal potencialmente peligroso.
- 2. La persona propietaria, arrendataria u ocupante de dichos inmuebles, deberán realizar los trabajos y obras precisos para mantener en ellos, en todo momento, las condiciones necesarias de seguridad adecuada a la especie y raza de los animales.
- 3. Los animales potencialmente peligrosos que se encuentren en un chalet, parcela, terraza, patio o cualquier otro lugar delimitado, deberán disponer de habitáculo con la superficie, altura y adecuado cerramiento, para proteger a las personas o animales que accedan o se acerquen a estos lugares. Por tanto sus titulares deberán evitar los peligros que sus animales ejerzan sobre terceras personas y otros animales.
- 4. Todos los establecimientos o asociaciones que alberguen animales potencialmente peligrosos y se dediquen a su explotación, cría, comercialización o adiestramiento, incluidos los criaderos, residencias, establecimientos de venta y centros de acogida, de adiestramiento o recreativos, estarán sujetos para su funcionamiento a los medios de intervención municipal que correspondan en los términos previstos en la Ley 7/1985 de 2 de abril, y sin perjuicio de las atribuciones de la Consejería competente en materia de sanidad animal así como cumplir las obligaciones registrales previstas en esta Ordenanza y en la restante normativa aplicable.

Artículo 24. Otras medidas de seguridad.

- 1. La pérdida o sustracción del animal deberá ser denunciada por su titular en el plazo máximo de veinticuatro horas, desde que tenga conocimiento de los hechos, ante los Agentes de la Autoridad, los cuales comunicarán inmediatamente esta circunstancia a los Servicios Municipales correspondientes, procediendo a su anotación en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos y en el Central Autonómico. Todo ello sin perjuicio de que se notifiquen de inmediato a las autoridades administrativas o judiciales competentes para su valoración y, en su caso, adopción de las medidas cautelares o preventivas que se estimen necesarias.
- 2. El transporte de animales potencialmente peligrosos habrá de efectuarse de conformidad con la normativa específica sobre bienestar animal, debiéndose adoptar las precauciones que las circunstancias aconsejen para garantizar la seguridad de las personas, bienes y otros animales durante el transporte y en la espera para carga y descarga.

.ve: BOP-2022-269 /erificable en https://bop.dipujaen.es



3. La Autoridad Municipal podrá tomar la decisión que estime más adecuada en defensa de las personas o sus bienes cuando se produzcan agresiones de animales potencialmente peligrosos o exista un riesgo de ataque inminente. Igualmente, en los casos concretos de animales potencialmente peligrosos que presenten comportamientos agresivos patológicos, previo informe emitido por personal veterinario oficial podrá adoptar las medidas de seguridad que se estimen oportunas tales como el internamiento o aislamiento temporal de aquellos y, llegado el caso, determinar su sacrificio

Título IV.- Normas sobre abandono, pérdida, recogida, entrega y retención temporal de los animales.

Artículo 25. Animales abandonados, perdidos y entregados.

- 1. Los animales que se encuentren abandonados o perdidos serán recogidos por los Servicios Municipales o por entidades con las que el Ayuntamiento tenga delegado el servicio y trasladados a dependencias de dichas entidades habilitadas al efecto de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.
- 2. Tendrá la consideración de animal abandonado aquel que no lleve alguna acreditación que lo identifique ni vaya acompañado de persona alguna, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente sobre animales potencialmente peligrosos.
- 3. Se considerará animal perdido aquel que, aun portando su identificación, circule libremente sin persona acompañante alguna. En este caso, se notificará esta circunstancia al propietario y éste dispondrá de un plazo de cinco días para recuperarlo. Transcurrido dicho plazo sin que el propietario hubiera procedido a retirarlo se entenderá que está abandonado el animal. Esta circunstancia no eximirá al propietario de la responsabilidad en que haya podido incurrir por el abandono del animal.
- 4. Los propietarios de los animales abandonados y perdidos acogidos en dependencias municipales o de entidades delegadas tendrán un plazo de 10 días para rescatarlos, transcurridos los cuales los Servicios Municipales o entidades delegadas procederán de acuerdo con lo establecido en la ley 11/2003, de 24 de noviembre de protección de los animales.
- 5. Para proceder al rescate de un animal acogido en dependencias municipales o entidades delegadas se deberá presentar la siguiente documentación:
- a) DNI del propietario. Si es mandatario de éste, además deberá presentar autorización del propietario.
- b) Acreditación de la cartilla sanitaria del animal actualizada.
- c) Acreditación de la identificación animal mediante microchip e inscripción en el Registro Municipal de Animales de Compañía.
- d) Abono de los gastos ocasionados por la recogida y transporte, así como por el alojamiento y alimentación del animal, según el precio público establecido en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

cve: BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- e) Además, si se trata de un animal potencialmente peligroso, el rescatante deberá acreditar poseer la licencia municipal para su tenencia y la inscripción de aquél en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos. En el supuesto de que el rescatante no tenga licencia para la tenencia de este tipo de animales no podrá rescatarlo hasta regularizar la situación. Si se denegase la licencia al rescatante y en el plazo de 5 días desde su notificación no se presentase la persona con licencia que se haga cargo del animal, se procederá a darle a éste el mismo tratamiento que a un animal abandonado y/o perdido.
- 6. El animal identificado no podrá ser sacrificado sin conocimiento del propietario.
- 7. Los propietarios de animales de compañía podrán entregarlos, al Servicio Municipal competente o entidad delegada, previo depósito de los costes de valoración facultativa y mantenimiento del animal durante 30 días calculado de acuerdo con el precio público establecido en la Ordenanza Municipal.
- 8. En cualquier momento la custodia de los animales de compañía podrá ser delegada provisionalmente a otras personas físicas o jurídicas.

Artículo 26. Cesión de animales abandonados, perdidos o entregados por los propietarios.

- 1. Los animales entregados por sus propietarios serán puestos a disposición de los ciudadanos para su adopción previa valoración facultativa y, en su caso, se procederá con ellos al igual que con los animales abandonados y perdidos una vez transcurrido el plazo para recuperarlos establecido en el artículo anterior.
- 2. Los animales en adopción se entregarán debidamente desparasitados, vacunados y esterilizados e identificados si procede.
- 3. Los animales abandonados no podrán ser cedidos para experimentación.
- 4. En el procedimiento de adopción de animales deberán tenerse en cuenta los siguientes extremos:
- 4.1.- Los ciudadanos que soliciten un animal en adopción deberán reunir los siguientes requisitos:
- a. Ser mayor de edad.
- b. No estar sancionado por resolución firme por la comisión de infracciones graves o muy graves de las reguladas en las Leyes sobre Protección de Animales de Compañía.
- c. Aceptar el cumplimiento de las condiciones sobre la tenencia responsable de animales según se recoge en la presente Ordenanza.
- d. No haber entregado un animal en el Servicio Municipal competente o Protectora de Animales con la que el Ayuntamiento mantenga convenio de colaboración en los últimos dos años.

cve: BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- e. La presentación firmada de la declaración responsable conforme no haber sido sancionado por infracciones que impliquen maltrato o abandono del animal, ni administrativa ni penalmente, en los últimos cinco años. La declaración contendrá el consentimiento expreso a favor del Ayuntamiento para que verifique esta información.
- 4.2.- En el supuesto de adopción de un animal potencialmente peligroso, además deberán cumplir con los requisitos recogidos en el Título III de esta norma.
- 4.3.- Los gastos derivados de la adopción serán abonados por los adoptantes de acuerdo con la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Artículo 27. Retención temporal e incautaciones.

