

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Número 64 Lunes, 04 de abril de 2022 Pág. 5365

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Aprobación inicial del Expediente nº 3/2022 de Crédito Extraordinario. Diputación Provincial.	BOP-2022-1329
Aprobación inicial del Expediente nº 4/2022 de Crédito Extraordinario. Diputación Provincial.	BOP-2022-1330
Aprobación inicial del Expediente nº 3/2022 de Suplemento Crédito. Diputación Provincial.	BOP-2022-1331

Aprobación inicial del Expediente nº 1/2022 de Crédito Extraordinario. Organismo BOP-2022-1332 Autónomo "Servicio Provincial de Gestión y Recaudación".

Área de Recursos Humanos

Propuesta de Modificación del Acuerdo por el que se aprueba el Número, BOP-2022-1320 Régimen y Retribuciones de Personal Eventual y de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla Presupuestaria de Personal Eventual de 2022 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto municipal del ejercicio 2022.	BOP-2022-1262
Aprobación de las Bases de ejecución del Presupuesto municipal del ejercicio 2022.	BOP-2022-1263
Extracto de la convocatoria de subvenciones en materia de Concurso del Cartel Anunciador de las XVII Fiestas Calatravas 2022.	BOP-2022-1274
Extracto de la convocatoria de subvenciones en materia de Concurso VI Certamen de Relato Corto "Alcaudete Villa Calatrava" 2022.	BOP-2022-1275
Extracto de la convocatoria de subvenciones en materia de Participación Ciudadana año 2022.	BOP-2022-1283
Extracto de la convocatoria de subvenciones en materia de Fiestas de Barrio año 2022.	BOP-2022-1296

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

Corrección del número de cuenta para el abono de la tasa por derechos de	BOP-2022-1042
examen, correspondiente a la convocatoria para la selección de una plaza de Auxiliar de Biblioteca.	
Administration of Distriction.	

Corrección del número de cuenta para el abono de la tasa por derechos de examen, correspondiente a la convocatoria para la selección de una plaza de Monitor/a del Centro Ocupacional.

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el	BOP-2022-1260
Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.	

Aprobación provisional de la Ordenanza municipal reguladora de Subvenciones BOP-2022-1261 del Ayuntamiento de Bailén y sus Organismos Autónomos.

Aprobación inicial de la modificación del Reglamento por el que se regula el BOP-2022-1267 trabajo de manera no presencial, mediante trabajo a distancia o teletrabajo, en el Ayuntamiento de Bailén y sus organismos autónomos.



Número 64	Lunes, 04 de abril de 2022		Pág. 5366
	Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.	BOP-2022-1268	
	Aprobación inicial Relación de Puestos de Trabajo ejercicio 2022.	BOP-2022-1269	
	Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de aprovechamiento, gestión y uso público del Monte Burguillos de Bailén.	BOP-2022-1270	
	AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)		
	Aprobación definitiva de la de Ordenanza reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.	BOP-2022-1272	
	AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)		
	Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castellar por el que se aprueba la modificación del precio público por la prestación de servicios de Escuela Infantil.	BOP-2022-1072	
	Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castellar, por el que se aprueba el establecimiento del precio público por la prestación de servicios de Taller de Pintura, que realiza en el Municipio.	BOP-2022-1073	
	AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)		
	Aprobación de las bases para la provisión de una plaza de administrativo por el sistema de oposición libre.	BOP-2022-1080	
	AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)		
	Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2 de crédito extraordinario.	BOP-2022-1247	
	AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)		
	Aprobación inicial del Presupuesto Municipal y Plantilla de Personal para el ejercicio 2022.	BOP-2022-1336	
	AYUNTAMIENTO DE JAÉN		
	Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2022, mediante Suplemento de Crédito.	BOP-2022-1256	
	Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 3/2022, mediante Suplemento de Crédito.	BOP-2022-1257	
	Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 6/2022, mediante Crédito Extraordinario.	BOP-2022-1258	
	AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)		
	Exposición pública y notificación colectiva del Padrón Fiscal de la Tasa de agua, alcantarillado y basura correspondiente al primer trimestre de 2022 y anuncio de cobranza.	BOP-2022-1259	
	AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)		
	Aprobación definitiva de la imposición y ordenación de las contribuciones especiales para financiar la realización de la obra y establecimiento o ampliación de servicios públicos locales por la obtención por el sujeto pasivo de un beneficio o de un aumento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos, de carácter municipal.	BOP-2022-1277	22-64-SUM
	AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)		<u>~</u> 5
	Delegación de funciones de la Alcadía para la celebración de matrimonio civil.	BOP-2022-1075	NUS-
	AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)		22-64 https

JUNTA DE ANDALUCÍA

Delegación de funciones de la Alcaldía.

BOP-2022-1071



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

Servicio de Administración Laboral

II. Convenio Colectivo de la empresa Kit Online, S. L.

BOP-2022-1279

MINISTERIOS

MINISTERIO DEL INTERIOR

Dirección General de Tráfico. Jefatura Provincial de Tráfico en Jaén

Resolución de la Jefatura Provincial de Tráfico, que acuerda asumir la Competencia Sancionadora por infracciones a las normas de circulación cometidas en vías urbanas del municipio de Rus.

BOP-2022-1069

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

Cota 400, de Úbeda (Jaén).

Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 31 de mayo de 2022. BOP-2022-1053

Pajarejos, de Baeza (Jaén).

Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 21 de abril de 2022. BOP-2022-973

Tartaja-Valdemelón, de Ibros (Jaén).

Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 20 de abril de 2022. BOP-2022-1266



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

2022/1329 Aprobación inicial del Expediente nº 3/2022 de Crédito Extraordinario. Diputación Provincial.

Anuncio

Aprobado por el Pleno de esta Diputación el Expediente nº 3/2022 de Crédito Extraordinario en el Presupuesto de Diputación Provincial por un importe total de veinte millones ochocientos treinta y dos mil quinientos diecinueve euros con setenta y un céntimos (20.832.519,71 euros), mediante la presente se procede a la apertura del preceptivo trámite de información pública por plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia durante los cuales los interesados legítimos podrán examinar el expediente en el Servicio de Economía y Hacienda (Palacio Provincial. Plaza de San Francisco, 2 de Jaén) y en horario de oficina, y formular las reclamaciones que tengan por convenientes ante el Pleno de la Corporación.

Asimismo, se hace saber que el texto de la versión inicial de la modificación aprobada inicialmente, se publicará en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial, conforme previenen los artículos 7.e) y 13.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia pública de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

2022/1330 Aprobación inicial del Expediente nº 4/2022 de Crédito Extraordinario. Diputación Provincial.

Anuncio

Aprobado por el Pleno de esta Diputación el Expediente nº 4/2022 de Crédito Extraordinario en el Presupuesto de Diputación Provincial por un importe total de un millón tres mil quinientos treinta y seis euros con seis céntimos (1.003.536,06 euros), mediante la presente se procede a la apertura del preceptivo trámite de información pública por plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia durante los cuales los interesados legítimos podrán examinar el expediente en el Servicio de Economía y Hacienda (Palacio Provincial. Plaza de San Francisco, 2 de Jaén) y en horario de oficina, y formular las reclamaciones que tengan por convenientes ante el Pleno de la Corporación.

Asimismo, se hace saber que el texto de la versión inicial de la modificación aprobada inicialmente, se publicará en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial, conforme previenen los artículos 7.e) y 13.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia pública de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

2022/1331 Aprobación inicial del Expediente nº 3/2022 de Suplemento Crédito. Diputación Provincial.

Anuncio

Aprobado por el Pleno de esta Diputación el Expediente nº 3/2022 de suplemento de crédito en el Presupuesto de Diputación Provincial por un importe total de mil setecientos noventa y ocho euros con catorce céntimos (1.798,14 euros), mediante la presente se procede a la apertura del preceptivo trámite de información pública por plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia durante los cuales los interesados legítimos podrán examinar el expediente en el Servicio de Economía y Hacienda (Palacio Provincial. Plaza de San Francisco, 2 de Jaén) y en horario de oficina, y formular las reclamaciones que tengan por convenientes ante el Pleno de la Corporación.

Asimismo, se hace saber que el texto de la versión inicial de la modificación aprobada inicialmente, se publicará en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial, conforme previenen los artículos 7.e) y 13.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia pública de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

2022/1332 Aprobación inicial del Expediente nº 1/2022 de Crédito Extraordinario. Organismo Autónomo "Servicio Provincial de Gestión y Recaudación".

Anuncio

Aprobado por el Pleno de esta Diputación el Expediente nº 1/2022 de Crédito Extraordinario en el Presupuesto del Organismo Autónomo 'Servicio Provincial de Gestión y Recaudación' por un importe total de dos millones de euros (2.000.000,00 euros), mediante la presente se procede a la apertura del preceptivo trámite de información pública por plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia durante los cuales los interesados legítimos podrán examinar el expediente en el Servicio de Economía y Hacienda (Palacio Provincial. Plaza de San Francisco, 2 de Jaén) y en horario de oficina, y formular las reclamaciones que tengan por convenientes ante el Pleno de la Corporación.

Asimismo, se hace saber que el texto de la versión inicial de la modificación aprobada inicialmente, se publicará en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial, conforme previenen los artículos 7.e) y 13.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia pública de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2022/1320 Propuesta de Modificación del Acuerdo por el que se aprueba el Número, Régimen y Retribuciones de Personal Eventual y de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla Presupuestaria de Personal Eventual de 2022 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos.

Anuncio

En el Área de Recursos Humanos, Servicio de Gestión de Recursos Humanos II de esta Excma. Diputación Provincial de Jaén y conforme dispone la disposición vigésimo primera de la Normativa de la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 14 de fecha 18 de enero de 2003) y en relación a lo determinado en el art. 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se encuentra expuesta al público, a efectos de reclamaciones, la Propuesta de Modificación del Acuerdo por el que se aprueba el Número, Régimen y Retribuciones de Personal Eventual y de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla Presupuestaria de Personal Eventual de 2022 de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, aprobada inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el treinta y uno de marzo de dos mil veintidós.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

Jaén, 1 de abril de 2022.- El Presidente, Francisco Reyes Martínez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2022/1262 Aprobación definitiva del Presupuesto municipal del ejercicio 2022.

Edicto

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2022, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS

	ESTADO DE GASTOS		
		IMPORTE	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	10.862.366,00 €	100 %
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	9.255.063,00 €	85 %
1	Gastos del Personal	4.089.822,00 €	38 %
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	4.445.701,00 €	41 %
3	Gastos financieros	4.100,00 €	0 %
4	Transferencias corrientes	715.440,00 €	7 %
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	1.607.303,00 €	15 %
6	Inversiones reales	1.607.303,00 €	15 %
7	Transferencias de capital	- €	0 %
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	100,00 €	0 %
8	Activos financieros	- €	0 %
9	Pasivos financieros	100,00€	0 %
	TOTAL GASTOS	10.862.466,00 €	100 %



 Número 64
 Lunes, 04 de abril de 2022
 Pág. 5374

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS

	ESTADO DE INGRESOS		
		IMPORTE	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	10.817.724,00 €	100 %
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	9.692.421,00 €	89 %
1	Impuestos directos	3.238.153,00 €	30 %
2	Impuestos indirectos	50.000,00 €	0 %
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.993.500,00 €	28 %
4	Transferencias corrientes	3.218.668,00 €	30 %
5	Ingresos patrimoniales	192.100,00 €	2 %
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	1.125.303,00 €	10 %
6	Enajenación de inversiones reales	200,00 €	0 %
7	Transferencia de capital	1.125.103,00 €	10 %
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	44.742,00 €	0 %
8	Activos financieros	44.742,00 €	0 %
9	Pasivos financieros	- €	0 %
	TOTAL INGRESOS	10.862.466,00 €	100 %



PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA

GRUPO / NIVEL	CUERPO / ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	ÁREA	DEPARTAMENTO	SITUACIÓN
A1/24	HABILITACIÓN NACIONAL	SEGUNDA	SEGUNDA	ENTRADA	SECRETARIO/A	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA	VACANTE
A1/24	HABILITACIÓN NACIONAL	SEGUNDA	SEGUNDA	ENTRADA	INTERVENTOR/A	SERVICIOS ECONÓMICOS	INTERVENCIÓN	VACANTE
A1/24	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO SUPERIOR		INGENIERO/A DE CAMINOS CANALES Y PUERTOS	URBANISMO OBRAS Y SERVICIOS	ÁREA TÉCNICA	CUBIERTA
A2/18	ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTIÓN	TÉCNICO/A MEDIO/A		TÉCNICO/A DE GESTIÓN	ÁREAS TRANSVERSALES	RECURSOS HUMANOS Y PREVENCIÓN	VACANTE
A2/18	ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTIÓN	TÉCNICO/A MEDIO/A		TÉCNICO/A RESPONSABLE	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA OCIO Y PART. CIUDADANA	VACANTE
A2/18	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A MEDIO/A	TÉCNICO/A	TÉCNICO/A GESTIÓN. SERV. FINANCIEROS	SERVICIOS ECONÓMICOS	INTERVENCIÓN	CUBIERTA
A2/18	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A MEDIO/A	INGENIERO/A TÉCNICO/A	INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	URBANISMO OBRAS Y SERVICIOS	ÁREA TÉCNICA	CUBIERTA
A2/18	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	EJECUTIVA	SUBINSPECTOR/A	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	CUBIERTA
B/18	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A MEDIO/A	TÉCNICO/A	TÉCNICO DE GESTIÓN	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A MEDIO/A	TÉCNICO/A	TÉCNICO INFORMÁTICA	ÁREAS TRANSVERSALES	INFORMÁTICA	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	CENTROS DEPENDIENTES	ALDEA	CUBIERTA
A1/24	HABILITACIÓN NACIONAL	SEGUNDA	SEGUNDA	ENTRADA	TESORERO/A	SERVICIOS ECONÓMICOS	TESORERÍA	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SERVICIOS ECONÓMICOS	INTERVENCIÓN	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SERVICIOS ECONÓMICOS	TESORERÍA	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SERVICIOS ECONÓMICOS	TESORERÍA	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SERVICIOS ECONÓMICOS	TESORERÍA	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SERVICIOS ECONÓMICOS	INTERVENCIÓN	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	URBANISMO OBRAS Y SERVICIOS	ÁREA TÉCNICA	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	OFICIAL	OFICIAL POLICÍA LOCAL	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	VACANTE



GRUPO / NIVEL	CUERPO / ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	ÁREA	DEPARTAMENTO	SITUACIÓN
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	OFICIAL	OFICIAL POLICÍA LOCAL	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA LOCAL	BÁSICA AGENTE	POLICÍA	SEGURIDAD CIUDADANA	OFICINA POLICÍA LOCAL	VACANTE
C2/13	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR			AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA	CUBIERTA
C2/13	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR			AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA	CUBIERTA
C2/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBALTERNA			NOTIFICADOR/A INSPECTOR/A RENTAS	SERVICIOS ECONÓMICOS	INTERVENCIÓN	CUBIERTA
C2/13	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR			AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA	CUBIERTA
C2/13	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR			AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	SERVICIOS ECONÓMICOS	INTERVENCIÓN	CUBIERTA
C2/13	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR			AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	ÁREAS TRANSVERSALES	RRHH Y PREVENCIÓN	CUBIERTA
C2/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (JARDINES)	CUBIERTA
C2/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	ENCARGADO/A	ENCARGADO/A OBRAS	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (OBRAS)	CUBIERTA
C2/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	RESPONSABLE CEMENTERIO	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS(CEMENTERIO)	VACANTE



GRUPO / NIVEL	CUERPO / ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	ÁREA	DEPARTAMENTO	SITUACIÓN
AP/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	PEÓN	OPERARIO/A	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS(CEMENTERIO)	CUBIERTA
AP/12	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	PEÓN	OPERARIO/A	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (JARDINES)	CUBIERTA
AP/12	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	PEÓN	OPERARIO/A	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (JARDINES)	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SERVICIOS ECONÓMICOS	INTERVENCIÓN	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	ÁREAS TRANSVERSALES	RRHH Y PREVENCIÓN	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	ÁREAS TRANSVERSALES	RRHH Y PREVENCIÓN	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	ÁREAS TRANSVERSALES	RRHH Y PREVENCIÓN	VACANTE
A1/24	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A SUPERIOR	ARQUITECTO/A	ARQUITECTO/A	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	ÁREA TÉCNICA	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA, OCIO Y PART. CIUDADANA	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	CENTROS DEPENDIENTES	ALDEA	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	CENTROS DEPENDIENTES	ALDEA	VACANTE



PERSONAL LABORAL

GRUPO / NIVEL	CUERPO / ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	ÁREA	DEPARTAMENTO	SITUACIÓN
A1/24	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A SUPERIOR	ABOGADO/A	ASESOR/A JURÍDICO/A	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	ÁREA TÉCNICA	CUBIERTA
A2/18	ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTIÓN	TÉCNICO/A MEDIO	TÉCNICO/A	TÉCNICO/A DE GESTIÓN (DEPORTES)	CENTROS DEPENDIENTES	DEPORTES	CUBIERTA
A2/18	ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTIÓN	TÉCNICO/A MEDIO	TÉCNICO/A	TÉCNICO/A DE GESTIÓN (DESARROLLO)	CENTROS DEPENDIENTES	ALDEA	CUBIERTA
A2/18	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A MEDIO	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	ÁREA TÉCNICA	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	RESPONSABLE SERVICIO ELECTRICIDAD	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (ELECTRICIDAD)	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	RESPONSABLE DE JARDINES	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (JARDINES)	CUBIERTA
C1/16	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA, OCIO Y PART. CIUDADANA	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A	MONITOR/A	MONITOR/A	CENTROS DEPENDIENTES	CENTRO OCUPACIONAL	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A MEDIO	TÉCNICO/A	TÉCNICO/A INFORMÁTICA	ÁREAS TRANSVERSALES	INFORMÁTICA	CUBIERTA
C2/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL DE 1ª ALBAÑILERÍA	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (OBRAS)	CUBIERTA
C2/13	ADMINISTRACIÓN GENERAL	AUXILIAR			AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	ÁREAS TRANSVERSALES	RRHH Y PREVENCIÓN	CUBIERTA
C2/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	ELECTRICISTA	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (ELECTRICIDAD)	CUBIERTA
C2/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL DE 1ª ALBAÑILERÍA	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (OBRAS)	VACANTE
C2/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (MANTENIMIENTO)	CUBIERTA
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	CENTROS DEPENDIENTES	DEPORTES	CUBIERTA
C2/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	ENCARGADO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	CENTROS DEPENDIENTES	DEPORTES	CUBIERTA
AP/12	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	PEÓN	OPERARIO/A	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (LIMPIEZA)	CUBIERTA
AP/12	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	PEÓN	OPERARIO/A	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (LIMPIEZA)	CUBIERTA



GRUPO / NIVEL	CUERPO / ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	ÁREA	DEPARTAMENTO	SITUACIÓN
AP/12	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	PEÓN	OPERARIO/A	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (LIMPIEZA)	VACANTE
AP/12	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	PEÓN	OPERARIO/A	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (LIMPIEZA)	VACANTE
AP/12	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	PEÓN	OPERARIO/A	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (LIMPIEZA)	VACANTE
AP/12	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	PEÓN	OPERARIO/A	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (LIMPIEZA)	VACANTE
AP/12	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	PEÓN	OPERARIO/A INSTALACIONES DEPORTIVAS	CENTROS DEPENDIENTES	DEPORTES	CUBIERTA
AP/12	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	PEÓN	OPERARIO/A	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (MANTENIMIENTO)	CUBIERTA
C2/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL DE 1º ALBAÑILERÍA	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (OBRAS)	VACANTE
AP/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL DE 2º ALBAÑILERÍA	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (OBRAS)	VACANTE
AP/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL DE 2º ALBAÑILERÍA	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (OBRAS)	VACANTE
A2/18	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A MEDIO/A	TECNICO/A	ORIENTADOR/A/TECNICO/A GESTIÓN (DESARROLLO)	CENTROS DEPENDIENTES	ALDEA	VACANTE
A2/18	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A MEDIO/A	TECNICO/A	ORIENTADOR/A/TECNICO/A GESTIÓN (DESARROLLO)	CENTROS DEPENDIENTES	ALDEA	VACANTE
A1/24	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A SUPERIOR	ABOGADO/A	ASESOR/A JURÍDICO/A	CENTROS DEPENDIENTES	CENTRO INFORMACIÓN MUJER	VACANTE
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A MEDIO/A	INFORMADOR/A	INFORMADOR/A	CENTROS DEPENDIENTES	CENTRO INFORMACIÓN MUJER	VACANTE
A2/18	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A MEDIO/A	DIRECTOR/A	DIRECTOR/A CENTRO OCUPACIONAL	CENTROS DEPENDIENTES	CENTRO OCUPACIONAL	VACANTE
C2/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A AUXILIAR	EDUCADOR/A	CUIDADOR/A	CENTROS DEPENDIENTES	CENTRO OCUPACIONAL	VACANTE
A2/18	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	GESTIÓN	TÉCNICO/A MEDIO/A	TÉCNICO/A	TÉCNICO/A EDUCADOR/A SOCIAL	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA, OCIO Y PART. CIUDADANA	VACANTE



PERSONAL EVENTUAL

GRUPO	CATEGORIA PROFESIONAL	DENOMINACIÓN	OBSERVACIÓN
A1	Técnico Superior	Asesor Gerencial	Cubierta
A2	Técnico Medio	Asesor Comunicaciones	Cubierta



Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Alcaudete, 30 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, Valeriano Martín Cano.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2022/1263 Aprobación de las Bases de ejecución del Presupuesto municipal del ejercicio 2022.

Edicto

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2022, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica las Bases de Ejecución:

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2022

Título Preliminar

Base 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

Base 2. Principios generales.

Título I. Del Presupuesto y sus Modificaciones

Capítulo I. Contenido

Base 3. Contenido y estructura presupuestaria.

Capítulo II. Los créditos del Presupuesto

Base 4. Carácter Limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios.

Base 5. Vinculación de los Créditos Presupuestarios.

Base 6. Prórroga del Presupuesto.

Capítulo III. De las Modificaciones Presupuestarias

Base 7. Tipo de modificaciones.

Base 8. Normas comunes a las modificaciones presupuestarias.

Base 9. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 10. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 11. Aprobación y publicación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 12. Créditos ampliables.

Base 13. Transferencias de crédito.

Base 14. Generación de créditos por nuevos ingresos.

Base 15. Incorporación de remanentes de crédito.

Base 16. Bajas por anulación.

Título II. De los Gastos

Capítulo I. Normas Generales y Gestión Presupuestaria

Base 17. Configuración del sistema de gestión presupuestaria y contable

Base 18. Fines del sistema de gestión presupuestaria y contablemente

Base 19. Organización del sistema de gestión presupuestaria y contable

Base 20. Funciones de la Intervención General como central contable única Base 21. Información al Pleno sobre la ejecución presupuestaria y otros aspectos.

Base. 22. Créditos disponibles

Base 23. Créditos Retenidos

cve: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.ea



Base 24. Créditos No Disponibles

- Capítulo II. Ejecución del Gasto
- Base 25. Fases de Ejecución del Gasto
- Base 26. Autorización del Gasto
- Base 27. Disposición y Compromiso del Gasto
- Base 28. Reconocimiento de la Obligación
- Base 29. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones
- Base 30. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones
- Base 31. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones
- Base 32. Ordenación de Pagos
- Base 33. Endoso
- Base 34. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto
- Base 35. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

Capítulo III. Normas Especiales

- Base 36. Subvenciones, premios educativos, culturales, científicos o de cualquier naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia.
- Base 37. Procedimiento de Concurrencia Competitiva
- Base 38. Procedimiento de Concesión Directa
- Base 39. Otras subvenciones
- Base 40. Concesión de premios de carácter educativo, cultural, científico o de cualquier otra naturaleza
- Base 41. Pago de las Subvenciones
- Base 42. Contabilización de las Subvenciones
- Base 43. Gastos de Personal
- Base 44. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte de los miembros de la Corporación.
- Base 45. Indemnizaciones por razón del servicio
- Base 46. Aportaciones a Grupos Políticos.
- Base 47. Anticipos reintegrables a funcionarios empleados.
- Base 48. Pagos a Justificar y Anticipos de caja Fija.
- Base 49. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Base 50. Procedimiento de Contratación y Contratos Menores
- Base 51. Gastos de Carácter Plurianual
- Base 52. Gastos con Financiación Afectada
- Base 53. Gastos de Tramitación Anticipada

Capítulo IV. Factura Electrónica

- Base 54. Factura Electrónica
- Base 55. Tramitación de la Factura Electrónica
- Título III. De los Ingresos
- Base 56. La Tesorería Municipal
- Base 57. Gestión de los Ingresos
- Base 58. Reconocimiento de Derechos
- Base 59. Gestión de Cobros
- Base 60. Devolución de ingresos indebidos
- Base 61. Fianzas, depósitos y garantías
- Base 62. Actas de arqueo
- Base 63. Sobre el Plan de tesorería
- Título IV. De la Liquidación del Presupuesto
- Base 64. Liquidación del Presupuesto
- Base 65. Tramitación del expediente de liquidación del Presupuesto
- Base 66. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto
- Base 67. Saldos de dudoso cobro
- Titulo V. La Cuenta General
- Base 68. Tramitación de la Cuenta General
- Base 69. Contenido de la Cuenta General
- Título VI. Del Control Interno
- Base 70. Modalidades de control interno



- Base 71. Función Interventora
- Base 72. Control financiero
- Base 73. Momento y Plazo para el ejercicio de la función interventora
- Base 74. Normas particulares del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.
- Base 75. Intervención de la comprobación material de la inversión
- Base 76. Normas particulares del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

Disposiciones Finales

Título Preliminar

Base 1. Naturaleza y Ámbito de Aplicación

- 1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de esta Entidad. Con carácter supletorio es de aplicación la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- 2. La gestión, desarrollo y aplicación del Presupuesto se realizará con arreglo a las presentes Bases que tendrán la misma vigencia que aquél y su posible prórroga legal.
- 3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local.
- 4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia presupuestaria; 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; Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 5. El Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.
- 6. Se faculta a la Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.



Base 2. Principios generales

- 1. Principio de anualidad. El Presupuesto de esta Entidad tiene un período de vigencia establecido del año natural, y los créditos deben gastarse dentro del mismo, no pudiéndose reconocer obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto que no se refieran a obras, servicios, suministros o gastos en general que hayan sido ejecutados o cumplidos en año natural distinto del de la vigencia del presupuesto.
- 2. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.
- 3. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- 4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.
- 5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de esta Entidad deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

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

Título I. Del Presupuesto y sus Modificaciones

Capítulo I. Contenido

Base 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

- 1. El Presupuesto General para este ejercicio económico, se integra por: El presupuesto de la propia Entidad.
- 2. La estructura presupuestaria para este ejercicio se adapta a la establecida por la Orden

.ve; BOP-2022-1263 /erificable en https://bop.dipujaen.es



EHA/3565/2008 de 3 de diciembre de 2008 del Ministerio de Economía y Hacienda por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.

La estructura presupuestaria en el Estado de Gastos sigue los siguientes criterios:

- a. Clasificación por programas: Distinguiéndose: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas y Programas.
- b. Clasificación económica: Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y partida.

La estructura presupuestaria en el Estado de Ingresos se define por la clasificación económica.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos y Gastos del Presupuesto General de la Entidad Local se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

Capítulo II. Los Créditos del Presupuesto

Base 4. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

- 1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.
- 2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

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

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

Gastos de Personal (Capítulo I)

- a) Respecto de la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, a nivel de Área de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica el capítulo, con las siguientes excepciones:
- b.1) Retribuciones de Altos cargos (artículo 10)
- b.2) Incentivos al rendimiento (artículo 15)
- b.3) Cuotas, prestaciones y gastos sociales a cargo del empleador (artículo 16)

Cuando las partidas 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.

.ve: BOP-2022-1263 /erificable en https://bop.dipujaen.es



Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II)

- a) Respecto de la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, a nivel de Grupo de Programa.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Cuando las partidas 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 el nivel de vinculación jurídica será, a nivel de Área de Gasto
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Transferencias corrientes y de capital (Capítulo IV y VII)

- a) Respecto de la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, a nivel de Grupo de Programa
- b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

Inversiones reales (Capítulo VI)

- a) Respecto de la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, a nivel de Área de Gasto
- b) Respecto de la clasificación económica, el subconcepto.

Activos financieros y Pasivos financieros (Capítulos VIII y IX)

- a) Respecto de la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, a nivel de Área de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Base 5. Vinculación de los Créditos Presupuestarios

1. Cuando se solicite autorización para la realización de un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica establecido en el punto anterior, podrá efectuarse el mismo sin la necesidad de más trámites.

La fiscalización del gasto tendrá lugar respecto al límite definido por el nivel de vinculación.

sve: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Base 6. Prórroga del Presupuesto

La prórroga del Presupuesto Municipal se producirá según lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Capítulo III. De las Modificaciones Presupuestarias

Base 7. Tipos de Modificaciones

- 1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.
- 2. Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.
- 3. Las modificaciones de crédito, que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General, son los siguientes:
- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de crédito.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

Base 8. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

- 1. Los expedientes serán incoados por orden del 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. Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.
- 4. Cuando la competencia corresponda al Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.
- 5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001,



de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Base 9. Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

- 1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito a nivel de vinculación jurídica.
- 2. Los suplementos de crédito son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.
- Base 10. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito
- 1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.
- 2 Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:
- a) Remanente Líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.
- d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de crédito fueran destinados para gastos de inversión.
- 3 Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.
- 4 La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.



Base 11. Aprobación y Publicación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

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

Base 12. Créditos Ampliables

- 1. La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables que se detallan a continuación, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.
- 2. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y en particular las siguientes:

Aplicación Presupuestaria de Gastos	Concepto de Ingresos
333-226992 Actividades culturales	34400 Entradas a espectáculos
334-226990 Trama musical	48002 Subv. Particulares trama musical

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

Base 13. Transferencias de Créditos

- 1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Prepuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.
- 2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo



- 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:
- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
- c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

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

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

- 4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.
- 5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de recursos contencioso-administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

Base 14. Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

- 1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de:
- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.
- b) Enajenaciones de bienes de la Entidad
- c) Prestación de servicios.

.ve; BOP-2022-1263 /erificable en https://bop.dipujaen.es



- d) Reembolsos de préstamos.
- e) Importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria por la correspondiente cuantía.

(Artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

- 2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
- a) En los supuestos a) y b) del apartado 1 anterior, el reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación.
- b) En los supuestos de los apartados c) y d) del apartado 1 anterior, el reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
- c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.
- 3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor.
- 4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente.

Base 15. Incorporación de Remanentes de crédito

- 1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.
- 2. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:
- a) Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, así como las transferencias de crédito, que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.
- b) Los créditos derivados de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.

.ve; BOP-2022-1263 /erificable en https://bop.dipujaen.es



- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.
- 3. La incorporación de remanentes de crédito tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

- a) El remanente líquido de Tesorería.
- b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

- a) Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
- b) En su defecto, los recursos genéricos remanente líquido de Tesorería o nuevos o mayores ingresos recaudados, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior [remanentes de crédito comprometidos].

- 4. A tal fin y con referencia al ejercicio anterior, entre la segunda quincena del mes de febrero y la primera del mes de marzo, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de crédito comprometidos y no comprometidos:
- 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. Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.



- e) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en aplicaciones presupuestarias correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados
- 5. Dicho estado se someterá a Memoria del Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.
- 6. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, siempre que existan recursos suficientes, y previo informe de Intervención, corresponde al Presidente, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.
- 7. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.
- 8. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes.

Excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.
- b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.
- 9. Los remanentes cuya incorporación se acuerde deberán ser ejecutados dentro del ejercicio presupuestario al que se incorporen, limitación no aplicable a los remanentes de créditos financiados con ingresos afectados.
- 10. A fin de efectuar el control y seguimiento de los remanentes de crédito que se incorporan en el ejercicio se crearán las correspondientes aplicaciones presupuestarias cuyos subconceptos en la clasificación económica terminará con los dígitos finales del año del que procedan.

Base 16. Bajas por Anulación

- 1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2. Cuando el Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno.

sve: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- 3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:
- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

Título II. De los Gastos

Capítulo I. El Sistema de Gestión Presupuestaria y Contable

Base 17. 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)

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.

Base 18. 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.

Base 19. 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.

Base 20. 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

.ve; BOP-2022-1263 /erificable en https://bop.dipujaen.es



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 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 Alcaudete.

Base 21. 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. Situación de los Créditos

Base 22. Créditos Disponibles

- 1. Todos los créditos aprobados en el presupuesto o en sus modificaciones estarán en principio en situación de disponibles.
- 2. Contra estos créditos disponibles se podrán efectuar los gastos.

cve; BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Base 23. Créditos Retenidos

1. La retención de créditos es el acto por el cual se expide, respecto a una aplicación presupuestaria, certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciéndose por el mismo importe una reserva para dicho gasto.

La verificación de la suficiencia del saldo de crédito deberá efectuarse, en todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

Una vez expedida la certificación de existencia de crédito se incorporará al expediente y constará en la propuesta de acuerdo.

2. En toda tramitación administrativa de expedientes de gastos deberá solicitarse la certificación de existencia de crédito por parte de los órganos y áreas gestoras.

Base 24. Créditos No Disponibles

- 1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:
- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.
- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

Sin perjuicio de lo cual, se considerarán automáticamente rehabilitados los créditos reflejados en el punto anterior, sin que sea preciso tramitación alguna cuando, respectivamente, se obtenga definitivamente la financiación afectada prevista en el Estado de Ingresos o se formalice el compromiso.

- 2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.
- 3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Capítulo II. Ejecución del Estado de Gastos

Base 25. Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de esta Entidad se realizará en las siguientes fases:

sve: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).
- 2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos.
- 3. En ningún supuesto se podrá efectuar propuesta de gasto que supere el crédito presupuestario disponible dentro de la bolsa de vinculación jurídica establecida en estas bases, siendo nulos, según lo dispuesto en el artículo 173.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los acuerdos, resoluciones y actos administrativos en general que se adopten careciendo de crédito presupuestario suficiente para la finalidad específica de que se trate.

Base 26. Autorización del Gasto

- 1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.
- 3. Es necesario para la autorización de gastos la formación de un expediente en el que figurará la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente, por lo que a los efectos de su tramitación, al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporar el documento contable «RC».

La autorización del gasto dará lugar a la emisión del documento contable «A» que deberá incorporarse al expediente y registrarse en la contabilidad.

- 4. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 5. Es competencia del Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto, los cuales para el presente ejercicio económico ascienden a la cantidad de 969.242,10 €, ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio, ni a la cuantía señalada.