- 1. Los Servicios Municipales competentes, con intervención de los Agentes de la Autoridad, podrán retener temporalmente, con carácter preventivo, a los animales de compañía si hubiera indicios de maltrato o tortura, presentaran síntomas de agotamiento físico o desnutrición o se encontraren en instalaciones inadecuadas hasta la resolución del correspondiente expediente sancionador.
- 2. Igualmente, los Servicios Municipales competentes podrán ordenar el internamiento o aislamiento temporal de aquellos animales que hubieren atacado a personas o animales causándoles lesiones, para su observación, control y adopción de las medidas sanitarias pertinentes y, en su caso, iniciar expediente para la declaración de animal potencialmente peligroso.
  - Título V.- Perros guía de personas con disfunciones visuales y perros de intervención.

Artículo 28.- Identificación y registro.

La identificación de los perros guía y los de intervención deben hacerse mediante un distintivo de carácter oficial que llevará el perro en lugar visible. También deberán ser identificados permanentemente mediante microchip e inscritos en el Registro Municipal de Animales de Compañía.

Artículo 29.- Control Sanitario.

- 1. Los perros guía y los de intervención cumplirán las medidas de control sanitario a que están sometidos los animales de compañía en general y los de sus características en particular, de acuerdo con la presente Ordenanza y normativa específica aplicable. Quienes sean propietarios o posean estos animales quedan obligados al cumplimiento de dichas normas.
- 2. Toda persona usuaria de perro guía y del perro de intervención deberá llevar consigo en todo momento la documentación oficial acreditativa del cumplimiento de los tratamientos obligatorios; en ningún caso se exigirá de forma irrazonada o arbitraria condiciones sanitarias complementarias a las establecidas para cualquier perro destinado a otra actividad.

cve; BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Artículo 30.- Acceso a espacios públicos y de uso público.

Tendrán derecho al libre acceso, deambulación y permanencia en lugares públicos o de uso público, siendo condición necesaria para ello que vayan acompañados de sus propietarios o conductores (de perros de intervención) y posean las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad.

Artículo 31.- Obligaciones de la persona usuaria del perro guía o propietaria del perro de intervención.

Toda persona afectada por una disfunción visual, total o parcial, que disponga de perro guía, y toda persona guía o propietaria de un perro de intervención, es responsable del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y estará obligada, especialmente, a:

- a. Exhibir, en cada ocasión que así le sea requerida, y con motivo del ejercicio de los derechos reconocidos en esta Ordenanza, la cartilla sanitaria o pasaporte en vigor del propio animal.
- b. Emplear en exclusiva al perro guía o de intervención para las funciones propias de la específica misión para la que fue adiestrado.
- c. Cumplir y respetar las normas de higiene y seguridad en vías y lugares públicos, teniéndose en cuenta las disfunciones visuales del usuario del perro guía.
- d. Cuidar con diligencia extrema la higiene y sanidad del perro guía y de intervención.
- e. Garantizar el adecuado nivel de protección y bienestar del perro, cumpliendo para ellos los requisitos de trato, manejo y etológicos que le proporcionen una adecuada calidad de vida.
- f. Disponer de un seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier contingencia derivada del uso del perro guía o del de intervención.

Título VI.- Asociaciones de protección y defensa de los animales.

Artículo 32. Concepto.

De acuerdo con la presente Ley, son asociaciones de protección y defensa de los animales las asociaciones sin fin de lucro, legalmente constituidas, que tengan como principal finalidad la defensa y protección de los animales.

Artículo 33. Funciones.

- 1. Las asociaciones de protección y defensa de los animales podrán instar a la Consejería competente, a este Ayuntamiento y al SEPRONA para que realicen inspecciones en aquellos casos concretos en que existan indicios de irregularidades de acuerdo con la normativa aplicable.
- 2. Las asociaciones de protección y defensa de los animales prestarán su colaboración a los

cve: BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



agentes de la autoridad en las gestiones que tengan relación con el cumplimiento de las Leyes.

- 3. Este Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias, podrá concertar con las asociaciones de protección y defensa de los animales la realización de actividades encaminadas a la consecución de tales fines.
- 4. Este Ayuntamiento establecerá ayudas y convenios, dentro de su ámbito competencial, con asociaciones de protección y defensa de los animales, para la realización de campañas de sensibilización y programas de adopción de animales de compañía, entre otros, que las mismas desarrollen.

Título VII.- Establecimientos de animales.

Capítulo I.- De los Centros Veterinarios y Centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía.

Artículo 39. Requisitos de los establecimientos.

- 1. Tendrán la consideración de centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía, los albergues, clínicas y hospitales veterinarios, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos de venta, refugios para animales abandonados y perdidos, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética y cualesquiera otros que cumplan análogas funciones.
- 2. Estos centros habrán de reunir los siguientes requisitos:
- a) Estar inscrito en el Registro Municipal de Centros Veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía. El número de inscripción deberá colocarse en lugar visible del establecimiento.
- b) Contar, en su caso, con la licencia municipal para el desarrollo de la actividad.
- c) Estar declarado y registrado como Núcleo Zoológico por la Administración Autonómica.
- d) Llevar un libro de registro, a disposición de las Administraciones competentes, en las condiciones que se determinen reglamentariamente.
- e) Revestir las paredes con material que asegure una rápida y fácil limpieza y desinfección, siendo las uniones entre el suelo y las paredes siempre de perfil cóncavo, para garantizar unas buenas condiciones higiénico-sanitarias de los mismos.
- f) Mantener un programa de control de plagas en las instalaciones.
- g) Disponer de buenas condiciones higiénico-sanitarias y de locales adecuados a las necesidades fisiológicas y etológicas de los animales que alberguen.
- h) Gozar de un programa definido de higiene y profilaxis de los animales albergados, visado por un veterinario.

cve: BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- i) Disponer de un plan de alimentación adecuado a cada especie.
- j) Tener un programa de manejo adecuado a las características etológicas y fisiológicas de los animales.
- k) Disponer de instalaciones adecuadas para evitar el contagio, en los casos de enfermedad, entre los animales residentes y del entorno o para guardar, en su caso, períodos de cuarentena.
- I) Contar con los servicios veterinarios suficientes y adecuados para cada establecimiento.
- m) Tener sala de recepción o espera con el fin de que los animales no esperen en la vía pública, portales, escaleras, etc. antes de entrar en los establecimientos.
- n) Los demás requisitos exigibles por la normativa sectorial que le sea de aplicación.
- 3. En el supuesto de que en este tipo de establecimientos se atiendan animales potencialmente peligrosos, además deberán cumplir los siguientes requisitos:
- 3.1. Todo el personal que maneje animales potencialmente peligrosos deberá poseer los conocimientos adecuados para la realización de esta función.
- 3.2. Además de las medidas de seguridad de las instalaciones establecidas en el Título III de la presente Ordenanza, deberán aportar para la inscripción en el Registro Municipal de Centros Veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía, la siguiente documentación y observar en todo momento su cumplimiento:
- a) Relación descriptiva, realizada por un técnico competente en ejercicio libre profesional, de las instalaciones que habrán de albergar a los animales, con indicación de las medidas de seguridad adoptadas y las características técnicas de sus instalaciones o habitáculos, que deberán garantizar que son suficientes para evitar la salida y/o huida de los animales y la debida protección a las personas y animales que accedan o se acerquen a esos lugares.
- b) Programa de prevención de riesgos laborales y salud laboral específico para el tratamiento de animales potencialmente peligrosos.