Asimismo, será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos



del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP).

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

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

Base 27. Disposición o Compromiso del Gasto

- 1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

La aprobación de la disposición dará lugar a la emisión del documento contable «D», que deberá incorporarse al expediente y registrarse en la contabilidad.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejal Delegado, de conformidad con la normativa vigente, los acuerdos de delegación de esta Entidad y con estas Bases de ejecución del Presupuesto. Así, los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que para la autorización.

Base 28. Reconocimiento de la Obligación

- 1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
- 3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

Base 29. Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones

1. Corresponderá al Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos (artículo 60.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

.ve; BOP-2022-1263 /erificable en https://bop.dipujaen.es



- 2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos (artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril):
- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- Las operaciones especiales de crédito.
- Las concesiones de quita y espera.
- El resto de competencias delegadas por el Presidente, de conformidad con los acuerdos de delegación de esta Entidad.

Base 30. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se considerarán documentos justificativos:

- 1. En los Gastos de personal:
- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.
- Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.
- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.
- 2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.
- 3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.
- 4. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.
- 5. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, que deberá contener como mínimo los datos que establece la normativa de facturación, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.



6. La fase de reconocimiento de obligaciones exige la tramitación del documento contable «O», que deberá incorporarse al expediente y registrarse en la contabilidad.

Base 31. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

- 1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, (facturas o documentos equivalentes, certificaciones de obra, documentación justificativa de subvenciones concedidas...), se presentarán en el Registro General de la Entidad, dentro de los treinta días siguientes a su expedición.
- 2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos, de acuerdo con la normativa de facturación:
- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total.
- Lugar y fecha de su emisión.
- La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.
- 3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de la Entidad, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.
- 4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.
- 5. 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.

Base 32. Ordenación de Pagos

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

sve: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- 2. La función de la ordenación de pagos es competencia del Presidente.
- 3. El Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del Real Decreto 500/1990).
- 5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

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

6. Se considerarán ordenados todos los pagos sin necesidad de orden previa y expresa del Ordenador de Pagos, siempre y cuando se encuentre documentalmente reconocida y liquidada la obligación y figure contabilizada, con excepción de las subvenciones, que necesitarán orden expresa. En todos los casos, los pagos estarán supeditados a la disponibilidad líquida de la tesorería.

Base 33. Endoso

- 1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por esta Entidad, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
- 2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.
- 3. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención Municipal.

Base 34. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

- 1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumerados en la Base 22, pudiéndose dar los siguientes casos:
- Autorización-disposición.
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.
- 2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.
- 3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para



acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

Base 35. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

- 1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.
- 2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:
- Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
- Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.
- Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.
- 3. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

Capítulo III. Normas Especiales

Base 36. Subvenciones, premios educativos, culturales, científicos o de cualquier naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia.

- 1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:
- a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

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



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

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a. Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- b. Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- c. También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- d. Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
- e. Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.
- f. Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
- g. Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
- h. El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.
- 2. Las subvenciones otorgadas por esta Entidad Local se regirán por la normativa siguiente:
- Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

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

cve: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- Procedimiento de concurrencia competitiva.
- Procedimiento de concesión directa.
- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por la Entidad Local.

Base 37. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

- 1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- 2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por la Entidad.
- 3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

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

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



- Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 4. El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por la propia Entidad.

Base 38. Procedimiento de Concesión Directa

- 1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- 2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.
- 3. Conforme al artículo 65 del Reglamento de la ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.
- 4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.
- 5. El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

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

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

.ve; BOP-2022-1263 /erificable en https://bop.dipujaen.es



- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Base 39. Otras subvenciones

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 resolución por el Alcalde-Presidente, 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.

Base 40. Concesión de premios de carácter educativo, cultural, científico o de cualquier otra naturaleza

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 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 resolución del Alcalde-Presidente 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. 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. 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 su aprobación por resolución del Alcalde-Presidente.

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.

Base 41. Pago de las Subvenciones

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

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

cve; BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



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

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

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

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

Base 42. Contabilización de las Subvenciones

1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará expediente que aprobado por el órgano competente, dando lugar a un documento «AD».

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

- 2. Las subvenciones directas y nominativas originarán documento «AD» en el momento de otorgamiento.
- Las subvenciones en concurrencia competitiva originarán documento «A» en el momento de aprobación de las bases de la convocatoria y documento «D» en el momento de otorgamiento.
- 4. La aprobación, en su caso, del resto de documentos contables de las fases del gasto (documento «O») derivados del pago de las subvenciones se realizará por los órganos competentes según recogen las Bases 25 a 28.

Base 43. Gastos de Personal

Las dietas y gratificaciones que reciben los miembros de la Corporación, quedarán establecidos en la cuantía aprobada en el acuerdo de Pleno del día 4 de julio de 2019.

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

- a) Las nóminas mensuales se emitirán en documento múltiple «ADO» o «ADOP», que se elevarán al Ordenador de Pagos, a los efectos de su autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.
- b) Respecto a las cuotas por seguridad social, mensualmente y como consecuencia de las nóminas y liquidaciones de la Seguridad Social, se tramitará documento «ADO» o «ADOP» por importe igual a las cotizaciones previstas.

cve: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



c) En cuanto al resto de gastos del Capítulo I, si son obligatorios y cuando sean ccidos y aprobados por el Órgano correspondiente, se tramitará el documento «ADO».

Base 44. Asistencias, Dietas y gastos de Transporte de los miembros de la Corporación y empleados públicos

- 1. Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen, en el caso de desplazamiento por comisión de servicio o gestión oficial. En estos casos se devengarán asimismo las dietas máximas correspondientes en la cuantía individual que a continuación se expresa:
- Alojamiento: 75 €, será justificado con la factura del hotel.

• Media Manutención: 30 €

Manutención Entera: 45 €

- Medio de transporte, podrá ser mediante el billete o factura del medio empleado, o con el establecimiento de kilometraje en el caso de automóvil. Se fijarán las siguientes premisas:
- ? Ferrocarril; en clase primera o turista

? Avión: en clase turista

- ? Transporte público urbano o interurbanos; se autoriza el uso de taxis, siempre que la circunstancia de rapidez, transporte de equipaje voluminoso o inexistencia de otros medios, lo aconseje.
- ? Vehículo propio: el importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso de vehículo particular en comisión de servicio, queda establecida en 0,19 €. Cuando tengan que viajar varias personas, utilizarán obligatoriamente un solo vehículo, si la capacidad lo permite. Cuando alguna persona del grupo aduzca alguna razón para no viajar en grupo, utilizará sus propios medios y liquidará como si hubiese realizado el viaje en ferrocarril o autobús.
- 2. Asistencias por participación en tribunales de oposición o concursos u otros órganos encargados de la selección de personal

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, devengarán tasas sólo el 50 % de la asistencia por participación en tribunales de oposición o concursos u otros órganos encargados de la selección de personal.

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 462/2002, de 24 de mayo, y que son:



	Cuantías en euros Asistencia
Categoría primera:	Grupo A1
Presidente y Secretario	45,89
Vocales	42,83
Categoría segunda:	Grupos A2, B, C1
Presidente y Secretario	42,83
Vocales	39,78
Categoría tercera:	Grupos C2 y E
Presidente y Secretario	39,78
Vocales	36,72

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

- 3. Los funcionarios que fuera de la jornada habitual asistan a las Comisiones Informativas, Junta Local de Gobierno, Sesiones Plenarias, Mesas de Contratación percibirán la cantidad de 45 €.
- 4. Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno y sus Comisiones, así como por asistencia a las Juntas de Gobierno, en la cantidad fijada en el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento correspondiente, se justificarán mediante relación de indemnizaciones mensuales, realizadas por el Departamento de Personal, a partir de las certificaciones emitidas por la Secretaría General del Pleno y la Oficina del Gobierno Municipal, que acreditarán la asistencia efectiva a las mismas y el importe a percibir, con diligencia del Jefe de Personal de que constan en el expediente dichas certificaciones. De estas certificaciones se enviarán copias a la Intervención General Municipal.

El certificado y el decreto deberán contener:

- 6. Identificación del perceptor: nombre, apellidos y NIF.
- 7. Concepto, especificando asistencias a Plenos, Comisiones y Junta de Gobierno.
- 8. Importe bruto a percibir por cada uno de estos conceptos, indicando el límite máximo mensual a percibir, en su caso.

La formalización de las indemnizaciones por asistencias tienen la consideración de documento «ADO» y se tramitarán junto a las de nóminas por retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario, eventual y laboral, con formalización y fiscalización posterior.

Base 45. Indemnizaciones por razón del servicio.

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

ove: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



2. Los miembros de la Corporación que desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:

Alcalde-Presidente: 50.003,24 €/ anual, mas el pago de las cuotas empresariales Dedicación Parcial-Concejal: 15.000,00 €/ anual

Dichas retribuciones serán actualizables para ejercicios sucesivos en igual porcentaje de incremento que fije la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público. La Corporación asumirá el pago de las cuotas empresariales al Régimen General de la Seguridad Social o de la Mutualidades obligatorias.

- 3. Los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:
- Indemnización por concurrencia efectiva a sesiones plenarias celebradas con carácter ordinario 81 € por sesión y por cada uno de los concejales asistentes.
- Indemnización por concurrencia efectiva a sesiones plenarias celebradas con carácter extraordinario 54 € por sesión y por cada uno de los concejales asistentes.
- Indemnización por concurrencia efectiva a Junta Local de Gobierno 27 € por sesión y por cada uno de los concejales asistentes.
- Indemnización por concurrencia efectiva a Comisiones Informativas 27 € por sesión y por cada uno de los concejales asistentes.
- Indemnización por concurrencia efectiva a Mesas de Contratación 27 € por sesión y por cada uno de los concejales asistentes.
- a) Indemnización por concurrencia efectiva a la Comisión de Coordinación Órganos de Gobierno 90 € por sesión y por cada uno de los concejales asistentes.
- b) Indemnización a los Alcaldes Pedáneos con las siguientes cantidades:
- -Alcalde Pedáneo de Noguerones: Salario Mínimo Interprofesional
- -Alcalde Pedáneo de Sabariego: 600 €/mensuales

Las anteriores indemnizaciones estarán sujetas a retenciones del vigente reglamento de IRPF.

Base 46. Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales

De conformidad con lo previsto en y artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los Grupos Políticos Municipales, legalmente constituidos, y para el funcionamiento de los mismos, les corresponde las siguientes asignaciones económicas:

700 euros por Grupo político municipal.

cve: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



285 euros por Concejal integrante del Grupo.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrá a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

Esta subvención se pagará mensualmente y la justificación de los importes recibidos se realizará mediante declaración jurada del Portavoz de cada Grupo de haberse destinado el importe recibido a los fines para los que se concedió.

Base 47. Anticipos reintegrables a funcionarios empleados.

- 1. De acuerdo con lo establecido por el Acuerdo Marco vigente, el Ayuntamiento concederá el anticipo de una o dos pagas mensuales como máximo, a aquellos funcionarios de plantilla que tengan haberes expresamente consignados en Presupuesto, siempre que a juicio del Ayuntamiento se halle justificada la necesidad invocada por el solicitante para obtener dicho beneficio. El otorgamiento de estos anticipos corresponderá a la Concejalía Delegada de Seguridad y Recursos Humanos, por delegación de la Junta de Gobierno, previo expediente.
- 2. No se podrá solicitar un nuevo anticipo de esta naturaleza, ni tampoco ser concedido, hasta que no hayan transcurrido los 12 ó 24 meses, según los casos del otorgamiento del anterior, aun cuando se hayan reintegrado antes de cumplir el plazo establecido al solicitar dicho anticipo. En el caso de que se produzcan durante el periodo de reintegro situaciones especiales del personal como excedencias, jubilaciones, comisiones de servicios en otras entidades, etc. el Servicio de Personal deberá cuantificar y requerir a los interesados el reintegro de las cantidades pendientes, o bien retenerlas de la última nómina que abone.

Base 48. Pagos a Justificar y de los Anticipos de Caja Fija

Pagos a Justificar

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

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

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente. La iniciación de expediente para la expedición de mandamiento de pago a justificar se realizará a petición razonada del Servicio correspondiente, debiéndose consignar en la solicitud los siguientes extremos:



Importe.

Finalidad.

Aplicación Presupuestaria.

Código IBAN de la cuenta bancaria, abierta para este fin, en la que se habrá de ingresar el importe del mandamiento de pago a justificar en caso de que el mismo sea autorizado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación

.ve; BOP-2022-1263 /erificable en https://bop.dipujaen.es



alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designen, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Anticipos de Caja Fija

- 1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.
- 2. Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

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

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

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Alcaudete anticipos de caja fija».

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

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 500 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

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

4. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son de hasta 500 euros.

cve; BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



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

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

Son funciones de los habilitados pagadores:

Contabilizar las operaciones de pago realizadas.

Efectuar los pagos.

Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios. Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.

Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.

Rendir las cuentas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de

sve: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionarios que al efecto designe, podrán realizar en cualquier momento las comprobaciones que estimen oportunas.

Base 49. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

- 1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, como se ha indicado se comprobará en todo caso:
- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.
- 2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

Base 50. 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

.ve; BOP-2022-1263 ferificable en https://bop.dipujaen.es



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.

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):
- 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 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 Jefe de Área 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 Alcaudete; 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 Jefe de Área 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 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:

- Cuantía superior 5.000 euros, se ajustará al siguiente procedimiento, instruir expediente de contratación menor:
- 1. Informe del responsable técnico del servicio, en la que se hará referencia al objeto del mismo, haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable, si el gasto supera los 5.000 € se procurará acompañar a la propuesta al menos tres presupuestos, en estos casos el responsable del servicio tendrá que manifestarse acerca de la oferta más ventajosa. 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.

- 2. Certificado de Intervención de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente (Documento contable RC).
- 3. Emitido el certificado de Intervención de la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado, la Propuesta de Gasto, se someterá a la aprobación, mediante Decreto del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado, notificándose al proveedor adjudicatario del servicio, suministro u obra.
- 4. Los Concejales delegados podrán asumir competencias de acuerdo con lo previsto en estas Bases de ejecución.

Reconocimiento de la obligación

- a) Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable, y del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado.
- b) Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto.
- Cuantía superior 1.000 euros, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto

Propuesta de Gasto del responsable técnico del servicio, en la que se hará referencia al objeto del mismo, haciendo constar la oferta que el responsable del servicio considera más favorable, si el gasto supera los 1.000 € se acompañará un presupuesto, y si el gasto supera los 2.000 € se procurará acompañar a la propuesta al menos tres presupuestos, en estos casos el responsable del servicio tendrá que manifestarse acerca de la oferta más ventajosa. 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, cuando supere la cuantía de 2.000 €, 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.

Reconocimiento de la obligación

Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable, y del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado.

cve; BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto.

• Cuantía no supere 1.000 euros, se ajustará al siguiente procedimiento:

Aprobación del gasto y Reconocimiento de la obligación

Se realizará mediante aportación de la factura, que una vez presentada en el Registro General del Ayuntamiento, se entregará al correspondiente servicio municipal para que se proceda a verificarla y conformarla, haciendo constar el recibido y conforme del personal responsable del servicio, y del Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado.

Realizado este trámite, la factura será remitida a Intervención General para su Fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto.

Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

La publicación de la información relativa a los contratos menores deberá realizarse al menos trimestralmente. La información a publicar para este tipo de contratos será, al menos, su objeto, duración, el importe de adjudicación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y la identidad del adjudicatario, ordenándose los contratos por la identidad del adjudicatario.

Quedan exceptuados de la publicación a la que se refiere el párrafo anterior, aquellos contratos cuyo valor estimado fuera inferior a cinco mil euros, siempre que el sistema de pago utilizado por los poderes adjudicadores fuera el de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores.

Base 51. Gastos de Carácter Plurianual

- 1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
- 2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).
- 3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:
- Inversiones y transferencias de capital.
- Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la LCSP, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

sve: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- Arrendamientos de bienes inmuebles.
- Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.
- Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.
- 4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.
- 5. Corresponde al Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- 6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

Base 52. Gastos con Financiación Afectada

- 1. Se declararán no disponibles las aplicaciones de inversión financiadas con operaciones de crédito, hasta la formalización del contrato con la Entidad financiera correspondiente.
- 2. Respecto a los créditos para gastos financiados con ingresos finalistas, distintos a operaciones de crédito, la disponibilidad de dichos créditos está condicionada a la existencia del compromiso de aportación por parte de las Administraciones correspondientes, en el caso de subvenciones, o a los reconocimientos de derechos en los restantes casos.

Base 53. Gastos de Tramitación Anticipada

Los expedientes de gasto que hayan de generar obligaciones para la Hacienda Municipal, podrán iniciarse en el ejercicio presupuestario inmediatamente anterior en que se materialice la contraprestación, en el mismo ejercicio con anterioridad a la aprobación del expediente de modificación de crédito o con anterioridad a la efectiva disponibilidad del crédito.

Para iniciar la tramitación anticipada de los expedientes de gasto, se deberá haber aprobado inicialmente el proyecto de presupuesto, de modificación de crédito que lo soporte o de ingreso que lo financia.

No obstante lo anterior, cuando se trate de gastos corrientes previstos en el presupuesto, se podrá iniciar la tramitación anticipada en cualquier momento del ejercicio.

cve: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Capítulo IV. De la Factura Electrónica

Base 54. Factura Electrónica

El artículo 4 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, establece la obligación a todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública a expedir y remitir factura electrónica.

No obstante, en su apartado segundo, da la posibilidad a las Entidades Locales de excluir reglamentariamente de la obligación de facturar electrónicamente, en dos situaciones:

- Facturas hasta un importe de 5.000 euros.
- Facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Función Pública, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sin perjuicio de los Bandos de la Alcaldía, la potestad reglamentaria de las Entidades Locales se materializa a través de las Ordenanzas y Reglamentos aprobados por el Pleno Municipal.

Además las Entidades Locales pueden regular sus procedimientos en las Bases de Ejecución aprobadas conjuntamente en los Presupuestos Anuales, tal y como establece el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Base 55. Tramitación de la Factura Electrónica

- 1. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta Entidad desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 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:
- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.

sve: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



 Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a esta Entidad las facturas de hasta un importe de máximo de 5.000 €, impuestos incluidos.

Se determina por esta Entidad establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Función Pública, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Códigos DIR, que para el Ayuntamiento de Alcaudete son los siguientes:

- a) Que el órgano de contratación es: Alcaldía.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es: Intervención.
- c) Que el destinatario es Ayuntamiento de Alcaudete.
- d) Que el código DIR3 es L01230032 Ayuntamiento de Alcaudete.
- e) Que la oficina contable es L01230032 Intervención.
- f) Que el órgano gestor es L01230032 Alcaldía.
- g) Que la unidad tramitadora es L01230032 Intervención.

Título III. De los Ingresos

Base 56. La Tesorería Municipal

- 1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos de la Entidad y tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.
- 2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

cve; BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- 3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 196 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- 4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.
- 5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:
- a) Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- b) Cuentas restringidas de recaudación.
- c) Cuentas restringidas de pagos.
- d) Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

Base 57. Gestión de los Ingresos

- 1. La gestión de los presupuestos de ingresos de esta Entidad podrá realizarse en las siguientes fases:
- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.
- c) Anulación de derechos.
- d) Cancelación de derechos.
- e) Recaudación e ingreso de fondos públicos.
- 2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona o entidad pública o privada se obligan con la Corporación a financiar total o parcialmente un gasto determinado. Así, esta fase no se produciría en todos los ingresos presupuestarios locales, sino únicamente, y atendiendo a su definición, en el caso de las subvenciones recibidas por la entidad local.
- 3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.
- 4. Existen otras figuras que no dan lugar al reconocimiento de un derecho sino que son figuras que o bien extinguen la deuda, o la minoran o trasladan. El Plan General de Contabilidad Pública el que dispone que la anulación y la cancelación de derechos en la contabilidad pública, se produce cuando, en virtud de acuerdos administrativos, procede dar de baja total o parcialmente un derecho presupuestario reconocido pendiente de cobro, ya sea del presupuesto corriente o de presupuestos ya cerrados.

Provocan la cancelación de derechos pendientes de cobro, esto es, la extinción de la deuda:



- los cobros en especie,
- las insolvencias de deudores,
- la prescripción de los derechos y
- la condonación de deudas.

Producen la anulación de derechos pendientes de cobro, esto es, la minoración, el traslado o la sustitución de la deuda:

- las anulaciones de liquidaciones,
- los aplazamientos y fraccionamientos,
- las devoluciones de ingresos u
- otras causas como los beneficios fiscales concedidos al sujeto pasivo.
- 5. La recaudación o ingreso de fondos públicos supone el cumplimiento de los derechos reconocidos a favor de la Entidad Local.

Base 58. 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.
- 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.

Base 59. Gestión de Cobros

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

.ve: BOP-2022-1263 /erificable en https://bop.dipujaen.es



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

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

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

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

Base 60. Devolución de ingresos indebidos

- 1. La devolución de ingresos declarados indebidos se realizará de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, y se abonará mediante transferencia bancaria o, excepcionalmente, a propuesta de la Tesorería y previa autorización del órgano competente, mediante cheque de cuenta corriente cuando el beneficiario no hubiera aportado datos bancarios y concurran las circunstancias que así lo justifiquen.
- 2. Su tramitación requerirá cumplimentar el oportuno documento contable, en el que se especificará la forma de pago y al que se acompañará la autorización a que se refiere el apartado anterior en el caso de pago mediante cheque, considerándose ambos requisitos esenciales del expediente.

Base 61. 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.

Base 62. Actas de Arqueo

Trimestralmente se expedirá Acta de Arqueo, documento que deberá resultar confeccionado y firmado dentro del plazo del mes siguiente al que corresponda su contenido.

El Acta de Arqueo a fin de ejercicio deberá remitirse con anterioridad al día 31 de enero del año siguiente al que corresponda. Las Actas de Arqueo extraordinarias deberán estar completamente confeccionadas y a disposición en el momento en el que resulten exigibles, con especial referencia al acto de toma de posesión de la Corporación municipal resultante de nuevas elecciones municipales.

we: BOP-2022-1263 /erificable en https://bop.dipujaen.es



Base 63. Sobre el Plan de Tesorería

- 1. Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Presidente.
- 2. El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
- 3. La gestión de los recursos líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
- 4. La Tesorería General Municipal velará para el cumplimiento, en tiempo y forma, de las obligaciones asumidas por esta Entidad y tramitará, para evitar desfases temporales de tesorería, los expedientes para la concertación de operaciones de crédito a corto plazo iniciados por Decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue en el que se autorice la solicitud de ofertas a las entidades financieras de la plaza.
- 5. La Tesorería Municipal, en función de las disponibilidades monetarias existentes, podrá fraccionar el pago de aquellas obligaciones reconocidas superiores a 1.200 euros.
- 6. 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 100 euros. En relación a los pagos de las obligaciones reconocidas que el Ayuntamiento de Alcaudete 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.
- 7. 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.

Título IV. De la Liquidación del Presupuesto

Base 64. Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

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

ve: BOP-2022-1263 erificable en https://bop.dipujaen.es



Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

En el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará a reducir el endeudamiento neto (artículo 32 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).

Base 65. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento de los Objetivos de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera así como del Cumplimiento de la Regla de gasto, señalar que tras el acuerdo del Pleno el Congreso de los Diputados del pasado 13 de septiembre de 2021, con carácter excepcional, se mantienen suspendidos los objetivos de estabilidad y deuda público, así como la aplicación de la regla de gasto durante el ejercicio 2022, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre)

Se faculta al Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Entidad Local, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

Base 66. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

- 1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:
- a) los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.
- b) el resultado presupuestario del ejercicio.
- c) los remanentes de crédito.
- d) el remanente de tesorería.
- 2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a

.ve: BOP-2022-1263 /erificable en https://bop.dipujaen.es



- 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).
- 3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

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

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

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

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

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

- a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.
- b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.
- c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

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

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

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



Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

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

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

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

Base 67. Saldos de Dudoso Cobro

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 2/2013. 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

.ve: BOP-2022-1263 /erificable en https://bop.dipujaen.es



RESTANTES EJERCICIOS ANTERIORES al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

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

Titulo V. La Cuenta General

Base 68. Tramitación de la Cuenta General

- 1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- 2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.
- 3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.
- 4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

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

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

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

Base 69. Contenido de la Cuenta General

- 1. La cuenta general estará integrada por:
- a. La de la propia entidad.

ve: BOP-2022-1263 /erificable en https://bop.dipujaen.es



- b. La de los organismos autónomos.
- c. Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

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

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

2. Las entidades locales unirán a la Cuenta General los estados consolidados que determine el Ministro de Hacienda, en los términos previstos en las normas de consolidación que apruebe para el sector público local conformes a las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

A efectos de la obtención de los estados consolidados, las entidades controladas, directamente o indirectamente, por la entidad local no comprendidas en los apartados anteriores, las entidades multigrupo y las entidades asociadas deberán remitir sus cuentas anuales a la entidad local acompañadas, en su caso, del informe de auditoría.

Los conceptos de control y de entidad multigrupo y entidad asociada son los definidos en las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público.

Los estados consolidados deberán acompañar a la Cuenta General, al menos, cuando ésta se someta a aprobación del Pleno de la Corporación.

Título VI. Control Interno

Base 70. 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.

Base 71. Función Interventora

1.- La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Alcaudete, 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

we: BOP-2022-1263 /erificable en https://bop.dipujaen.es



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.
- 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.

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

Base 72. 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.

Base 73. 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 Alcaudete podrán reducir los plazos establecidos en este artículo.

Base 74. 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 Alcaudete 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 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, 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 Alcaudete (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.

cve: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- 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 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. sve: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



d.16) 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.16.1) 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 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.16.2) 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.16.3) 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.17) 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 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 las presentes bases.
- d.18) 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 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 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.19) 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 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 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 de obras, se comprobarán los siguientes extremos:
- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en 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 en lo establecido en 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 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.

Base 75. 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.
- 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.

Base 76. Normas particulares del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

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

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

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

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

Se comprobará:

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

sve: BOP-2022-1263 Verificable en https://bop.dipujaen.es



4. Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

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.

Alcaudete, 30 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, Valeriano Martin Cano.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2022/1274 Extracto de la convocatoria de subvenciones en materia de Concurso del Cartel Anunciador de las XVII Fiestas Calatravas 2022.

Anuncio

BDNS (Identif.): 615692.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/615692)

Anuncio

Extracto de la Resolución de Alcaldía núm. 2022-143 de fecha 14/03/2022 por la que se convocan subvenciones en materia de Concurso Cartel Anunciador de las XVII Fiestas Calatravas 2022, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

Primero. Beneficiarios.

Podrán solicitar esta subvención autores nacionales y extranjeros con un máximo de dos obras por autor.

Segundo. Objeto.

La subvención tiene por finalidad la convocatoria de la regulación de las bases del Concurso Cartel Anunciador de las XVII Fiestas Calatravas 2022 para el fomento nacional e internacional de las Fiestas Calatravas de Alcaudete.

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

- Obras con técnica libre sujetas a la normativa especificada en el artículo 5 de las bases reguladoras.

No serán objeto de subvención:

- Aquellas obras que no se ajusten a la normativa del artículo 5 de las bases reguladoras.

Tercero. Bases reguladoras.

Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 18/11/2003, normativa de desarrollo, y Título II Capítulo III. Normas

cve; BOP-2022-1274 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Especiales, Base 34 a la 39, de las Bases de Ejecución del Presupuesto General 2021, prorrogado para el ejercicio económico 2022, por Resolución de Alcaldía núm. 2022-22 de fecha 22 de enero de 2022.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 432 48000 Subvención Actividades Fiestas Calatravas, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 700 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria. Se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia hasta las 14:00 horas del día 9 de mayo de 2022.

Sexto. Otros datos.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia del DNI).

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos.

Alcaudete, 16 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, VALERIANO MARTÍN CANO.

cve: BOP-2022-1274 Verificable en https://bop.dipujaen.es



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2022/1275 Extracto de la convocatoria de subvenciones en materia de Concurso VI Certamen de Relato Corto "Alcaudete Villa Calatrava" 2022.

Anuncio

BDNS (Identif.): 615690.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/615690)

Anuncio

Extracto de la Resolución de Alcaldía núm. 2022-142 de fecha 14/03/2022 por la que se convocan subvenciones en materia de Concurso VI Certamen de Relato Corto "Alcaudete Villa Calatrava" 2022, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

Primero. Beneficiarios.

Podrán concurrir al presente certamen aquellos autores y autoras nacionales o extranjeros, mayores de 18 años o en su caso de 16 con autorización parental. Los relatos deberán estar escritos en castellano.

Segundo. Objeto.

La subvención tiene por finalidad la convocatoria de la regulación de las bases del Concurso VI Certamen de Relato Corto "Alcaudete Villa Calatrava" 2022 para el fomento nacional e internacional de las Fiestas Calatravas de Alcaudete.

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

- Obras sujetas a la normativa especificada en el artículo 3 de las bases reguladoras.

No serán objeto de subvención:

- Aquellas obras que no se ajusten a la normativa del artículo 3 de las bases reguladoras.

Tercero. Bases reguladoras.

Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 18/11/2003, normativa de desarrollo, y Título II Capítulo III. Normas

cve; BOP-2022-1275 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Especiales, Base 34 a la 39, de las Bases de Ejecución del Presupuesto General 2021, prorrogado para el ejercicio económico 2022, por Resolución de Alcaldía núm. 2022-22 de fecha 22 de enero de 2022.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 432 48000 Subvención Actividades Fiestas Calatravas, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 500 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria. Se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia hasta las 14:00 horas del día 9 de mayo de 2022.

Sexto. Otros datos.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (copia del DNI).

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos.

Alcaudete, 16 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, Valeriano Martín Cano.

cve; BOP-2022-1275 Verificable en https://bop.dipujaen.es



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2022/1283 Extracto de la convocatoria de subvenciones en materia de Participación Ciudadana año 2022.

Anuncio

BDNS (Identif.):618412.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/618412)

Extracto de la Resolución de Alcaldía núm. 2022-174 de fecha 30 de marzo de 2022, por la que se convocan Subvenciones en materia de Participación Ciudadana, ejercicio 2022, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

Primero. Beneficiarios.

Asociaciones o Entidades Ciudadanas, que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Alcaudete.

Segundo. Objeto.

Sólo podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

- La realización de programas de actividades complementarios con respecto a las competencias y actividades municipales, que en el ejercicio de su desarrollo cumplan todas y cada una de las medidas de prevención ante el virus COVID-19, así como las establecidas por las autoridades sanitarias competentes en el nivel de alerta que se encuentre el municipio de Alcaudete.

No serán objeto de subvención:

- Aquellas actividades que hayan sido subvencionadas por otras áreas o concejalías del Ayuntamiento de Alcaudete.

Quedan expresamente excluidas:

- Las actividades establecidas en el artículo 2.3 de las bases reguladoras.

Tercero. Bases Reguladoras.

ve: BOP-2022-1283 /erificable en https://bop.dipujaen.es



Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en el Título II, Capítulo III. Normas Especiales, Base 34 a Base 39, de las Bases de Ejecución del Presupuesto General 2021 prorrogado para el ejercicio económico 2022, aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2022-22 de fecha 22 de enero de 2022, y demás legislación que sea de aplicación con carácter básico o supletorio.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes: 2022-924-48000, denominada "Subvención Asociaciones de carácter no lucrativo" y la cuantía total máxima es de 5.000,00 euros para esta Convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de documentos del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo de presentación de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Sexto. Otros datos.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Modelo de declaración responsable, junto a los documentos y certificados acreditativos (anexo II de las bases reguladoras).
- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante.
- Programa detallado de las actividades a realizar (deberá contener lo que se especifica en el anexo V de las bases reguladoras).
- Presupuesto total debidamente desglosado.
- Documento acreditativo del número de socios.
- Documentos acreditativos de la capacidad económica autónoma y de las ayudas que reciban de otras instituciones públicas o privadas.
- Aceptación, por escrito, de presentar memoria justificativa de la actividad, una vez realizada la misma.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

cve: BOP-2022-1283 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Alcaudete, 30 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, Valeriano Martín Cano.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2022/1296 Extracto de la convocatoria de subvenciones en materia de Fiestas de Barrio año 2022.

Anuncio

BDNS (Identif.): 618514.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/618514)

Extracto de la Resolución de Alcaldía núm. 2022-175 de fecha 30 de marzo de 2022 por la que se convocan Subvenciones en materia de Fiestas de Barrio, ejercicio 2022, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

Primero. Beneficiarios.

Representantes de Comisiones Vecinales, Asociaciones o Entidades Ciudadanas existentes, que realicen su actividad dentro del municipio de Alcaudete.

Segundo. Objeto.

Sólo podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

 La realización de programas de actividades complementarios con respecto a las competencias y actividades municipales, que en el ejercicio de su desarrollo cumplan todas y cada una de las medidas de prevención ante el virus COVID-19, así como las establecidas por las autoridades sanitarias competentes en el nivel de alerta que se encuentre el municipio de Alcaudete.

No serán objeto de subvención:

- Aquellas actividades que hayan sido subvencionadas por otras áreas o concejalías del Ayuntamiento de Alcaudete.

Quedan expresamente excluidas:

- Las actividades establecidas en el artículo 2.3 de las bases reguladoras.

Tercero. Bases Reguladoras.

.ve; BOP-2022-1296 /erificable en https://bop.dipujaen.es



Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en el Título II, Capítulo III. Normas Especiales, Base 34 a Base 39, de las Bases de Ejecución del Presupuesto General 2021 prorrogado para el ejercicio económico 2022, aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2022-22 de fecha 22 de enero de 2022, y demás legislación que sea de aplicación con carácter básico o supletorio.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes: 2022-338-48000, denominada "Subvención Fiestas de Barrio a familias e instituciones sin ánimo de lucro", y la cuantía total máxima es de 7.000 euros para esta Convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de documentos del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo el plazo de presentación de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Sexto. Otros datos.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Modelo de declaración responsable, junto a los documentos y certificados acreditativos (anexo II de las bases reguladoras).
- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante.
- Programa detallado de las actividades a realizar (deberá contener lo que se especifica en el anexo V de las bases reguladoras).
- Presupuesto total debidamente desglosado.
- Documento acreditativo del número de socios.
- Documentos acreditativos de la capacidad económica autónoma y de las ayudas que reciban de otras instituciones públicas o privadas.
- Aceptación, por escrito, de presentar memoria justificativa de la actividad, una vez realizada la misma.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

cve: BOP-2022-1296 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Alcaudete, 31 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, Valeriano Martín Cano.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2022/1042 Corrección del número de cuenta para el abono de la tasa por derechos de examen, correspondiente a la convocatoria para la selección de una plaza de Auxiliar de Biblioteca.