Artículo 40. Establecimientos de venta.

- 1. Los establecimientos dedicados a la compraventa de los animales destinados a la compañía podrán simultanear esta actividad con la venta de alimentos o complementos para su tenencia, circulación, adiestramiento o acicalamiento.
- 2. Este tipo de establecimientos deberán adoptar, sin perjuicio de las demás disposiciones que les sean de aplicación, las siguientes medidas:
- a. Dispondrá de superficie adecuada para albergar las especies que sean objeto de comercio en el local, nunca perros y gatos, los alimentos se expondrán en sección separada de la exposición de animales.
- b. Contar con sistema de aireación natural o artificial siempre que se garantice la idónea



ventilación del local.

- c. Se prohíbe la compraventa de perros y gatos en establecimientos con exposición de los mismos, sino es a través de criador autorizado, siendo el establecimiento el punto de recogida.
- d. Se prohíbe la exhibición de animales directamente en los escaparates y no estarán sometidos a la acción directa de los rayos solares y deberán mantener la temperatura y condiciones que mejor se ajusten a la naturaleza del animal, debiendo salvaguardarse en todo caso la seguridad, el bienestar y descanso animal.
- e. En los habitáculos en los que se hallen expuestos los animales para su venta, se colocará una ficha en lugar visible, en la que se hará constar la fecha de nacimiento, las vacunas y desparasitaciones a las que hayan sido sometidos, con indicación del producto y fechas, y los datos identificativos de quien vende el animal al establecimiento, así como los datos de especie, raza y sexo del animal.
- f. Los establecimientos de compra y venta de animales deberán contar con las acreditaciones correspondientes según especies y cumplir con la normativa vigente, deberá llevar un libro de registro de entrada y venta de animales de compañía, el cual, estará a disposición de las administraciones competentes. Este libro tendrá el siguiente contenido debidamente detallado:
- Datos identificativos de la persona titular del Centro.
- Datos identificativos de quien vende el animal al Centro.
- Datos del animal adquirido, especie, raza, reseña, vacunas y desparasitaciones.
- Identificación de los progenitores del animal.
- Datos de quien compra al animal: nombre, apellidos, DNI, domicilio, población y teléfonos de contacto.
- g. Los perros y gatos no podrán ser vendidos como animales de compañía hasta transcurridos 60 días desde su nacimiento y deberán mostrar todas las características propias de los animales sanos y bien alimentados. Al venderse con 60 días los animales deberán llevar las primeras vacunas y desparasitaciones (al menos contra el virus del moquillo y el parvovirus y contra gusanos intestinales
- h. El resto de mamíferos o animales de cualquier otra especie que se venda como animal de compañía, sea exóticos o domésticos, no podrán venderse hasta que pase la fase de dependencia materna y puedan mantenerse por sí mismos, que dependerá de la especie animal de que se trate y que será certificada por un veterinario autorizado en ejercicio.
- i. Los animales que procedan de cualquier otro país distinto de España no podrán venderse ni importarse como cachorros dependientes (deberán ser autónomos) y deberán venir con certificación de haber sido vacunados de rabia y desparasitados.
- j. El/la vendedor/a dará a quien compre, en el momento de la entrega del animal, un

.ve; BOP-2022-269 ferificable en https://bop.dipujaen.es



documento suscrito en el que se especifiquen, bajo su responsabilidad, los siguientes datos:

- Procedencia del animal (justificante de origen) con expresión del núcleo zoológico, código de criador, documento de importación, etc.
- Especie, raza, variedad, edad, sexo y señales corporales más importantes.
- Documentación acreditativa, librada por veterinario/a, en caso de que el animal se entregue vacunado contra enfermedades. Cuando se trate de perros, gatos y hurones deberán haber sido identificados, desparasitados y vacunados conforme a lo establecido en el artículo 13.
- Documento de inscripción en el libro de orígenes de la raza, si así se hubiese acordado.

#### Artículo 41. Residencias.

- 1. Las residencias u hoteles para animales de compañía deberán llevar un libro de registro de entradas y salidas de animales en el que figuren sus datos básicos de identificación y la de sus dueños.
- 2. Las residencias de animales de compañía, centros de adiestramiento y demás instalaciones de la misma clase, dispondrán de personal Veterinario encargado de vigilar el estado físico y sanitario de los animales albergados y el tratamiento que reciben.

En el momento de su ingreso se colocará al animal en una instalación aislada y adecuada y se mantendrá allí hasta que el personal veterinario del centro dictamine su estado sanitario, que deberá reflejarse en el libro de registro del centro.

- 3. Será obligación del personal veterinario del centro vigilar que los animales se adapten a la nueva situación, que reciban alimentación adecuada y que no se den circunstancias que puedan provocarles daño alguno, proponiendo a la persona titular del centro las medidas oportunas a adoptar en cada caso.
- 4. Si un animal enfermara, el centro lo comunicará inmediatamente a la persona propietaria, quien podrá dar autorización para un tratamiento veterinario o recogerlo, excepto en los casos de enfermedades infectocontagiosas, en los que se adoptarán las medidas sanitarias pertinentes. En caso de no ser posible la localización de la persona propietaria, la residencia tomará las medidas oportunas para que el animal reciba la asistencia sanitaria que precise.
- 5. El personal veterinario del centro adoptará las medidas necesarias para evitar contagios entre los animales residentes y del entorno comunicando a los servicios veterinarios de la Administración de la Junta de Andalucía las enfermedades que sean de declaración obligatoria.
- 6. Quienes sean propietarios o posean animales de compañía deberán acreditar, en el momento de la admisión, la aplicación de los tratamientos de carácter obligatorio establecidos por las autoridades competentes.

cve: BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Artículo 42.- Centros de Estética.

Los centros destinados a la estética de animales de compañía, además de cumplir con los requisitos generales, deberán disponer de:

- a. Agua fría y caliente.
- b. Dispositivos de secado con los artilugios necesarios para impedir la producción de quemaduras en los animales.
- c. Mesas de trabajo con sistemas de seguridad capaces de impedir el estrangulamiento de los animales en el caso de que intenten saltar al suelo.

Estos centros tendrán prohibido el uso de cualquier medicamento veterinario y, especialmente, el uso por personas no veterinarias de tranquilizantes o sedantes.

Artículo 43. Centros de adiestramiento.

- 1. Los centros de adiestramiento además de cumplir las condiciones establecidas en los artículos anteriores de la presente Ordenanza, basarán su labor en la utilización de métodos fundamentados en el conocimiento de la psicología animal que no entrañen malos tratos físicos ni daño psíquico. A tal fin deberán contar con personal acreditado para el ejercicio profesional. Las condiciones de acreditación serán las que establezcan las normas reglamentarias de la Administración Autonómica.
- 2. Igualmente, llevarán un libro de registro donde figuren los datos de identificación de los animales y de sus propietarios/as, así como el tipo de adiestramiento de cada animal, debiendo comunicar trimestralmente al personal veterinario identificador de cada animal, la relación nominal de clientes que han hecho adiestrar a un animal potencialmente peligroso para guarda y defensa, con los datos de identificación del animal y del tipo de adiestramiento recibido, para su anotación en la hoja registral del animal existente en el RAIA.
- 3. Se prohíbe el adiestramiento de animales potencialmente peligrosos para el ataque, así como cualquier otro tipo dirigido a potenciar o acrecentar su agresividad.

### Artículo 44. Centros Veterinarios.

La apertura y funcionamiento de una consulta, clínica, hospital o centro veterinario, requerirá necesariamente que la dirección facultativa la desempeñe personal profesional veterinario colegiado independientemente que la titularidad del centro sea de una persona física o jurídica, pública o privada, veterinaria o no, al igual que la consulta a domicilio o el resto de modalidades de actividad que regula el Reglamento para el ejercicio profesional en clínica de pequeños animales. De la misma forma requiere que el ejercicio de la clínica veterinaria sea desarrollado por personal veterinario colegiado para el ejercicio de la profesión.

Todos los centros o establecimientos veterinarios deberán tener un acceso independiente y se encontrarán debidamente aislados, con el fin de garantizar y preservar la salud y bienestar animal y no poner en riesgo la salud pública. Cuando esté situado en un Centro comercial podrán tener acceso común pero sus dependencias estarán ubicadas de forma

.ve; BOP-2022-269 /erificable en https://bop.dipujaen.es



debidamente aislada y diferenciada.

La presencia de peluquerías en el interior de un establecimiento veterinario estará permitida siempre y cuando el diseño de los locales e instalaciones eviten una eventual transmisión de enfermedades.

Los equipamientos e instalaciones cumplirán las normas sectoriales que las regulan y además:

- a. Suelos resistentes, impermeables, lavables y desinfectables.
- b. Paramentos verticales del quirófano, laboratorio, sala de curas, de hospitalización y aseos serán de color claro, liso no absorbente y de fácil limpieza y desinfección, siendo el resto y los techos de materiales que permitan su conservación, limpieza y desinfección.
- c. Contará con mesa de exploración con iluminación adecuada.
- d. Dispondrán de agua potables, fría y caliente.
- e. Contarán con refrigerador a temperatura controlada.
- f. Dispondrá de lector homologado de microchip.
- g. La eliminación de los residuos orgánicos, material de curas y desechos patológicos (materiales de bioriesgo) se efectuará en recipientes cerrados y estancos, debiendo ser entregados a gestor autorizado de residuos tóxicos y peligrosos para su eliminación con criterios de bioseguridad.
- h. Adopción de medidas correctoras para impedir contaminaciones producidas por rayos X o cualesquiera otros procedentes de aparatos de electromedicina. Las instalaciones de radiodiagnóstico estarán debidamente registradas según lo dispuesto en la legislación vigente.
- i. Los animales enfermos serán hospitalizados en recintos aislados, acondicionados, higiénicos y de materiales lavables y de fácil limpieza y desinfección.

Artículo 45. Vigilancia e inspección.

- 1. Los Servicios Municipales competentes inspeccionarán los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía para la observación del cumplimiento de lo regulado en la presente Ordenanza.
- 2. Los centros de cría, venta y adiestramiento de animales potencialmente peligrosos, además de contar con las licencias municipales de funcionamiento y de tenencia de animales potencialmente peligrosos y constar en los registros pertinentes, estarán sometidos a las oportunas inspecciones por parte de los Servicios Municipales, prohibiéndose la manipulación genética con objeto de favorecer el desarrollo de determinados rasgos y potencialidades físicas o comportamientos de agresividad. Asimismo, se prohíbe la publicidad o promoción de tales características.

cve; BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



3. Del incumplimiento de las prohibiciones anteriores, que conllevará la pérdida de la licencia para la tenencia de animales potencialmente peligrosos y la de funcionamiento de la actividad, se dará cuenta al Órgano Autonómico correspondiente para la apertura del correspondiente procedimiento sancionador como infracción muy grave.

Capítulo II.- Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros de Venta, Adiestramiento y Cuidado Temporal de Animales.

Artículo 46.- Ámbito de aplicación.

- 1. Con la aprobación de la Ley 11/2003 de Protección de los animales en Andalucía queda atribuida a los Ayuntamientos la función de confeccionar y mantener al día el Registro Municipal de Centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía –RMCV-.
- 2. Se crea el Registro Municipal de Centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía.
- 3. Estos Centros previo al inicio de la actividad deberán estar inscritos en el RMCV.
- Dicha inscripción es independiente del cumplimiento de cualquier otra obligación o requisito exigible para el ejercicio y desarrollo de la actividad.
- 5. Requerirán inscripción en el RMCV cualquier empresa, entidad o persona autónoma con actividad relacionada con los animales de compañía, dentro de la siguiente clasificación:
- A. Centros Veterinarios.
- 1. Consultorio veterinario.
- 2. Clínica veterinaria.
- 3. Hospital veterinario
- 4. Centro de referencia.
- 5. Veterinarios de ejercicio libre sin establecimiento permanente.
- B. Centros para la Venta:
- 1. Tiendas de Animales: pajarerías, acuarios, de roedores, etc.
- 2. Tiendas de animales y productos para mascotas.
- C. Centros de Adiestramiento y Cuidado de animales:
- 1. Albergues.
- 2. Residencias
- 3. Criaderos.
- 4. Colombicultura
- 5. Adiestramiento.
- 6. Estética y peluquerías.
- 7. Animales de terapia asistida.
- 8. Equinocultura.
- 9. Santuarios de animales.

sve: BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



10. Otros.

6. El registro conllevará la siguiente numeración: aaTt-nº, siendo aa= año de inscripción; Tt= Tipo (A, B ó C) y subtipo (1, 2, 3...); guión y el número correlativo de Centro. Por ejemplo el 21B2-03, sería el inscrito en el año 2021, centro de venta como tienda de animales y productos para mascotas, 03 el tercer inscrito de este subtipo.

Artículo 47.- Competencia.

La competencia para acordar la inscripción, modificación o baja en el presente registro corresponderá al Sr. Alcalde, a quien le corresponde la tramitación de los expedientes de altas y bajas o, cualquier cambio o modificación de los datos que obligatoriamente deberán de figurar en el mismo.

Artículo 48.- Procedimiento de alta, baja o modificación.

- a. Altas.
- El alta en el RMCV se produce mediante solicitud en modelo oficial, de la persona titular o responsable de los centros, posterior o simultáneamente a la presentación en el Ayuntamiento de la Declaración Responsable y la Comunicación previa y siempre previo al inicio de la actividad, presentándose la solicitud acompañada de la documentación exigida en esta Ordenanza, así como el justificante del pago de la tasa que en su caso se devengue, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Los Servicios Municipales comprobaran de oficio la vigencia de la licencia municipal de apertura del centro.
- El cumplimiento de los requisitos se comprobará por los servicios técnicos municipales mediante la inspección de los centros.
- Comprobados dichos requisitos, y acreditada la certeza de los datos suministrados, se acordara el alta, procediéndose al asiento respectivo, otorgándole un número de inscripción.
- b. Bajas.
- Las personas titulares o responsables de los centros obligados al registro, inscritos, estarán obligados a comunicar a los Servicios Municipales cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción, considerándose como tales, las relativas al cierre, traslado de la actividad a otro municipio, cambio de titularidad o actividad. Este Servicio mantendrá actualizados los datos que consten en el registro, reflejando los cambios que se produzcan en los aspectos citados anteriormente.
- c. Modificación de datos.
- Cualquier variación de los datos distinta a la definida en el apartado anterior se considerará como modificación de datos.
- La modificación, rectificación o cancelación de cualquier dato contenido en el registro, se

.ve; BOP-2022-269 /erificable en https://bop.dipujaen.es



hará en misma forma prevista para el alta.