Edicto

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

Hace saber:

Que mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 10 de marzo de 2022 ha dispuesto:

Primero.- Corregir error material en las Bases Reguladoras para la Selección de una plaza de funcionario/a de carrera en el Excmo. Ayuntamiento de Baeza, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, como Auxiliar de Biblioteca, mediante el sistema de Oposición Libre, aprobadas mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 26 de octubre de 2021, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, de fecha 11 de noviembre de 2021.

Se subsana en el apartado 2 de la base Tercera, el número de cuenta señalado para el ingreso de la Tasa en concepto de derechos de examen, resultando el IBAN correcto para el abono de la tasa, el siguiente:

IBAN: ES03 3067 0012 5511 4797 2820.

El pago de la tasa deberá realizarse en todo caso dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes de participación, esto es conforme a la base Cuarta, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Tercero.- Insertar la presente Resolución en el libro de Resoluciones de Alcaldía y dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria posterior que se celebre de conformidad con el artículo 200 y 42 del ROF.

Cuarto.- Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponer alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la persona titular de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de



Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 15 de marzo de 2022.- La Alcaldesa, María Dolores Marín Torres.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2022/1043 Corrección del número de cuenta para el abono de la tasa por derechos de examen, correspondiente a la convocatoria para la selección de una plaza de Monitor/a del Centro Ocupacional.

Edicto

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

Hace saber:

Que mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 10 de marzo de 2022 ha dispuesto:

Primero.- Corregir error material en las Bases Reguladoras para la Selección de una plaza de personal laboral fijo en el Excmo. Ayuntamiento de Baeza, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, como Monitor/a del Centro Ocupacional, mediante el sistema de Oposición Libre, aprobadas mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 26 de octubre de 2021, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, de fecha 11 de noviembre de 2021.

Se subsana en el apartado 2 de la base Tercera, el número de cuenta señalado para el ingreso de la Tasa en concepto de derechos de examen, resultando el IBAN correcto para el abono de la tasa, el siguiente:

IBAN: ES03 3067 0012 5511 4797 2820.

El pago de la tasa deberá realizarse en todo caso dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes de participación, esto es conforme a la base Cuarta, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Tercero.- Insertar la presente Resolución en el libro de Resoluciones de Alcaldía y dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria posterior que se celebre de conformidad con el artículo 200 y 42 del ROF.

Cuarto.- Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponer alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la persona titular de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o



recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 15 de marzo de 2022.- La Alcaldesa, María Dolores Marín Torres.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2022/1260 Aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Anuncio

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

Hace saber:

Que habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2022, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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 (dirección https://pst.bailen.es Portal de Transparencia).

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



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2022/1261 Aprobación provisional de la Ordenanza municipal reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Bailén y sus Organismos Autónomos.

Anuncio

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

Hace saber:

Que ha sido aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Bailén y sus Organismos Autónomos, por Acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria de fecha 29 de marzo de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

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



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2022/1267 Aprobación inicial de la modificación del Reglamento por el que se regula el trabajo de manera no presencial, mediante trabajo a distancia o teletrabajo, en el Ayuntamiento de Bailén y sus organismos autónomos.

Anuncio

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

Hace saber:

Que ha sido aprobada inicialmente la modificación del Reglamento por el que se regula el trabajo de manera no presencial, mediante trabajo a distancia o teletrabajo, en el Ayuntamiento de Bailén y sus organismos autónomos, por Acuerdo adoptado en sesión extraordinaria de Pleno de fecha 29 de marzo de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado reglamento.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2022/1268 Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022.

Anuncio

Aprobado inicialmente en sesión plenaria de este Ayuntamiento, de fecha 29 de marzo de 2022 el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2022/1269 Aprobación inicial Relación de Puestos de Trabajo ejercicio 2022.

Edicto

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

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2022 adoptó el acuerdo de aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del ejercicio 2022.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada aprobación, cuyo contenido resolutorio es el siguiente:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EJERCICIO 2022

Tal y como establece el artículo 74 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares 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. Dichos instrumentos serán públicos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, emito el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. En el ámbito de la administración local los citados tanto el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 126.4 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, establecen la obligación de las entidades locales de formar la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización.

SEGUNDO. La Relación de Puestos de Trabajo es un documento esencial de naturaleza técnica a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios, y se precisan los requisitos para el desempeño de cada



puesto.

Deberán comprender todos los puestos de trabajo, indicando la denominación, tipo y sistema de provisión, requisitos para su desempeño, nivel de complemento de destino, y en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos.

TERCERO. El documento de Relación de Puestos de Trabajo elaborado contiene todos y cada uno de los puestos de trabajo del Ayuntamiento, diferenciando entre personal funcionario o laboral, y contempla las formas de provisión, previstas legalmente, para cada uno de ellos.

CUARTO. La Relación de Puestos de Trabajo recoge, igualmente, los diferentes niveles de complemento de destino correspondientes y del complemento específico reservado para cada puesto.

QUINTO. La Relación de Puestos de Trabajo, incluye las retribuciones, para el año 2022, del Ayuntamiento de Bailén y su Organismo Autónomo Centro Especial de Empleo "Integra", una vez efectuadas las modificaciones, que a continuación se detallan con respecto a las de 2021, quedando establecidas la clasificación y demás características de las plazas y puestos contemplados en las mismas, habiéndose aplicado incremento del 2 % contemplado en la ley de presupuesto, en las retribuciones con respecto a las vigentes en 2021.

Modificaciones RPT

Funcionarios:

- Aumentar el Complemento Específico de la plaza de Secretario/a, Escala: Habilitación Nacional; Subescala: Secretaria; Categoría: Entrada hasta los 20.873,63 €.
- Aumentar el Complemento Específico de la plaza de Interventor/a, Escala: Habilitación Nacional; Subescala: Intervención-Tesorería; Categoría: Entrada hasta los 20.873,63 €.
- Aumentar el Complemento Especifico de la plaza de Tesorero/a, Escala: Habilitación Nacional; Subescala: Intervención-Tesorería; hasta los 15.208,30 €.
- Dar el carácter de propiedad a una plaza de Técnico de Administración General Grupo A1 nivel de Complemento de Destino 25 que figuraba como vacante por Da. Juana Ortuño Ramírez.
- Dar el carácter de propiedad a una plaza de Técnico Jurídico Contable Grupo A2 nivel de Complemento de Destino 21 que figuraba como vacante por D^a. Purificación Ruiz Torres.
- Dar el carácter de propiedad a una plaza de Administrativo Grupo C1 nivel de Complemento de Destino 20 que figuraba como vacante por D. Miguel Angel Tenorio Prieto.
- Amortizar una plaza de Auxiliar Administrativo Grupo C2 nivel 18 de complemento de Destino que ha venido ocupando D. Manuel Moslero Rodríguez hasta su pase a la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.



- Crear una plaza de Administración General, subescala administrativo, denominada Administrativo/a Grupo C1 Nivel 20 de complemento de destino.
- Dejar vacantes sin amortizar 1 plaza de Oficial de policía local Grupo C1 Nivel 21 de complemento de destino que ha venido ocupando D. José Mariano Sanz García hasta su jubilación.
- Dejar vacante sin amortizar una plaza de Oficial de policía local Grupo C1 Nivel 21 de complemento de destino que ha venido ocupando D. Antonio Jesús Carrillo González hasta su pase a la situación de excedencia voluntaria.
- Dar el carácter de propiedad a 3 plazas de Policía local Grupo C1 nivel de Complemento de Destino 20 que figuraban como vacantes por D. Juan Quesada Torres, D^a. Susana Valverde Bonilla y D. Javier Morales Nieva.
- Dejar vacante sin amortizar una plaza de Educador/a de Guardería Grupo C1 nivel 20 de complemento de Destino que ha venido ocupando D. Concepción Castillo García hasta su jubilación.
- Dar el carácter de propiedad a 1 plaza de Integrador Social Grupo C1 nivel de Complemento de Destino 20 que figuraban como vacantes por D. Juan Bautista Molina Gavilán.
- Eliminar una plaza de Arquitecto/a Subgrupo A1 Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Superior; Nivel de Complemento de Destino: 28, que se creó para proceso de funcionarización de plaza de la mismas características existente en el apartado de personal laboral fijo.
- Dar el carácter de propiedad a una plaza de Oficial de Jardinería Grupo C2 nivel de Complemento de Destino 18 que figuraba como vacante por D. Rosa M.ª Morillas Cantarero.
- Dejar vacante sin amortizar una plaza de Bibliotecario/a Grupo A2 nivel de complemento de Destino 21 que ha venido ocupando D^a. Ana M.^a García Martínez hasta su fallecimiento.
- Amortizar una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, nivel 18 de complemento de destino, que está vacante.
- Amortizar una plaza de Inspector de Obras, Grupo C2, nivel 18 de complemento de destino, que ha venido ocupando D. Luis Villarejo Martínez hasta su jubilación.
- Dejar vacantes sin amortizar 1 plaza de Policía Local Grupo C1 Nivel 20 de complemento de destino que ha venido ocupando D. Javier Morales Nieva hasta su pase a la situación de excedencia voluntaria por prestación del servicio en el sector público el 6 de febrero de 2022.
- Crear 3 plazas de Administración Especial; Subescala, Servicios Especiales; Clase, Cometidos Especiales; Categoría Educador/a; denominada, Educador/a de guardería, Grupo C1 Nivel 20 de complemento de destino.
- Crear 1 plaza de Técnico de Administración Especial; Subescala, Técnico; Clase, Superior; Grupo A1 Nivel 25 de complemento de destino.



Apartado de Personal Laboral Fijo:

- Ocupar una plaza que figuraba como vacante de Técnico Informático Grupo C1 nivel de complemento de destino 20 por D. Javier Aguilar Aguilar.
- Ocupar cuatro plazas que figuraban como vacantes de Educador/a de Guardería Grupo C2 nivel de complemento de destino 18 por D^a. Esther Sánchez Martos, D^a Mariana Anula Medina, D^a. Juana María Martínez Sanjuan y D^a Rosa M.^a Muñoz Martínez.
- Ocupar una plaza que figuraba como vacante de Conserje Grupo E nivel de complemento de destino 14 por D. Gabriela Montoro Rodríguez.
- Ocupar una plaza que figuraba como vacante de Cocinero Grupo C2 nivel de complemento de destino 18 por D. Antonio Pérez Merino.
- Ocupar una plaza que figuraba como vacante de Conductor Grupo C2 nivel de complemento de destino 18 por D. Gaspar Arance Romero.
- Ocupar dos plazas que figuraban como vacantes de Oficial de Albañilería Grupo C2 nivel de complemento de destino 18 por D. Eufrasio Villar García y D. Juan Merino Pérez.
- Ocupar una plaza que figuraba como vacante de Oficial de Servicios (Carpintería) Grupo
 C2 nivel de complemento de destino 18 por D. Luis Villarejo Rusillo.
- Ocupar una plaza que figuraba como vacante de Oficial de Servicios (Fontanería) Grupo C2 nivel de complemento de destino 18 por D. Jesús Roque Mora.
- Ocupar una plaza que figuraba como vacante de Oficial de Servicios Grupo C2 nivel de complemento de destino 18 por D. José Martos Pérez.
- Ocupar una plaza que figuraba como vacante de Técnico de Turismo Grupo A2 nivel de complemento de destino 21 por D. Domingo Padilla Romero.
- Ocupar una plaza que figuraba como vacante de Auxiliar de Información Grupo C1 nivel de complemento de destino 18 por D. Pedro Soriano de Castro.
- Ocupar una plaza que figuraba como vacante de Agente Dinamizador Grupo C1 nivel de complemento de destino 16 por D. Diego Ortega Alonso.
- Crear dos plaza de Jefe de Equipo de Limpieza, Grupo C2 nivel de Complemento de destino 18, al haberse extinguido un puesto de igual categoría y denominación del apartado de personal con contratos indefinidos y fijos discontinuos procedentes de la empresa Cespa S.A.
- Crear una plaza de Oficial de Servicios (Electricidad), Grupo C2 nivel de Complemento de destino 18, al haberse extinguido un puesto de igual categoría y denominación del apartado de personal con contratos indefinidos y fijos discontinuos procedentes de la empresa Cespa S.A.

cve; BOP-2022-1269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- Crear una plaza de Auxiliar de Gestión, Grupo C2 nivel de Complemento de destino 18 y al haberse extinguido un puesto de igual categoría y denominación del apartado de personal con contratos indefinidos y fijos discontinuos procedentes de la empresa Cespa S.A.
- Crear seis plazas de Peón de Limpieza Varia, grupo E, nivel 14 de Complemento de Destino al haberse extinguido esos puestos de igual categoría y denominación del apartado de personal con contratos indefinidos y fijos discontinuos procedentes de la empresa Cespa S.A.
- Crear una plaza de Conserje grupo E, nivel 14 de Complemento de Destino al haberse extinguido esos puestos de igual categoría y denominación del apartado de personal con contratos indefinidos y fijos discontinuos procedentes de la empresa Cespa S.A.
- Crear dos plazas de Limpiador/a al 80 % de la jornada, grupo E, nivel 14 de Complemento de Destino al haberse extinguido esos puestos de igual categoría y denominación del apartado de personal con contratos indefinidos y fijos discontinuos procedentes de la empresa Cespa S.A.
- Crear dos plazas de Limpiador/a al 57,14 % de la jornada, grupo E, nivel 14 de Complemento de Destino al haberse extinguido esos puestos de igual categoría y denominación del apartado de personal con contratos indefinidos y fijos discontinuos procedentes de la empresa Cespa S.A.
- Crear dieciséis plazas de Limpiador/a al 50 % de la jornada, grupo E, nivel 14 de Complemento de Destino al haberse extinguido esos puestos de igual categoría y denominación del apartado de personal con contratos indefinidos y fijos discontinuos procedentes de la empresa Cespa S.A.
- Amortizar una plaza de Notificador, grupo E ,nivel 14 de complemento de destino, reservada a segunda actividad.
- Amortizar una plaza de Conductor/a, grupo C2, nivel 18 de complemento de destino, que ha venido ocupando D. José García Dimanuel hasta su jubilación.

Cespa:

- Extinguir un puesto de peón de limpieza viaria por jubilación de D. Luis Vergara, grupo E complemento de destino 14 para ser creado en el apartado personal laboral fijo otra plaza de jefe de equipo de limpieza grupo C2 nivel 18 de complemento de destino.
- Extinguir una plaza de Jefe de Equipo de Limpieza, Grupo C2 nivel de Complemento de destino 18
- Extinguir una plaza de Oficial de Servicios (Electricidad), Grupo C2 nivel de Complemento de destino 18
- Extinguir una plaza de Auxiliar de Gestión, Grupo C2 nivel de Complemento de destino 18.
- Extinguir seis plazas de Peón de Limpieza Varia, grupo E, nivel de Complemento de Destino 14.

cve; BOP-2022-1269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- Extinguir una plaza de Conserje grupo E, nivel de Complemento de Destino 14
- Extinguir dos plazas de Limpiador/a al 80 % de la jornada, grupo E, nivel de Complemento de Destino 14.
- Extinguir dos plazas de Limpiador/a al 57,14 % de la jornada, grupo E, nivel de Complemento de Destino 14.
- Extinguir dieciséis plazas de Limpiador/a al 50 % de la jornada, grupo E, nivel 14 de Complemento de Destino 14.

O.A.L. CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "INTEGRA"

- Ocupar una plaza que figuraba como vacante de Oficial de Pintura Grupo C2 nivel de complemento de destino 18 por D. Idelfonso Martín Moreno.
- Ocupar una plaza que figuraba como vacante de Oficial de jardinería Grupo C2 nivel de complemento de destino 18 por D. Francisco Mañas Pastor.

cve: BOP-2022-1269 Verificable en https://bop.dipujaen.es



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, ASÍ COMO SUS RETRIBUCIONES PARA 2022

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN

FUNCIONARIOS

Denominación	Nº Puestos	Subgr.	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Nivel C. de Destino	C. Específico Anual	OEP	Observaciones	PROV.
SECRETARIO/A	1	A1	Habilitación Estatal	Secretaría		De Entrada	30	20.873,63		OCUPADA	C.M.
INTERVENTOR/A	1	A1	Habilitación Estatal	Intervención- Tesorería		De Entrada	30	20.873,63		VACANTE	C.M.
TESORERO/A	1	A1	Habilitación Estatal	Intervención- Tesorería			23	15.208,30		VACANTE	C.M.
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	A1	Admón. General	Técnica			25	10.262,32		PROPIEDAD	C.M.
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	1	A1	Admón. Especial	Técnica	Superior		25	10.262,32	OEP 2022	VACANTE	C.M.
INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	1	A2	Admón. Especial	Técnica	Medía		21	9.630,66		PROPIEDAD	C.M.
TÉCNICO/A EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1	A2	Admón. General	De Gestión			21	8.313,97		PROPIEDAD	C.M.
TÉCNICO/A JURÍDICO CONTABLE	1	A2	Admón Especial	Técnica	Media		21	9.489,22		PROPIEDAD	C.M.
TÉCNICO/A DE DESARROLLO LOCAL	1	A2	Admon. General	De Gestión			21	8.112,00	OEP 2022	VACANTE	C.M.
RESPONSABLE OFICINA ATENCIÓN CIUDADANÍA	1	C1	Admón. General	Administrativa			20	6.865,86		PROPIEDAD	C.M.
ADMINISTRATIVO/A	10	C1	Admón. General	Administrativa			20	6.396,86		8 PROPIEDAD 2 VACANTE	C.M.