Artículo 49.- Datos del Registro.

- 1. El contenido del registro será fiel a la situación real de los establecimientos inscritos.
- 2. Los Servicios Municipales realizarán labores de inspección y control de los centros sujetos a inscripción registral, a efectos de comprobar la actualización de datos obrantes en el registro y los requisitos para su funcionamiento.
- 3. El registro contendrá los siguientes datos básicos:
- a. Datos del establecimiento:
- i. Actividad que desarrolla
- ii. Dirección y Coordenadas geográficas
- iii. Instalaciones, superficie, etc.
- iv. Datos de contacto: teléfono, correo electrónico...
- b. Datos de la persona titular:
- i. Nombre completo del titular o la razón social.
- ii. NIF o CIF
- iii. Sociedad y Representante legal. DNI.
- iv. Fecha nacimiento del titular.
- v. Fecha creación de la sociedad.
- c. Domicilio para notificaciones y teléfonos.
- d. Responsable: nº de teléfono, nombre completo, DNI, dirección, correo electrónico, cargo.

Título VIII.- Exposiciones y Concursos.

Artículo 50. Requisitos.

- 1. La celebración de exposiciones, certámenes y concursos de animales, estarán sujetos a la previa obtención de las oportunas autorizaciones de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de sanidad animal y al cumplimiento de los correspondientes condicionados sanitarios establecidos por la misma.
- 2. En todo caso, los locales destinados a exposiciones o concursos de animales de compañía, deberán disponer de un lugar específico para la atención veterinaria de aquellos animales que precisen asistencia. Además, contarán con un botiquín básico, equipo farmacéutico reglamentario y el material imprescindible para estabilizar y trasladar al animal a un centro veterinario adecuado cuando se requiera.
- 3. Los organizadores de concursos y exposiciones estarán obligados a la desinfección y desinsectación de los locales o lugares donde se celebren.
- 4. Será preceptivo, para todos los animales que participen en concursos o exhibiciones, la

ve: BOP-2022-269 erificable en https://bop.dipujaen.es



presentación previa a la inscripción, de la correspondiente cartilla sanitaria de acuerdo con la legislación vigente, así como la presentación de la correspondiente licencia administrativa municipal para la tenencia de animales potencialmente peligrosos en el caso de razas caninas catalogadas como potencialmente peligrosas.

5. En las exposiciones de razas caninas quedarán excluidos de participar aquellos animales que demuestren actitudes agresivas o peligrosas.

Título IX.- Régimen sancionador.

Artículo 51. Infracciones.

Son infracciones las acciones y omisiones tipificadas en la presente Ordenanza y todas aquellas que, como tales, estén previstas o se establezcan en las leyes y reglamentos.

Artículo 52. Responsabilidad.

- 1. Son responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas que realicen las acciones y omisiones tipificadas como infracción, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder en el ámbito civil o penal.
- 2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan. Asimismo, serán responsables subsidiarios de las sanciones impuestas a las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades quiénes ocuparán el cargo de administrador en el momento de cometerse la infracción.
- 3. El poseedor de un animal es responsable de los daños, los perjuicios y molestias que causen a las personas, a los objetos, a las vías públicas y al medio natural en general de acuerdo con el artículo 1.905 del Código Civil.

Artículo 53. Clases de infracciones en general.

- 1. Son infracciones muy graves:
- 1.1. El maltrato de animales que les cause invalidez o muerte.
- 1.2. El abandono de animales.
- 1.3. Practicar una mutilación con fines exclusivamente estéticos o sin utilidad alguna, salvo las practicadas por veterinarios en caso de necesidad.
- 1.4. Depositar alimentos envenenados en espacios y lugares públicos, salvo los empleados por empresas autorizadas para el control de plagas.
- 1.5. El uso de animales en fiestas o espectáculos en los que éstos puedan ser objeto de daños, sufrimientos, tratamientos antinaturales, malos tratos o en los que se pueda herir la sensibilidad del espectador, con excepción de aquellas reguladas por la Ley 10/1991, de 4 de abril, sobre potestades administrativas en materia de espectáculos taurinos.

cve; BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- 1.6. El suministro a los animales de alimentos y medicamentos que contengan sustancias que puedan provocarles sufrimientos o daños innecesarios.
- 1.7. La alimentación de animales fuera de áreas autorizadas.
- 1.8. La alimentación de animales por personas no autorizadas para ello.
- 1.9. La organización de peleas con y entre animales.
- 1.10. La cesión por, cualquier título, de locales, terrenos o instalaciones para la celebración de peleas con y entre animales.
- 1.11. La utilización de animales, por parte de sus propietarios o poseedores, para su participación en peleas.
- 1.12. La filmación con animales de escenas que conlleven crueldad, maltrato o sufrimiento, cuando los daños no sean simulados.
- 1.13. La utilización en los procedimientos de experimentación de animales de especies no recogidas en la normativa aplicable.
- 1.14. La realización de procedimientos de experimentación no autorizados.
- 1.15. La utilización de animales para procedimientos de experimentación en centros no reconocidos oficialmente.
- 1.16. Utilizarlos en procedimientos de experimentación o destinarlos a los mismos sin el cumplimiento de las garantías establecidas en la normativa aplicable.
- 1.17. Realizar el sacrificio de un animal sin seguir la normativa aplicable.
- 1.18. El empleo de animales vivos para el entrenamiento de otros en la pelea o el ataque.
- 1.19. La comisión de más de una infracción de naturaleza grave en el plazo de 3 años cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- 2. Son infracciones graves:
- 2.1. El maltrato a animales que causen dolor o sufrimiento o lesiones no invalidantes.
- 2.2. No realizar las vacunaciones y tratamientos obligatorios previstos en la normativa aplicable.
- 2.3. No mantener a los animales en buenas condiciones higiénico-sanitarias o en las condiciones fijadas por la normativa aplicable.
- 2.4. No suministrar a los animales la asistencia veterinaria necesaria.
- 2.5. Imponer un trabajo al animal en los que el esfuerzo supere su capacidad o estén enfermos, fatigados, desnutridos o tengan menos de seis meses de edad así como hembras



que estén preñadas.

- 2.6. La venta o donación de animales para la experimentación sin las oportunas autorizaciones.
- 2.7. La filmación de escenas con animales que simulen crueldad, maltrato o sufrimiento, sin la correspondiente autorización administrativa.
- 2.8. El empleo en exhibiciones, si ello supone para el animal sufrimiento, dolor u objeto de tratamientos antinaturales.
- 2.9. La cría o comercialización de animales sin cumplir los requisitos correspondientes.
- 2.10. La asistencia a peleas con animales.
- 2.11. La venta o donación de animales a menores de 16 años o incapacitados sin la autorización de quien tenga su patria potestad, tutela o custodia.
- 2.12. No facilitar a los animales la alimentación adecuada a sus necesidades.
- 2.13. Ofrecer animales como premio o recompensa en concursos o con fines publicitarios.
- 2.14. La venta ambulante fuera de las instalaciones, ferias o mercados autorizados.
- 2.15. Impedir al personal habilitado por los órganos competentes el acceso a las instalaciones de los establecimientos previstos por la ley de 11/2003 de la Junta de Andalucía, así como no facilitar la información y documentación que se les requiera en el ejercicio de las funciones de control.
- 2.16. El incumplimiento, por parte de los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, de los requisitos y condiciones establecidas en la presente Ordenanza y en las demás normas estatales y autonómicas les sean de aplicación.
- 2.17. La venta de mamíferos como animales de compañía con menos de cuarenta días.
- 2.18. La venta de animales enfermos cuando se tenga constancia de ello.
- 2.19. El transporte de animales sin reunir los requisitos legales.
- 2.20. La negativa u obstaculización a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes, en orden al cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta o de documentación falsa.
- 2.21. La posesión de animales no registrados ni identificados conforme a lo previsto en esta Ordenanza o por exigencia legal.
- 2.22. La comisión de más de una infracción de naturaleza leve en el plazo de 3 años, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

cve; BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- 3. Son infracciones leves:
- 3.1. No denunciar la pérdida del animal.
- 3.2. No evitar que el animal agreda o cause cualquier incomodidad y molestia a las personas, a otros animales o produzcan daños a bienes ajenos.
- 3.3. No proteger al animal de cualquier posible agresión o molestia que le puedan causar otros animales o personas.
- 3.4. La no obtención de las autorizaciones, permisos o licencias necesarias en cada caso, para estar en posesión del animal de que se trate.
- 3.5. No proporcionarles agua potable.
- 3.6. Mantener a los animales permanentemente atados o encadenados, salvo las excepciones y especificaciones que se establezcan.
- 3.7. Manipular artificialmente a los animales con objeto de hacerlos atractivos como diversión y juguete para su venta.
- 3.8. Mantener a los animales en recintos y lugares donde no puedan ser debidamente controlados y vigilados.
- 3.9. Mantener a los animales en lugares donde ocasionen molestias evidentes a los vecinos.
- 3.10. Ejercer la mendicidad valiéndose de ellos o imponerles la realización de comportamientos y actitudes ajenas e impropias de su condición que impliquen trato vejatorio.
- 3.11. Administrar, inocular o aplicar sustancias farmacológicas sin la prescripción o supervisión directa de un veterinario. Suministrar medicación errónea, aplicarla de modo incorrecto o no valorar los efectos colaterales o indeseados que puedan suponer un sufrimiento injustificable para los animales.
- 3.12. El suministro de alimentos a animales vagabundos o abandonados, así como a cualquier otro cuando de ello puedan derivarse molestias, daños o focos de insalubridad en espacios públicos, solares o inmuebles.
- 3.13. El alojamiento de animales de forma habitual en vehículos, balcones o lugares inapropiados para ello.
- 3.14. El abandono de cadáveres de cualquier especie animal en espacios públicos.
- 3.15. Incitar a los animales a la agresividad de cualquier forma.
- 3.16. La tenencia de animales en viviendas y recintos privados sin que las circunstancias de alojamiento, higiénicas y de número lo permitan.
- 3.17. La crianza de animales de compañía en domicilios particulares sin las condiciones de



mantenimiento, higiénico-sanitarias, de bienestar y de seguridad para el animal y para las personas. La crianza en más de una ocasión sin cumplir los requisitos legales.

- 3.18. La tenencia de animales de forma continuada en terrazas y patios, así como permitir que el animal pase la noche fuera de la vivienda sin las condiciones específicas para su bienestar determinadas en el artículo 11 de esta Ordenanza.
- 3.19. La perturbación, por parte de los animales, de la tranquilidad y el descanso de los vecinos, especialmente desde las 22:00 horas a las 8:00 horas.
- 3.20. La falta de notificación al órgano competente de la Administración de la Junta de Andalucía de la utilización de animales de experimentación.
- 3.21. Permitir que el animal de compañía acceda a las vías o espacios públicos sin ser conducido por persona.
- 3.22. Permitir que los animales de compañía constituyan en la vía pública un peligro a los transeúntes o a otros animales.
- 3.23. Conducir perros sin correa.
- 3.24. Conducir perros cuyo peso es superior a 20 Kg sin bozal, con correa no resistente o extensible.
- 3.25. Uso de collares que se basen en el dolor como elemento de contención.
- 3.26. No llevar útiles para la limpieza y recogida de excrementos cuando el animal se encuentre en espacios públicos.
- 3.27. Permitir que el animal entre en parques infantiles o jardines de uso por los niños, o piscina pública 3.28. Bañar animales en fuentes ornamentales, estanques o similares o permitir que beban agua potable de fuentes de consumo público.
- 3.28. Entrar con animal en locales destinados a elaboración, venta, almacenamiento, transporte o manipulación de alimentos o bebidas, espectáculos públicos, instalaciones deportivas o establecimientos y lugares análogos, salvo perros de acompañamiento y guía de personas con discapacidad visual.
- 3.29 La infracción de las normas de uso de los Parques Caninos.
- 3.30 La no comunicación de los cambios que afecten al Registro Municipal de Animales de Compañía.
- 3.31. La no comunicación al Registro Municipal, de datos relativos al Perfil Genético de ADN de los perros, así como circular, sin estar estos provistos de la correspondiente identificación.
- 3.32 Cualquier otra actuación que contradiga las obligaciones o infrinja las prohibiciones de esta ordenanza y no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

cve; BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Artículo 54. Sanciones.

- 1. Las infracciones indicadas en el artículo anterior serán sancionadas con multas de:
- a) 75 a 500 euros para las leves.
- b) 501 a 2.000 euros para las graves.
- c) 2.001 a 30.000 euros para las muy graves.
- 2. En la resolución del expediente sancionador, además de las multas a que se refiere el apartado primero, se podrán imponer las siguientes sanciones accesorias:
- a) Clausura temporal de las instalaciones, locales o establecimientos, por un plazo máximo de un año para las infracciones graves y de dos años para las muy graves.
- b) Prohibición temporal para el ejercicio de actividades comerciales reguladas por la Ley 11/2003, por un plazo máximo de un año para las infracciones graves y de dos para las muy graves.
- c) Decomiso de los animales para las infracciones graves o muy graves.
- d) Prohibición de la tenencia de animales por un período máximo de dos años para las graves y cuatro para las muy graves.
- 3. En materia de animales potencialmente peligrosos se estará a lo dispuesto en el capítulo III de la Ley 50/1999 de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.

Artículo 55. Graduación de las sanciones por el órgano competente.

En la graduación de las sanciones el órgano competente se atendrá a los siguientes criterios para su imposición:

- a) La trascendencia social o sanitaria y el perjuicio causado por la infracción.
- b) El ánimo de lucro y la cuantía del beneficio económico obtenido en la comisión de la infracción.
- c) La importancia del daño causado al animal.
- d) La reiteración en la comisión de infracciones.
- e) Cualquier otra que pueda incidir en el grado de exigencia de responsabilidad en la infracción, en un sentido atenuante o agravante. A tal efecto tendrá una especial significación la violencia en presencia de menores o discapacitados psíquicos.

Artículo 56. Medidas provisionales para las infracciones muy graves y graves.

1. Iniciado el procedimiento sancionador, la autoridad administrativa instructora podrá adoptar, previa motivación, las siguientes medidas provisionales en los casos de presunta comisión de infracciones graves o muy graves.

ove: BOP-2022-269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- a) La retirada preventiva de los animales y la custodia de los mismos en los centros para la recogida de animales.
- b) La suspensión temporal de autorizaciones.
- c) La clausura preventiva de las instalaciones, locales o establecimientos.
- 2. Las medidas provisionales se mantendrán mientras persistan las causas que motivaron su adopción.