Denominación	Nº Puestos	Subgr.	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Nivel C. de Destino	C. Específico Anual	OEP	Observaciones	PROV.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO /A	3	C2	Admón. General	Auxiliar			18	5.260,04		1 PROPIEDAD 2 VACANTES	C.M.
INSPECTOR/A JEFE/A POLICÍA LOCAL	1	A2	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Inspector/a	26	11.040,89		PROPIEDAD	C.M.
SUBINSPECTOR/A POLICÍA LOCAL	1	A2	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Subinspector/a	24	10.972,50	OEP 2022	VACANTE (2)	C.M.
OFICIAL DE POLICÍA LOCAL	7	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	21	9.932,04	OEP 2022	5 PROPIEDAD 2 VACANTES (2)	C.M.
OFICIAL DE POLICÍA LOCAL EDUCACIÓN VIAL	1	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	21	9.116,10		VACANTE (1)	C.M.
OFICIAL DE POLICÍA LOCAL MEDIO AMBIENTE /PATRULLA VERDE	1	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	21	9.275,33		VACANTE (1)	C.M.
POLICÍA LOCAL	27	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	20	9.755,37	3 OEP 2020 1 OEP 2021 2 OEP 2022	22 PROPIEDAD 6 VACANTES	C.M.
POLICÍA LOCAL	1	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	20	7.231,78		VACANTE (1)	C.M.
POLICÍA LOCAL MEDIO AMBIENTE/PATRULLA VERDE	1	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	20	9.275,33		VACANTE (1)	C.M.
POLICÍA LOCAL CONTROL Y VIGILANCIA DE EDIFICIOS	1	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	20	8.877,25		VACANTE (1)	C.M.
POLICÍA LOCAL CENTRO DE EMERGENCIAS	3	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Policía	20	9.275,33		VACANTE (1)	C.M.
OPERARIO/A DE PROTECCIÓN CIVIL	1	Е	Admón Especial	Servicios Especiales	Personal Oficios	Operario/a	14	8.066,02		PROPIEDAD	C.M.
MAESTRO/A	1	A2	Admón Especial	Técnica	Media	Director/a	23	8.827,14		PROPIEDAD	C.M.
EDUCADOR/A GUARDERÍA	5	C1	Admón Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Educador/a	20	7.393,66	1 OEP 2022	1 PROPIEDAD 4 VACANTE	C.M.



Denominación	Nº Puestos	Subgr.	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Nivel C. de Destino	C. Específico Anual	OEP	Observaciones	PROV.
INTEGRADOR/A SOCIAL	1	C1	Admón Especial	Técnica	Auxiliar	Educador/a Apoyo Centro Discapacitados	20	6.279,62		PROPIEDAD	C.M.
ARQUITECTO/A	1	A1	Admón Especial	Técnica	Superior		28	11.809,44	OEP 2021	VACANTE	C.M.
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	1	A2	Admón Especial	Técnica	Media		25	10.248,13	OEP 2020	VACANTE	C.M.
DELINEANTE	1	C1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar		20	6.488,75		PROPIEDAD	C.M.
JEFE/A DE BRIGADA	1	C2	Admón Especial	Servicios Especiales	Personal Oficios	Jefe/a	18	9.897,05		PROPIEDAD	C.M.
JEFE/A DE EQUIPO DE JARDINERÍA	1	C2	Admón Especial	Servicios Especiales	Personal Oficios	Encargado	18	7.325,30		PROPIEDAD	C.M.
OFICIAL DE JARDINERÍA	1	C2	Admón Especial	Servicios Especiales	Personal Oficios	Oficial	18	6.619,00		PROPIEDAD	C.M.
BIBLIOTECARIO/A	1	A2	Admón Especial	Técnica	Media	-	21	8.186,95		VACANTE	C.M.
NÚMERO TOTAL DE PUESTOS	82										

Notas aclaratorias correspondientes al apartado de Funcionarios:

- (1) Declarados para segunda actividad.
- (2) Promoción Interna



Personal Laboral Fijo

Las retribuciones básicas y complementarias del personal al servicio del Ayuntamiento, tendrán la misma estructura e idéntica cuantía que las establecidas con carácter básico para toda la Función Pública. A los puestos de trabajo que a continuación se detallan se les han asignado, por asimilación entre éstos y los correspondientes al personal funcionario, los nuevos subgrupos de clasificación profesional establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los mismos niveles de Complemento de Destino.



DENOMINACIÓN	Nº de puestos	Subgr.	Nivel Compl. de Destino	TITULACIÓN EXIGIDA	C. Específico Anual	OEP	Observaciones	PROV.
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN	2	A1	25	DOCTOR, LICENCIADO, INGENIERO, ARQUITECTO O EQUIVALENTE	10.262,32		CUBIERTOS	C.M.
ARCHIVERO/A HISTÓRICO-CULTURAL	1	A2	21	INGENIERO TÉCNICO, DIPLOMADO UNIVERSITARIO, ARQUITECTO TÉCNICO, F.P. 3º GRADO O EQUIVALENTE	8.914,09		CUBIERTO	C.M.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	C2	18	GRADUADO ESCOLAR, F.P. 1º GRADO O EQUIVALENTE	5.260,03		2 CUBIERTOS	C.M.
AUXILIAR DE CONSUMO (1/2 Jornada)	1	C2	18	GRADUADO ESCOLAR, F.P. 1º GRADO O EQUIVALENTE	2.630,00	LEY 6/2018	VACANTE (2)	C.M.
TELEFONISTA	1	C2	18	GRADUADO ESCOLAR, F.P. 1º GRADO O EQUIVALENTE	5.080,56		CUBIERTO	C.M.
NOTIFICADOR/A	1	Е	14	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	5.354,59		CUBIERTO	C.M.
TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A	2	C1	20	BACHILLER, F.P. 2º GRADO O EQUIVALENTE	8.158,34		CUBIERTOS	C.M.
ARQUITECTO/A	1	A1	26	DOCTOR, LICENCIADO, INGENIERO, ARQUITECTO O EQUIVALENTE	11.809,44		CUBIERTO	C.M.
DELINEANTE	1	C1	20	BACHILLER, F.P. 2º GRADO O EQUIVALENTE	6488,75		CUBIERTO	C.M.
DIRECTOR/A ESCUELA DE MÚSICA (½ Jornada)	1	A2	21	INGENIERO TÉCNICO, DIPLOMADO UNIVERSITARIO, ARQUITECTO TÉCNICO, F.P. 3º GRADO O EQUIVALENTE	3.614,72		CUBIERTO	C.M.
ASESORA JURÍDICA DE LA MUJER (1/2 Jornada)	1	A1	26	DOCTOR, LICENCIADO, INGENIERO, ARQUITECTO O EQUIVALENTE	4.929,38		CUBIERTO	C.M.
ANIMADORA SOCIO-CULTURAL DE LA MUJER	1	C1	20	BACHILLER, F.P. 2º GRADO O EQUIVALENTE	6.279,62		CUBIERTO	C.M.
TÉCNICO/A EN MEDIO AMBIENTE	1	A2	21	INGENIERO TÉCNICO, DIPLOMADO UNIVERSITARIO, ARQUITECTO TÉCNICO, F.P. 3º GRADO O EQUIVALENTE	8.343,28		CUBIERTO	C.M.
TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS	1	A2	23	INGENIERO TÉCNICO, DIPLOMADO UNIVERSITARIO, ARQUITECTO TÉCNICO, F.P. 3º GRADO O EQUIVALENTE	9.264,54		CUBIERTO	C.M.
JEFE/A DE SERVICIOS	1	A2	26	INGENIERO TÉCNICO, DIPLOMADO UNIVERSITARIO, ARQUITECTO TÉCNICO, F.P. 3º GRADO O EQUIVALENTE	9.630,65		CUBIERTO	C.M.
DIRECTORA DEL CENTRO DE DISCAPACITADOS	1	A2	21	INGENIERO TÉCNICO, DIPLOMADO UNIVERSITARIO, ARQUITECTO TÉCNICO, F.P. 3º GRADO O EQUIVALENTE	7.590,95		CUBIERTO	C.M.
EDUCADOR/A DE GUARDERÍA	6	C1	20	BACHILLER, F.P. 2º GRADO O EQUIVALENTE	7.393,66	LEY 6/2018	5 CUBIERTO 1 VACANTE (2)	C.M.
COCINERO/A	1	C2	18	GRADUADO ESCOLAR, F.P. 1º GRADO O EQUIVALENTE	7.555,62		CUBIERTO	C.M.
AYUDANTE DE COCINA	1	Е	14	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	5.216,14	LEY 6/2018	VACANTE (2)	C.M.
CONSERJE	6	Е	14	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	5.465,36		4 CUBIERTOS 2 VACANTES	C.M.
CONSERJE	2	Е	14	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	5.465,36		2 CUBIERTOS (1)	C.M.



DENOMINACIÓN	Nº de puestos	Subgr.	Nivel Compl. de Destino	TITULACIÓN EXIGIDA	C. Específico Anual	OEP	Observaciones	PROV.
CONDUCTOR/A	2	C2	18	GRADUADO ESCOLAR, F.P. 1º GRADO O EQUIVALENTE	6.316,12	OEP 2019	1 CUBIERTO 1 VACANTE	C.M.
CONDUCTOR DEL SERVICIO DE EMERGENCIAS	2	C2	18	GRADUADO ESCOLAR, F.P. 1º GRADO O EQUIVALENTE	7696,55		CUBIERTOS	C.M.
OFICIAL DE SERVICIOS DE FORJA/CARPINTERÍA METÁLICA	1	C2	18	GRADUADO ESCOLAR, F.P. 1º GRADO O EQUIVALENTE	6.619,00	RD 14/2021	VACANTE (2)	C.M.
OFICIAL DE SERVICIOS DE CARPINTERÍA	1	C2	18	GRADUADO ESCOLAR, F.P. 1º GRADO O EQUIVALENTE	6.619,00		CUBIERTO	C.M.
OFICIAL DE SERVICIOS DE FONTANERÍA	1	C2	18	GRADUADO ESCOLAR, F.P. 1º GRADO O EQUIVALENTE	6.619,00		CUBIERTO	C.M.
OFICIAL DE SERVICIOS DE ELECTRICIDAD	1	C2	18	GRADUADO ESCOLAR, F.P. 1º GRADO O EQUIVALENTE	6.619,00	OEP 2020	VACANTE	C.M.
OFICIAL DE SERVICIOS	2	C2	18	GRADUADO ESCOLAR, F.P. 1º GRADO O EQUIVALENTE	6.619,00		1 CUBIERTO 1 VACANTE	C.M.
OFICIAL DE JARDINERÍA	1	C2	18	GRADUADO ESCOLAR, F.P. 1º GRADO O EQUIVALENTE	6.619,00		CUBIERTO	C.M.
PEÓN DE JARDINERÍA	5	Е	14	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	5.769,96		3 CUBIERTOS 2 VACANTES	C.M.
OFICIAL DE ALBAÑILERÍA	8	C2	18	GRADUADO ESCOLAR, F.P. 1º GRADO O EQUIVALENTE	6619	1 OEP 2019 1 OEP 2021 2 OEP 2022 1 RD 14/2021	3 CUBIERTO 4 VACANTES 1 VACANTE (2)	C.M.
PEÓN DE ALBAÑILERÍA	5	Е	14	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	5.769,96		3 CUBIERTOS 2 VACANTES	C.M.
PEÓN LIMPIEZA VIARIA	6	Е	14	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD	6.116,09	RD. 14/2021	1 CUBIERTO 3 VACANTES 2 VACANTES (2)	C.M.
COORDINADOR DE COMUNICACIÓN Y FESTEJOS	1	C1	20	BACHILLER, F.P. 2º GRADO O EQUIVALENTE	8.399,55		CUBIERTO	C.M.
´TECNICO/A TURISMO	1	A2	21	INGENIERO TÉCNICO, DIPLOMADO UNIVERSITARIO, ARQUITECTO TÉCNICO, F.P. 3º GRADO O EQUIVALENTE	8538,63		CUBIERTO	C.M.
AUXILIAR DE INFORMACIÓN	1	C1	18	BACHILLER, F.P. 2º GRADO O EQUIVALENTE	5.260,04		CUBIERTO	C.M.
AGENTE DINAMIZADOR	1	C1	16	BACHILLER, F.P. 2º GRADO O EQUIVALENTE	6.706,15		CUBIERTO	C.M.
DINAMIZADOR/PUBLICISTA	1	C1	16	BACHILLER, F.P. 2º GRADO O EQUIVALENTE	6.706,15	OEP 2021	VACANTE	C.M
Jefe de Equipo de Limpieza	1	C2	18	Graduado Escolar, FP 2º grado o equivalente	7.462,10		VACANTE	C.M
Jefe de Equipo de Limpieza	1	C2	18	Graduado Escolar, FP 2º grado o equivalente	7.462,10	RD 14/2021	VACANTE (2)	C.M
Oficial de Servicios (electricista)	1	C2	18	Graduado Escolar, FP 2º grado o equivalente	6.619,00	RD 14/2021	VACANTE (2)	C.M



DENOMINACIÓN	Nº de puestos	Subgr.	Nivel Compl. de Destino	TITULACIÓN EXIGIDA	C. Específico Anual	OEP	Observaciones	PROV.
Auxiliar de Gestión	1	C2	18	Graduado Escolar, FP 2º grado o equivalente	5.260,03	RD 14/2021	VACANTE (2)	C.M
Peón Limpieza Viaria	6	Е	14	Certificado de Escolaridad	6.116,09	RD 14/2021	VACANTE (2)	C.M
Conserje	1	Е	14	Certificado de Escolaridad	5.465,42	RD 14/2021	VACANTE (2)	C.M
Limpiador/a 80% jornada	2	Е	14	Certificado de Escolaridad	4.283,67	RD 14/2021	VACANTE (2)	C.M
Limpiador/a 57,14% jornada	2	Е	14	Certificado de Escolaridad	3.059,61	RD 14/2021	VACANTE (2)	C.M
Limpiador/a 50% jornada	16	E	14	Certificado de Escolaridad	2.677,30	RD 14/2021	VACANTE (2)	C.M
TOTAL PERSONAL LABORAL FIJO	106							

Notas aclaratorias correspondientes al apartado de Personal Laboral Fijo:

- (1) Declarados para segunda actividad.
- (2) Estabilización Empleo Temporal

PERSONAL EVENTUAL

Nº de puestos	Denominación	Características	Retribuciones anuales	PROV.
1	Coordinador/a de Actividades Socio-Culturales y Deportivas	Funciones de coordinación de actividades de las distintas Concejalías	28.353,65 €	LD
1	Coordinador/a de Obras y Servicios Municipales	Funciones de coordinación de los trabajos a realizar en el Área de Obras y Servicios Municipales	28.353,65 €	LD



CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "INTEGRA" DE BAILÉN

PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación	Nº de Puestos	Subgr.	Nivel Compl. de Destino	Titulación exigida	Complemento Específico anual	Observaciones	PROV.
Coordinador/a Centro Especial de Empleo "Integra" de Bailén	1	A1	25	Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente	8.723,39	Cubierto	C.M.
Oficial de Jardinería	1	C2	18	Graduado Escolar, F.P. 1er. grado o equivalente	6.619,16	Cubierto	C.M.
Oficial de Pintura	1	C2	18	Graduado Escolar, F.P. 1er. grado o equivalente	6.619,16	Cubierto	C.M.
Limpiador/a	7	Е	14	Certificado de Escolaridad	5.354,57	3 Cubiertos 4 vacante	C.M.
Peón de Jardinería	2	Е	14	Certificado de Escolaridad	5.769,93	1 Cubierto 1 Vacante	C.M.
Peón de Pintura	1	Е	14	Certificado de Escolaridad	5.769,93	Vacante	C.M.
Conserje	2	Е	14	Certificado de Escolaridad	5.465,42	2 Vacantes	C.M.
Conserje	1	Е	14	Certificado de Escolaridad	5.465,42	1 Cubierto (1)	C.M.
Total nº de puestos	16						C.M.

Notas aclaratorias correspondientes al apartado de O.A.L. Centro Especial de Empleo "Integra":

(1) Declarados para segunda actividad.



Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicho acuerdo podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación del acuerdo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

El expediente se podrá examinar en la Secretaría General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Bailén, 30 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, Luis Mariano Camacho Núñez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2022/1270 Aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de aprovechamiento, gestión y uso público del Monte Burguillos de Bailén.

Anuncio

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

Hace saber:

Que ha sido aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de aprovechamiento, gestión y uso público del Monte Burguillos de Bailén, por Acuerdo adoptado en sesión extraordinaria del Pleno de fecha 29 de marzo de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección https:// pst.bailen.es Portal de Transparencia). En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

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

Bailén, 30 de marzo de 2022.- El Alcalde, Luis Mariano Camacho Núñez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

2022/1272 Aprobación definitiva de la de Ordenanza reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Edicto

Don Francisco Javier Justicia Gómez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose presentado reclamación contra el acuerdo del Pleno Municipal de aprobación inicial de Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, el acuerdo provisional, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, núm. 23 de 3/02/2022, ha de entenderse definitivamente aprobado, por así haberse establecido en el texto del mismo, reseñándose seguidamente su transcripción literal, advirtiendo que contra el citado acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Artículo 1. Fundamento legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 104 y siguientes del citado 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.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Cabra del santo Cristo.