Artículo 57. Procedimiento y competencia sancionadora.

Para imponer las sanciones a las infracciones previstas por la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en la Ley 11/2003 en su artículo 44.

- 1. Los Ayuntamientos (Alcalde) serán competentes para imponer las sanciones leves que afecten a los animales de compañía.
- 2. La Consejería de Gobernación será competente para imponer las sanciones graves y muy graves que afecten a los animales de compañía.
- 3. El procedimiento sancionador se ajustará a los principios de la potestad sancionadora establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 4. En los supuestos en que las infracciones puedan ser constitutivas de delito o falta, la autoridad competente podrá acordar la incautación del animal hasta tanto la autoridad judicial provea acerca del mismo, debiendo dar traslado inmediato de los hechos al órgano jurisdiccional competente.

Disposición Adicional.

Este Ayuntamiento establecerá tasas, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal correspondiente, a satisfacer por los propietarios de animales de compañía, con objeto de contribuir a la financiación de los gastos de control, policía y mantenimiento de los espacios públicos especialmente dedicados a ellos.

Disposición Derogatoria.

Queda derogada la Ordenanza Municipal Sobre Tenencia de Animales domésticos y potencialmente peligrosos publicada en el BOP de Jaén n.º 290 de 19 de diciembre de 2007.

Disposición Final.

Primera.- La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Segunda.- Se faculta expresamente, al Alcalde-Presidente para dictar cuantas órdenes o

/e: BOP-2022-269 erificable en https://bop.dipujaen.es



instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta Ordenanza, sin perjuicio de los recursos que en vía jurisdiccional fuesen procedentes.

Tercera.- La presente Ordenanza se aprueba sin perjuicio de su continua adaptación a la normativa específica que se vaya dictando sobre las materias que regula.

Mengíbar, 20 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN BRAVO SOSA.



# **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

# AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

**2022/260** Aprobación del Padrón por las Tasas de Basura, Depuración de Aguas Residuales, Alcantarillado y Suministro de Agua, correspondiente al cuarto trimestre de 2021.

### **Anuncio**

Que por Decreto de Alcaldía de 20 de enero de 2022, se aprobó el Padrón del cuarto trimestre de 2021 (octubre-noviembre-diciembre), relativo a las Tasas de Basura, Depuración de Aguas Residuales, Alcantarillado y suministro domiciliario de Agua potable, por un importe total de 228.479,11 €; comenzando el plazo de cobro en voluntaria del 17 de enero al 17 de marzo de 2022, efectuándose la gestión de este, por la empresa que se le tiene la encomienda de gestión del suministro de agua, Sociedad Mixta del Agua Jaén, S.A., en sus oficinas sitas en la C/ Plaza de la Fuentes, 18 en horario de 10 a 14 horas, permaneciendo estas cerradas, sábados, domingos y festivos.

Para facilitar el ingreso de las tasas, se enviarán al domicilio de cada titular los recibos con las liquidaciones practicadas de dicho padrón y con la modalidad de pago (Domiciliación Bancaria o Pago en las oficinas), sin carácter de notificación. En caso de no recibirlo, el contribuyente debe requerir en la oficina de Sociedad Mixta del Agua S.A., el oportuno duplicado o en su defecto, el justificante, una vez comprobado la inclusión del contribuyente en el padrón cobratorio.

Los ingresos se efectuarán en el plazo indicado. Los recibos no domiciliados se abonarán en las oficinas de Somajasa y en los domiciliados en las Entidades de Crédito designadas por los contribuyentes. Así mismo se les recuerda a los contribuyentes que pueden utilizar la modalidad de domiciliación bancaria, solicitándolo al menos con dos meses de antelación al comienzo del periodo recaudatorio y sin coste alguno.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria de los recibos de dicho padrón sin haberlos satisfecho, incurrirán en el recargo del 20%, intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio. Todo ello sin perjuicio del corte del suministro, de acuerdo con lo preceptuado en el Reglamento del Suministro domiciliario de Agua y en la ordenanza reguladora de dicho precio público.

Contra el presente padrón o liquidaciones de este, se podrá formular ante este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley 39/1988 L.R.H.L. y los artículo 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la interposición de estos recursos no interrumpirá el procedimiento, excepto en los términos y condiciones señalados en el Art. 14.4 de L.R.H.L. No obstante, se podrá interponer cualquier recurso que en derecho se estime conveniente.



Pág. 1115 Número 16 Martes, 25 de enero de 2022

Peal de Becerro, 20 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, David Rodríguez Martín.



# ADMINISTRACIÓN LOCAL

# AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES (JAÉN)

**2022/273** Relación de admitidas/o y excluidas/os provisionales en el proceso selectivo para cubrir el puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento con carácter interino.

#### Anuncio

Terminado el plazo de presentación de instancias, para la provisión mediante prueba, del puesto de Secretario-Interventor, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Santiago-Pontones, a través de nombramiento interino, cuyo anuncio de las Bases fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 223, de fecha 23 de noviembre de 2021.

### **RESUELVO**

Primero. - Admitir y excluir a las/os siguientes aspirantes:

### Admitidas/os:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
Aguilera	Rojas	Mónica	***0788**
Cojocaru		Mihaela	***2638**
Espinosa	Morcillo	José Ángel	***6788**
Fernández	Palomino	Verónica	***4906**
Gámez	Cruz	Ismael	***1397**
García	Contreras	Carmen	***5410**
Hinojosa	Rubio	María del Pilar	***4893**
López	Serrano	Dolores	***1085**
Marín	Hernández	Marcos	***3040**
Martínez	Adán	Gema	***0165**
Romero	Gómez	Miguel Ángel	***8201**
Tortosa	Jiménez	Javier	***9761**

### Excluidas/os:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI
Alonso	De Diego	Paloma	***2278**
Gonzalez	García	Patricia	***1989**

Las/os aspirantes excluidas/os, podrán en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, subsanar las

cve: BOP-2022-273 Verificable en https://bop.dipujaen.es



deficiencias que por su naturaleza sean subsanables de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE núm. 236, de 02/10/2015) y, según lo dispuesto en la Base Sexta de la citada convocatoria.

CÓDIGOS-CAUSAS EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

N°	MOTIVO EXCLUSIÓN	SUBSANABLE
11	No presenta Modelo de Solicitud (Anexo II)	SI

Segundo.- Dicha Resolución, que se publicará en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente Informativos, de acuerdo con el artículo 45 apartado 1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la convocatoria." Lo que se hace público para general conocimiento.

Santiago-Pontones, 20 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, PASCUAL GONZÁLEZ MORCILLO.

cve; BOP-2022-273 Verificable en https://bop.dipujaen.es



# **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

# AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

**2022/262** Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

### **Anuncio**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de enero de 2022, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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 [http://siles.sedelectronica.es].

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

Siles, 20 de enero de 2022.- El Alcalde, Francisco Javier Bermúdez Carrillo.

cve: BOP-2022-262 Verificable en https://bop.dipujaen.es



# **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

# AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

**2022/265** Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos para el proceso de selección de una plaza de Policía Local mediante el sistema de oposición libre, composición del Tribunal Calificador y fecha del primer ejercicio.