Artículo 2. Naturaleza

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un



Tributo directo, que no tiene carácter periódico.

Artículo 3. Hecho imponible

El hecho imponible del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana está constituido por el incremento de valor que experimentan los terrenos de naturaleza urbana, que se pone de manifiesto a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.
- La constitución o transmisión de cualquier Derecho Real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.
- Se considerarán sujetas al impuesto toda clase de transmisiones, cualquiera que sea la forma que revistan, comprendiéndose, por tanto, entre otros actos cuya denominación pueda quedar omitida, los siguientes:
- Contratos de compraventa, donación, permuta, dación en pago, retractos convencional y legal, transacción
- Sucesión testada e intestada.
- Enajenación en subasta pública y expropiación forzosa
- Aportaciones de terrenos e inmuebles urbanos a una sociedad y las adjudicaciones al disolverse.
- Actos de constitución y transmisión de derechos reales, tales como usufructos, censos, usos y habitación, derechos de superficie.

Artículo 4. Terrenos de naturaleza urbana

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

- a) Suelo urbano.
- b) Suelo urbanizable o asimilado por contar con las facultades urbanísticas inherentes al suelo urbanizable en la Legislación urbanística aplicable.
- c) Los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten, además, con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público.
- d) Los ocupados por construcciones de naturaleza urbana.
- e) Los terrenos que se fraccionan en contra de lo dispuesto en la Legislación agraria, siempre que tal fraccionamiento desvirtúe su uso agrario.

Asimismo, en virtud de lo dispuesto en la Disposición adicional segunda de la Ley 6/1998, de 13 de abril, se considerarán urbanizables los terrenos que así clasifique el planeamiento

.e: BOP-2022-1272 erificable en https://bop.dipujaen.es



y estén incluidos en sectores, así como el resto del suelo clasificado como urbanizable a partir del momento de la aprobación del instrumento urbanístico que lo desarrolle.

Artículo 5. Supuestos de no sujeción

No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de Sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los



cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del TRLRHL.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Artículo 6. Exenciones objetivas

Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

- a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.
- b) Las transmisiones de bienes inmuebles de naturaleza urbana integrantes del Patrimonio Histórico, declarados individualmente de «interés cultural» o incluidos en el perímetro de un «conjunto histórico-artístico», y estén protegidos por el planeamiento urbanístico con el nivel máximo de protección, siempre que, a lo largo del periodo impositivo, se hayan realizado en las mismas obras de rehabilitación, conservación o mejora, a cargo de sus propietarios o titulares de derechos reales.
- c) Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o



créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

No resultará de aplicación esta exención cuando el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar disponga de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria y evitar la enajenación de la vivienda. A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

La concurrencia de los requisitos previstos anteriormente se acreditará por el transmitente ante esta Corporación Municipal, conforme a lo previsto en el Real Decreto Ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia, por el que se modifica el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Esta exención extenderá sus efectos, asimismo, a los hechos imponibles no prescritos, anteriores al 1 de enero de 2014.

Artículo 7. Exenciones subjetivas

Asimismo, están exentos de este Impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho Impuesto recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

- a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales a las que pertenezca el Municipio, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.
- b) El Municipio de la imposición y demás Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho Municipio, así como sus respectivas Entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.
- c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.
- d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.
- e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

sve: BOP-2022-1272 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- f) La Cruz Roja Española.
- g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

Artículo 8. Sujetos pasivos

- 1. Tendrán la condición de sujetos pasivos, en concepto de contribuyente:
- a). En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b). En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- 2. Tendrá la condición de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, en las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno, o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 9. Responsables

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los Notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite.

Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 10. Base imponible

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que



corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 4.

- 2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:
- a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

Los ayuntamientos podrán establecer en la ordenanza fiscal un coeficiente reductor sobre el valor señalado en los párrafos anteriores que pondere su grado de actualización, con el máximo del 15 por ciento.

- b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas.
- d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.
- 3. Los ayuntamientos podrán establecer una reducción cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general. En ese caso, se tomará como valor del terreno, o de la parte de este que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior, el importe que resulte de



aplicar a los nuevos valores catastrales dicha reducción durante el período de tiempo y porcentajes máximos siguientes:

- a) La reducción, en su caso, se aplicará, como máximo, respecto de cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales.
- b) La reducción tendrá como porcentaje máximo el 60 por ciento. Los ayuntamientos podrán fijar un tipo de reducción distinto para cada año de aplicación de la reducción.

La reducción prevista en este apartado no será de aplicación a los supuestos en los que los valores catastrales resultantes del procedimiento de valoración colectiva a que aquel se refiere sean inferiores a los hasta entonces vigentes.

El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectiva.

La regulación de los restantes aspectos sustantivos y formales de la reducción se establecerá en la ordenanza fiscal.

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda de los aprobados por el ayuntamiento según el periodo de generación del incremento de valor, sin que pueda exceder de los límites siguientes:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,14
1 año.	0,13
2 años.	0,15
3 años.	0,16
4 años.	0,17
5 años.	0,17
6 años.	0,16
7 años.	0,12
8 años.	0,10
9 años.	0,09
10 años.	0,08
11 años.	0,08



12 años.	0,08
13 años.	0,08
14 años.	0,10
15 años.	0,12
16 años.	0,16
17 años.	0,20
18 años.	0,26
19 años.	0,36
lgual o superior a 20 años.	0,45

Estos coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.

Si, como consecuencia de la actualización referida en el párrafo anterior, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del TRLRHL, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Artículo 11. Tipo de gravamen, cuota líquida y cuota íntegra

El tipo de gravamen del impuesto será 28 %.

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se refiere el artículo 12 de la presente Ordenanza.

Artículo 12. Bonificaciones

Gozarán de una bonificación del 20 % por cien de la cuota del Impuesto, la transmisión de terrenos y la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos de dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes.

Artículo 13. Devengo del impuesto

El Impuesto se devenga:

- a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, ínter vivos o mortis causa, en la fecha de la transmisión.
- b) Cuando se constituya o transmita cualquier Derecho Real de goce limitativo del dominio,



en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

A los efectos de lo dispuesto se considerará como fecha de transmisión:

- a) En los actos o contratos ínter vivos, la del otorgamiento del documento público.
- b) Cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.
- c) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.
- d) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará la fecha del Auto o Providencia aprobando su remate.
- e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del Acta de ocupación y pago.
- f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por Entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la protocolización del Acta de reparcelación.

Artículo 14. Devoluciones

Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por Resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del Derecho Real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la Resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el Impuesto hasta que esta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

Artículo 15. Gestión

Los sujetos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento correspondiente la declaración.

sve: BOP-2022-1272 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- 2. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:
- a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
- b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de 6 meses, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta 6 meses de duración, que se entenderá tácitamente concedido por el tiempo concreto solicitado.

La declaración se practicará en impreso que al efecto facilitará la Administración Municipal, y será suscrito por el sujeto pasivo o por su representante legal, debiendo acompañarse con ella fotocopia del DNI o NIF, Tarjeta de Residencia, Pasaporte, o CIF del sujeto pasivo, fotocopia del último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles; y copia simple del documento notarial, judicial o administrativo en que conste el acto, hecho o contrato que origina la imposición. Tratándose de transmisiones por causa de muerte, además, duplicado o fotocopia del escrito dirigido al abogado liquidador del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones o justificante acreditativo de haber practicado autoliquidación del mismo, así como documento acreditativo del parentesco con el causante.

Están obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

- a) En los supuestos del artículo 8.a) de la Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el Derecho Real de que se trate.
- b) En los supuestos del artículo 8.b) de la Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituye o transmita el Derecho Real de que se trate.

Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

La liquidación se practicará por la Administración una vez sea fijado el valor catastral del terreno, y será notificada íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo y lugar de ingreso, así como los recursos procedentes.

Los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento respectivo, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de



colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los Notarios al Ayuntamiento, estos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8 del TRLRHL, las Administraciones tributarias de las comunidades autónomas y de las entidades locales colaborarán para la aplicación del impuesto y, en particular, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 104.5 y 107.5 del TRLRHL, pudiendo suscribirse para ello los correspondientes convenios de intercambio de información tributaria y de colaboración.

Artículo 16. Comprobaciones

La Administración tributaria podrá por cualquiera de los medios previstos en el artículo 57 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria comprobar el valor de los elementos del hecho imponible.

Artículo 17. Inspección

La inspección se realizará según lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 18. Infracciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

Disposición final.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra del Santo Cristo, 30 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Justicia Gómez.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

2022/1072 Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castellar por el que se aprueba la modificación del precio público por la prestación de servicios de Escuela Infantil.

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2022, acordó la modificación del precio público por la prestación de servicios de Escuela Infantil conforme al precio fijado por la Junta de Andalucía y que es el siguiente:

Atención socioeducativa ASE	240,53
Comedor escolar COM	80,18
Taller de juego	63,64
Total Atención socioeducativa y comedor	320,71

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Castellar, 15 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, PEDRO GARCÍA ANAYA.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

2022/1073 Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Castellar, por el que se aprueba el establecimiento del precio público por la prestación de servicios de Taller de Pintura, que realiza en el Municipio.

Anuncio

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2022, acordó la aprobación del establecimiento del precio público por la prestación de servicios de Taller de Pintura para el año 2022.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Castellar, 15 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, PEDRO GARCÍA ANAYA.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

2022/1080 Aprobación de las bases para la provisión de una plaza de administrativo por el sistema de oposición libre.

Edicto

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

Hace saber:

Que se ha dictado Decreto de Alcaldía número 26.6 de fecha 15/03/2022, cuyo contenido literal es el siguiente:

"6. Vista la oferta de empleo pública de 2021, aprobada por resolución de Alcaldía número 142.2/2021, de 16 de octubre (BOP de Jaén núm. 208 de fecha 02 de noviembre de 2021), en la que consta una plaza de funcionario/a de carrera, pertenecientes a la Escala Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1 de clasificación profesional, mediante el sistema de oposición libre.

Vistas las disposiciones de legal aplicación, en especial, se estará a lo establecido en el 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, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

En virtud del presente y en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, resuelvo:

PRIMERO. Aprobar las bases para la provisión de 1 plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, escala Administración General, subescala administrativa, mediante oposición libre, que se insertan a la presente resolución.

SEGUNDO. Publicar convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como el anuncio de la convocatoria



en el Boletín Oficial del Estado y página web del Ayuntamiento.

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE FRAILES PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, CLASIFICACIÓN PROFESIONAL GRUPO C, SUBGRUPO C1, MEDIANTE SISTEMA OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en régimen de propiedad mediante el sistema de Oposición Libre, de 1 plaza de funcionario/a de carrera, pertenecientes a la Escala Administración General, Subescala Administrativa, correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1 de clasificación profesional, conforme a lo dispuesto en el art. 76 y Disposición Transitoria Tercera 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, incluidas en la Oferta de empleo público del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por resolución de Alcaldía número 9/2021, de 15 de enero (BOP de Jaén núm. 13 de fecha 21 de enero de 2021).

Segunda. Requisitos excluyentes que han de reunir los/as aspirantes.

- 2.1. Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
- A. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- B. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- C. Titulación académica: Estar en posesión del título de Bachiller o titulación equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

D. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Los aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro de Valoración y Orientación dependiente de las Delegaciones Territoriales de Educación y Deporte e Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

E. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o



cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal de selección tuviera conocimiento de que algún/a candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera. Instancias y documentos a presentar, lugar y plazo de presentación de las mismas.

Los documentos que se han de presentar por los/as aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Segunda serán los siguientes:

- a) Instancia de participación dirigida a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Frailes y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- d) En el caso de aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- e) Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.
- f) La falta de prestación de dicho consentimiento conllevara la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.



La documentación deberá aportarse autocompulsada.

Cuarta. Lugar y plazo de presentación de instancias y documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Frailes o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Quinta. Lista de admitidas/os y excluidas/os.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento o Concejal/a en quien delegue, dictará resolución designando a los miembros del tribunal y aprobando el listado provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Provincia, tablón de anuncios y portal de transparencia del Ayuntamiento de Frailes. Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución. Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará nueva resolución elevando a definitivas las listas de aspirantes por el mismo cauce anterior y determinará la fecha de constitución del tribunal e inicio del primer ejercicio de las pruebas.

El resto de anuncios (la fecha, hora y lugar de las pruebas, que en su caso se celebren...) se publicarán en el Tablón de anuncios y el portal de transparencia.

Sexta. Tribunal de selección.

El Tribunal estará integrado por:

Presidenta/e: Un/a empleado/a pública designado/a por la Excma. Diputación Provincial de Jaén.

Vocales:

Dos empleados/as públicos/as designados/as por la Excma. Diputación Provincial de Jaén.

Un/a empleado/a pública designado/a por el Excmo. Ayuntamiento de Castillo de Locubín (Jaén).

cve; BOP-2022-1080 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Secretario/a: Un/a empleado/a pública designado/a por el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá La Real (Jaén), que actuará con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado.

La composición del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte del Tribunal aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/os miembros. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro de la Comisión de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

Séptima. Procedimiento de selección.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio teórico-tipo test. Consistirá en la realización de 50 preguntas tipo test sobre todas las Materias del programa anexo. El tiempo máximo de duración para su realización será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio se calificará de la siguiente forma: Se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntualización total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones,



dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, las calificaciones de los aspirantes, así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio. Los aspirantes podrán presentar las alegaciones que estimen convenientes en los términos previstos en la Ley de procedimiento administrativo común que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Segundo ejercicio práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal relacionado con las Materias Específicas del Programa incluidas en el Anexo I.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Las puntuaciones otorgadas en los distintos ejercicios se publicarán, en el Tablón de anuncios y el portal de transparencia del Ayuntamiento.

Calificación de la Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma que sea igual o superior a las mínimas establecida para superar cada ejercicio, con un máximo de 20 puntos.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por las/los aspirantes en los distintos ejercicios de que consta la fase de oposición, así como los relativos a la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios se harán públicos en el Tablón de anuncios y el portal de transparencia del Ayuntamiento.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la fase de oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Novena. Resultados y Propuesta de nombramiento de funcionario/a.

Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y portal de transparencia del Ayuntamiento, relación de aspirantes, por orden de puntuación total obtenida, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos

ve: BOP-2022-1080 erificable en https://bop.dipujaen.es



ejercicios de la oposición, así como la propuesta de nombramiento del aspirante seleccionado como funcionaria/o de carrera.

En caso de empate o igualdad de puntuaciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate, por este orden:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.

Resueltos los empates por el Tribunal, se hará pública la propuesta definitiva de aspirantes a efectos del nombramiento.

Decima. Relación de aprobados y Presentación de documentos.

El aspirante propuesto deberán aportar en el plazo de 5 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, la documentación necesaria para acreditar que reúne los requisitos y condiciones de capacidad exigidos en la convocatoria. Dicha documentación, que deberá ser la original para su compulsa por el Área de Recursos Humanos, será la siguiente:

- Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.
- Certificado médico en modelo oficial, de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondiente al puesto.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, y el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su nombramiento como funcionario/a de carrera.



Quienes tuvieran la condición de funcionaria/o publica/o estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración pública de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/ puesto correspondiente.

Undécima. Nombramiento y adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos previsto en la base anterior, la Alcaldesa-Presidenta procederá al nombramiento del aspirante propuesto, que deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

No podrán ser nombrados funcionarias/os y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Las/Los aspirantes que no tomaran posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Duodécima. Incidencias y Régimen jurídico.

El Tribunal de selección podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base Final. Impugnación.

Estas Bases, su Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal de Selección podrán ser impugnados por las/los interesadas/os en los casos y en la forma establecida en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

cve: BOP-2022-1080 Verificable en https://bop.dipujaen.es



ANEXO I. TEMARIO

Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Derecho y deberes fundamentales de los españoles
- Tema 2. La Constitución española de 1978. La organización territorial del estado.
- Tema 3. El Estatuto de autonomía de Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma. La organización territorial de la Comunidad Autónoma.
- Tema 4. La Administración local. Disposiciones generales. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 5. El municipio: Territorio y población.
- Tema 6. El presupuesto: principios presupuestarios constitucionales y legales. La Ley General Presupuestaria.
- Tema 7. La actividad de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Mecanismos de colaboración y coordinación.
- Tema 8. Las políticas sociales: Políticas de igualdad de género y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Materias específicas

- Tema 1. Las competencias del municipio. Los servicios que presta el municipio.
- Tema 2. Los órganos de gobierno municipal. Funcionamiento. El pleno y la junta de gobierno Local. Régimen de convocatorias.
- Tema 3. Términos y plazos en el procedimiento administrativo común. Capacidad de obrar e interesado.
- Tema 4. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos
- Tema 5. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. La iniciación del procedimiento administrativo.
- Tema 6. La ordenación del procedimiento administrativo. La instrucción del procedimiento administrativo. La finalización del procedimiento administrativo. La ejecución de los actos administrativos.
- Tema 7. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.
- Tema 8. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
- Tema 9. Ley de protección de la calidad ambiental. Declaraciones responsables de actividades inocuas y procedimiento de calificación ambiental.