### **Edicto**

Don José Ruiz Villar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torreperogil (Jaén)

#### Hace saber:

Que con fecha 19 de febrero de 2021, se ha dictado la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y FECHA DEL PRIMER EJERCICIO

Resultando que por Resolución de Alcaldía núm. 2020-1482 de fecha 30 de noviembre de 2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza vacante de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Torreperogil mediante el sistema de Oposición libre.

Resultando que las citadas bases fueron publicadas en el BOP n.º 245 de fecha 28/12/2020 y corregidas mediante anuncio publicado en el BOP n.º 55 de fecha 23/03/2021.

Resultando que han sido publicados los correspondientes anuncios en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 31, de 16 de febrero de 2021, con corrección en el número 70, de 15 de abril de 2021 y en el BOE n.º 114 de fecha 13/05/2021.

Resultando que con fecha 26 de julio de 2021 fue publicado Edicto en el BOP n.º 141 por el que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos en el citado proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en las Bases Cuarta y Quinta de la convocatoria se procede a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición de Tribunal Calificador y el día, hora y lugar de celebración de la primera prueba del proceso selectivo.

Por todo ello, Resuelvo:

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas para la cobertura de una plaza de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Torreperogil mediante sistema de oposición libre.



### Aspirantes admitidos

	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE
1	777X	ALCALDE CANO, ALBERTO
2	752R	ÁLVAREZ JIMÉNEZ, MARÍA JOSÉ
3	773F	ANGUITA LÓPEZ, LUIS MIGUEL
4	758Z	BAENA RAMÍREZ, ÁLVARO
5	772F	BLANQUEZ DEL PASO, JOSÉ
6	268G	BOLÍVAR CULEBRA, JESÚS
7	777Z	CAÑADA RUIZ, JOSÉ ANTONIO
8	534D	CAÑAS GONZÁLEZ, IVÁN
9	768D	CASANOVA RAMOS, MARIO
10	756W	CASTILLO CAYUELA, JESÚS
11	493Q	CEBADOR QUIRÓS, CRISTINA
12	533X	CEREZO BOQUIZO, JUAN
13	265T	COBO PEINADO, JUAN ANTONIO
14	151G	CONTRERAS GÁMEZ , CRISTINA
15	771K	CRUZ TORRES, LUIS
16	452X	DÍAZ ARREDONDO, RAMSES
17	207P	DIAZ NIETO, MANUEL
18	770J	DOMÍNGUEZ BAENA, JUAN MANUEL
19	751H	ESCALONA DUARTE, RAÚL
20	761F	ESPAÑA GONZÁLEZ, JORGE
21	151C	FERNÁNDEZ MARTOS, DIEGO
22	474D	GALVÁN RAMÍREZ, CARLOS ALBERTO
23	269F	GÁMEZ NARVÁEZ, GERVASIO
24	777W	GARCÍA HERNÁNDEZ, CARLOS JAVIER
25	154Y	GARCÍA NAVARRO, DIEGO
26	458S	GÓMEZ CABRERA, SHEILA
27	777W	GÓMEZ SILES, JOSÉ LUIS
28	759C	GÓMEZ TAMARGO, FRANCISCO JAVIER
29	752R	GONZÁLEZ MARTÍNEZ, JAVIER
30	260S	GONZÁLEZ SÁNCHEZ, ANTONIO
31	750W	GRANADA HURTADO,MANUEL
32	309N	HOYO CABALLERO, ALBERTO
33	767V	ILLESCAS MOLINA, FRANCISCO JAVIER
34	457Y	JIMÉNEZ GÁMEZ, TANIA
35	151V	JIMÉNEZ MORA, NURIA
36	159T	LINERO LOVILLO, SERGIO
37	260J	LÓPEZ SALIDO, FRANCISCO DAVID
38	777K	MACHO SÁNCHEZ, MIGUEL ÁNGEL
39	760S	MÁRQUEZ PEÑA, ALFONSO
40	754C	MARTÍNEZ RASCÓN, JULIO
41	268W	MEDINA GONZÁLEZ, CAYETANO
42	456M	MORAL RODRÍGUEZ, FELIX
43	319F	MORENO ÁVILA, PEDRO
44	757A	MORENO FERNÁNDEZ, MARIA DEL ROCÍO
45	772P	MUÑOZ FERNÁNDEZ, KEOMA
46	295P	OJEDA SANTAMARÍA, DAVID
47	773X	ORTEGA MORAL, JOSÉ
48	770F	PAMOS PÉREZ, JESÚS



	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE
49	265W	PÉREZ DÍAZ, RAFAEL ANDRÉS
50	267L	PUÑAL JIMÉNEZ, JOSÉ MARÍA
51	751Y	RAYO AGUAYO, ANDRÉS
52	535K	RODRÍGUEZ CARRERA, ÁNGELA
53	548B	RODRÍGUEZ CÉSPEDES, FRANCISCO JAVIER
54	475C	RODRÍGUEZ CORONEL, TAMARA
55	803R	ROJAS LISEDAS, JUAN MANUEL
56	773P	ROMERO MOLINA, JOSÉ ANTONIO
57	271D	RUEDA PORRAS, FRANCISCO JAVIER
58	304W	RUIZ VELASCO, JESÚS
59	772Q	SÁNCHEZ DELGADO, JOSÉ CARLOS
60	750T	SÁNCHEZ LATORRE, MARÍA ELENA
61	759B	SÁNCHEZ LÓPEZ, ANA BELÉN
62	328C	SANCHEZ MOLINA, FRANCISCO JAVIER
63	749W	SERNA VILLACAÑAS, CÉSAR
64	266N	SIMÓN LINARES, MIGUEL ÁNGEL
65	281W	TRAVESEDO DOBARGANES, SERGIO
66	755H	ZAMORA TERUEL, MANUEL ANTONIO

### Aspirantes excluidos

T T TT/B SANCHEZ VAZQUEZ, JESUS ANTONIO	1		SÁNCHEZ VÁZQUEZ, JESÚS ANTONIO
---	---	--	--------------------------------

Causa de exclusión: No poseer permiso de conducción Clase A2.

Segundo.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador de las pruebas de selección que estará formado por las siguientes personas:

### Presidente:

Titular: D. Juan de Dios del Jesús Herrera.

Suplente: D. Blas Herrera Morales.

### Vocales:

Titular: D. Juan Navas Ortega.

Suplente: D. Alberto de la Fuente Arrabal.

Titular: D. Eduardo Molina Magaña. Suplente: D.ª Carmen Moral Caño.

Titular: D. Manuel Agudo Lozano. Suplente: D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> José Martínez García.

Titular: D.ª Myriam González Peña. Suplente: D.ª M.ª Alcántara Castillo. cve: BOP-2022-265 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Secretario:

Titular: D. Luis Foronda Gómez. Suplente: D. Mateo Montiel Medina.

Tercero.- Fijar la siguiente fecha para la celebración del primer ejercicio del proceso selectivo (Pruebas de aptitud física):

Día.- Viernes, 18 de febrero de 2022.

Hora.- 10:00 horas.

Lugar.- Pabellón Polideportivo Municipal. (C/. La Libertad s/n) Torreperogil.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, abriéndose un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que se hayan podido producir. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza. Los siguientes anuncios serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreperogil.

Torreperogil, 19 de enero de 2022.- El Alcalde-Presidente, José Ruiz VILLAR.

cve: BOP-2022-265 Verificable en https://bop.dipujaen.es