- Tema 10. La Ley de Contratos del Sector público. Las partes del contrato. La capacidad y solvencia del empresario. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
- Tema 11. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
- Tema 12. La adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas.
- Tema 13. Los contratos menores
- Tema 14. El procedimiento abierto de contratación. El procedimiento restringido de contratación.
- Tema 15. La mesa de contratación. El perfil de contratante.
- Tema 16. Las competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Las normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales
- Tema 17. Objeto y ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tema 18. Personal al servicio de las Administraciones Públicas
- Tema 19. Derechos de los empleados públicos y deberes de los empleados públicos.
- Tema 20. Adquisición y pérdida de la relación de servicio
- Tema 21. Planificación de recursos humanos. Estructuración del empleo público.
- Tema 22. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.
- Tema 23. Régimen disciplinario del empleado público
- Tema 24. Las licencias urbanísticas. Clases y procedimiento de concesión.
- Tema 25. Las obras de edificación: El deber de conservación y rehabilitación.
- Tema 26. La ruina urbanística.
- Tema 27. La situación de asimilado a fuera de ordenación. Reconocimiento y procedimiento.
- Tema 28. La Ley Orgánica 3/2018 de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- Tema 29. La Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La transparencia de la administración pública.
- Tema 30. Las haciendas locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.



ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO/A FUNCIONARIO POR SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE FRAILES

DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA

2. DATOS PERSONALES								
PRIMER APELLII	DO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		SEXO			
DNI	DNI FECHA NACIM		N° S. SOCIAL	DOMICILIO				
C. POSTAL	. POSTAL MUNICIPIO		PROVINCIA	TELÉFONO				
CORREO ELECTRÓNICO								
3. TITULACIÓN	I AC	ADÉMICA REQUERIDA	A					
		•						
4. SOLICITUD,	1110	GAR, FECHA Y FIRMA						
4. SOLICITOD,	LU	JAK, FECHA I FIKWA						
El/a abajo firmani presente instancia.	te S	OLICITA SER ADMI	TIDO/A en la convo	catoria a q	ue se refiere la			
DECLARA que	con	ciertos los datos con	ocionados en la mis	ma v due	REÚNE LOS			
		DICIONES exigidos er		ma, y que	RECINE EOS			
	Er	ı Frailes a de	de	202				
Fdo								
	ruo							



Todo lo cual se transcribe y publica para general conocimiento, pudiendo las personas que reúnan la condición de interesado interponer contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, con carácter potestativo, indistinta y alternativamente.

- Ante el mismo órgano que lo hubiera dictado recurso de reposición en los términos y alcance referidos en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, recurso contencioso-administrativo, en los plazos referidos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Todo ello sin perjuicio de que puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente."

Frailes, 17 de marzo de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, ENCARNACIÓN BIENVENIDA CASTRO CANO.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUELMA (JAÉN)

2022/1247 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2 de crédito extraordinario.

Edicto

Aprobado definitivamente el expediente nº 2 de crédito extraordinario financiado mediante anulación o baja de crédito de otra aplicación, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Crédito extraordinario en Aplicación de Gastos.

Αŗ	olicación	Descripción	Suplemento de Crédito	
Progr.	Económica			
9200	62600	Inversiones en equipos de informática	5.000 €	
		TOTAL	5.000 €	

Esta modificación se financia con cargo a baja por anulación resultante del crédito de otra partida, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Ingresos.

Aplicación		Descripción	Bajas o anulaciones
Progr.	Económica		
1510	22706	Redacción de proyectos y estudios técnicos	-5.000 €
		TOTAL	-5.000 €

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

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia 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 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso



contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Huelma, 30 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MANUEL RUÍZ GARCÍA.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

2022/1336 Aprobación inicial del Presupuesto Municipal y Plantilla de Personal para el ejercicio 2022.

Edicto

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

Hace saber:

Que en este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85 de 2 de abril y 169.1 de la Ley 2/2004 de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentran expuestos al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio de 2022, aprobados inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 1 de abril del 2022.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 de la Ley 2/2004, citada a que se ha hecho referencia y por los motivos taxativamente enumerados en el artículo 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Ibros, 1 de abril de 2022.- El Alcalde, Juan Matías Reyes Mendoza.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2022/1256 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2022, mediante Suplemento de Crédito.

Edicto

Transcurrido el plazo de exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 2/2022 en el Presupuesto Municipal 2017 prorrogado para 2022, mediante Suplemento de Crédito financiado con Baja de Crédito, por importe de 314.300,60 €, aprobado inicialmente por acuerdo plenario de 22-02-2022, sin que se hayan formulado reclamaciones contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado con el siguiente resumen por capítulos:

	IMPORTE
Suplemento de Crédito: Capítulo 2 Gastos en bienes corrientes y servicios	314.300,60
Baja de Crédito: Capítulo 2 Gastos en bienes corrientes y servicios	314.300,60

Lo que se publica de conformidad con lo establecido en el art.177 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Jaén, 29 de marzo de 2022.- La Tte. Alcalde Delegada Área Economía, Hacienda, Comercio, Mercados y Consumo, María Refugio Orozco Sáenz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2022/1257 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 3/2022, mediante Suplemento de Crédito.

Edicto

Transcurrido el plazo de exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 3/2022 en el Presupuesto Municipal 2017 prorrogado para 2022, mediante Suplemento de Crédito financiado con Baja de Crédito, por importe de 787.924,14 €, aprobado inicialmente por acuerdo plenario de 22-02-2022, sin que se hayan formulado reclamaciones contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado con el siguiente resumen por capítulos:

	IMPORTE
Suplemento de Crédito: Capítulo 2 Gastos en bienes corrientes y servicios	787.924,14
Baja de Crédito: Capítulo 2 Gastos en bienes corrientes y servicios	787.924,14

Lo que se publica de conformidad con lo establecido en el art.177 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Jaén, 29 de marzo de 2022.- La Tte. Alcalde Delegada Área Economía, Hacienda, Comercio, Mercados y Consumo, María Refugio Orozco Sáenz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2022/1258 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 6/2022, mediante Crédito Extraordinario.

Edicto

Transcurrido el plazo de exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 6/2022 en el Presupuesto Municipal 2017 prorrogado para 2022, mediante Crédito Extraordinario financiado con Baja de Crédito, por importe de 1.400.000'00 €, aprobado inicialmente por acuerdo plenario de 22-02-2022, sin que se hayan formulado reclamaciones contra el mismo, ha quedado definitivamente aprobado con el siguiente resumen por capítulos:

	IMPORTE
Crédito Extraordinario: Capítulo 2 Gastos en bienes corrientes y servicios	1.400.000'00
Baja de Crédito: Capítulo 2 Gastos en bienes corrientes y servicios	1.400.000'00

Lo que se publica de conformidad con lo establecido en el art.177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Jaén, 29 de marzo de 2022.- La Tte. Alcalde Delegada Área Economía, Hacienda, Comercio, Mercados y Consumo, María Refugio Orozco Sáenz.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOPERA (JAÉN)

2022/1259 Exposición pública y notificación colectiva del Padrón Fiscal de la Tasa de agua, alcantarillado y basura correspondiente al primer trimestre de 2022 y anuncio de cobranza.

Edicto

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria -LGT-, se ha aprobado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 30 de marzo de 2022, el Padrón fiscal correspondiente a la Tasa por suministro de agua, alcantarillado y recogida domiciliaria de basura del primer Trimestre del 2022, que queda expuesto en el Ayuntamiento de Lopera, sita en la Plaza de la Constitución nº 1, durante el plazo de quince días, conforme al artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Durante el citado período de exposición pública, las personas legitimadas podrán examinar el expediente y presentar alegaciones al padrón mencionado.

- a.-) Plazos de ingreso:
- Pago por ventanilla hasta el 11/05/2022.
- Pago domiciliado 31/03/2022.
- b.-) Modalidad de cobro:

El pago podrá realizarse a través de las siguientes modalidades:

- Ingreso efectuado en la entidad de crédito colaboradora: Caixabank en el número de cuenta ES59-2100-3152-0813-0008-7820.
- Domiciliación bancaria efectuada al efecto.
- c.-) Período ejecutivo:

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario sin que se haya efectuado el pago, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio previsto en los artículos 163 y ss. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los artículos 70 y ss. del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación -RGR-, devengándose los recargos correspondientes así como los intereses de demora.



d.-) Recursos:

Contra el acto de aprobación del Padrón, los interesados sólo podrá interponer el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.

Contra la resolución expresa del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno de reparto le corresponda, en el plazo de dos meses contados de la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que haya recaído resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime conveniente a su derecho.

Lo que se notifica para general conocimiento.

Lopera, 30 de marzo de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, ISABEL UCEDA CANTERO.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NOALEJO (JAÉN)

2022/1277 Aprobación definitiva de la imposición y ordenación de las contribuciones especiales para financiar la realización de la obra y establecimiento o ampliación de servicios públicos locales por la obtención por el sujeto pasivo de un beneficio o de un aumento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos, de carácter municipal.

Anuncio

Por Acuerdo del Pleno de fecha 22 de octubre de 2009 del Ayuntamiento de Noalejo, se aprueba inicialmente la imposición y ordenación de las contribuciones especiales para financiar la realización de la obra y establecimiento o ampliación de servicios públicos locales. El texto íntegro de la referida Ordenanza se publicaba en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 293, de 23 de diciembre de 2009.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Noalejo sobre imposición de las contribuciones especiales para financiar la realización de la obra y establecimiento o ampliación de servicios públicos locales.

Se establece, de acuerdo con los artículos 15, 59 y 34.4 de la Ley de Haciendas Locales, con carácter general, esta Ordenanza para regular la imposición y ordenación de las contribuciones especiales que puede exigir este Ayuntamiento, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro y su aprobación definitiva se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Granada.

Noalejo, 30 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, Antonio Morales Torres.



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

2022/1075 Delegación de funciones de la Alcadía para la celebración de matrimonio civil.

Edicto

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

Hace saber:

Que con fecha 16 de marzo de 2022 se ha dictado Resolución de Alcaldía número 51, que literalmente dice:

"10.- De conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESUELVO:

- 1.- Delegar la celebración del Matrimonio Civil instado por D. Fernando Eugenio Montoro Aybar y D^a. María Purificación Jurado de la Torre, expediente de matrimonio nº 387/2021 del Registro Civil de esta Villa, que se celebrará el día 19 de marzo de 2022, a las 13:00 horas, en la Concejala, D^a. María del Rosario Rubio Blanca.
- 2.- Dar traslado de la presente Resolución a la Sra. Rubio Blanca."

Torredelcampo, 16 de marzo de 2022.- El Alcalde-Presidente, JAVIER CHICA JIMÉNEZ.

cve: BOP-2022-1075 Verificable en https://bop.dipujaen.es



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2022/1071 Delegación de funciones de la Alcaldía.

Anuncio

La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, ha dictado el Decreto número 768/2022, de 16 de marzo, por el que se acuerda la sustitución de funciones de Alcaldía de conformidad con los artículos 17 y 19 del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda, por ausencia de la Alcaldesa, en el siguiente sentido:

En el Segundo Teniente de Alcalde, don Jerónimo García Ruiz Gámez Mora, durante el periodo comprendido entre los días 17 a 19 de marzo de 2022, ambos inclusive.

Úbeda, 16 de marzo de 2022.- El Secretario General, Rodrigo Javier Ortega Montoro.



JUNTA DE ANDALUCÍA

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

2022/1279 II. Convenio Colectivo de la empresa Kit Online, S. L.

Edicto

Referencia: Convenios Colectivos Expediente: 23/01/0108/2021 Código Convenio: 23101522012017

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito empresarial para KIT ONLINE, S. L., recibido en el registro telemático de esta Delegación Territorial con fecha 30 de diciembre de 2021, suscrito el mismo día por la Comisión Negociadora, definitivamente subsanado el día 22/03/2022, previo requerimiento de fecha 08/03/2022 efectuado por este Centro directivo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2 /2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad, Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto del Presidente 3/2020, de 03 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías (BOJA extraordinario núm. 54, de 03 de septiembre), en relación con el Decreto 115/2020, de 08 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo (BOJA extraordinario número 55, de 10 de septiembre), y Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA extraordinario número 90, de 30 de diciembre).

Esta Delegación Territorial, acuerda:

PRIMERO. Ordenar su inscripción en el Registro de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad de este Centro Directivo, con funcionamiento mediante procedimientos electrónicos, con notificación a la Comisión Negociadora.

SEGUNDO. Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.



El Delegado Territorial Francisco Joaquín Martínez Garvín

II CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA KIT ONLINE, S. L.

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Ámbito territorial y funcional.

El presente convenio colectivo de ámbito empresarial resultará de aplicación a las relaciones laborales entre la empresa KIT ONLINE S. L., con centro de trabajo en Martos y a las personas trabajadoras vinculadas a la misma por contrato de trabajo, sea cual sea su modalidad contractual, dedicada a la actividad de fabricación de pequeños componentes, piezas y accesorios de vehículos de motor.

Quedan excluidas las personas trabajadoras contratadas por medio del R. D. 1382/1985 regulador de la relación laboral especial de alta dirección.

Artículo 2. Vigencia y duración.

Este convenio se establece para una duración de tres años, periodo comprendido entre 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2023, cualquiera que sea la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Los efectos económicos de las tablas salariales y demás conceptos retributivos que figuran en el texto del convenio, serán desde el día 1 de enero de 2022.

El presente convenio colectivo se entenderá prorrogado en sus propios términos, en tanto no sea denunciado por alguna de las partes en tiempo y forma. La denuncia deberá efectuarse con un mínimo de dos meses de antelación al vencimiento de la vigencia del convenio o de cualquiera de sus prórrogas. La denuncia deberá formalizarse por escrito y deberá ser notificada a la otra parte y a la autoridad laboral, dentro del plazo establecido.

Denunciado el convenio y hasta que no se logre acuerdo expreso, a los efectos previstos en el artículo 86.3 y 86.4 del Estatuto de los Trabajadores, se entenderán que mantiene la vigencia de su contenido normativo en los términos que se desprende de su propia regulación.

Artículo 3. Ámbito personal.

El presente convenio colectivo obliga en todo el tiempo de su vigencia a la empresa y sus personas trabajadoras, incluidas dentro de su ámbito territorial y funcional recogido en el artículo 1 del presente convenio. Los firmantes, con la representatividad que se tienen reconocida, se comprometen al mantenimiento y efectividad de lo que se conviene, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder en el supuesto de incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.

Artículo 4. Prioridad aplicativa.

El presente convenio colectivo de ámbito empresarial no podrá ser afectado por otro convenio de igual ámbito, de ámbito superior o inferior, que pudiere ser de aplicación a las



personas trabajadoras de la empresa KIT ONLINE, S. L., teniendo prioridad aplicativa lo pactado en el presente convenio sobre cualquier otro, especialmente en aquellas materias aludidas en el artículo 84.2 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5. Legislación supletoria.

En todo lo no previsto en este convenio se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de aplicación.

Artículo 6. Compensación y absorción.

Las condiciones establecidas en este convenio sean o no de naturaleza salarial, compensarán y absorberán todas las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualquiera que sea la naturaleza y el origen de las mismas. Por ser condiciones mínimas las de este convenio colectivo se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto, de modo global, y en cómputo anual. Las condiciones salariales que se establezcan por encima, a partir de la entrada en vigor del presente convenio, serán compensables y absorbibles. La compensación y/o absorción operará sólo entre conceptos salariales entre sí, cualquiera que sea su naturaleza o entre extrasalariales entre sí, también cualquiera que sea su naturaleza.

Artículo 7. Cláusula de descuelgue.

En referencia a las cláusulas de descuelgue, este convenio se remite a lo establecido en cada momento a la legislación vigente, actualmente a lo establecido en el Art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

En relación a los procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el Art. 82.3, se procederá en primer lugar a la comisión paritaria de éste convenio colectivo, en caso de no alcanzar un acuerdo o se supere el plazo límite establecido por ley para que dicho organismo se pronuncie, las partes deberán recurrir a los procedimientos establecidos en los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico, previstos en el Artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores, para solventar de manera efectiva las discrepancias surgidas en la negociación de acuerdos a la que se refiere el presente artículo.

Capítulo II. Comisión Paritaria

Artículo 8. Comisión paritaria.

- 1. Se constituye una comisión paritaria que estará compuesta por dos representantes de las personas trabajadoras y dos representantes de la empresa, cuyas funciones serán las siguientes:
- a) Interpretación de la totalidad de los artículos de este Convenio.
- b) Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que suponga la interpretación de las normas del presente convenio.
- 2. Las cuestiones de divergencia entre las partes sobre los asuntos antes indicados se



someterán por escrito a la comisión, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de siete días naturales a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir su informe en el mismo plazo de tiempo.

- Tendrá carácter vinculante el pronunciamiento de la Comisión en el arbitraje de los problemas o cuestiones derivados de la aplicación de este convenio que le sean sometidos por acuerdo de ambas partes.
- 4. La comisión determina como sede de reuniones el domicilio social de la empresa. Cualquiera de los componentes de esta comisión podrá convocar dichas reuniones. La parte convocante estará obligada a comunicarlo a todos los componentes, por carta certificada con acuse de recibo en el plazo de setenta y dos horas anteriores a la convocatoria.
- 5. Para que las reuniones sean válidas tendrán que asistir a las mismas, como mínimo, uno de los miembros de la representación de la empresa y uno de los miembros de la representación de las personas trabajadoras, habiendo sido todas debidamente convocadas, según especifica el apartado cuarto de este artículo. Para la toma válida de acuerdos será necesaria la mayoría simple de cada una de las representaciones que conforman la Comisión Paritaria.
- 6. Para poner fin a las discrepancias surgidas en el seno de la comisión paritaria, las partes acudirán al Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales (SERCLA) mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el Artículo 83 del Estatuto de los Trabajadores.

Capítulo III. Organización del trabajo, Jornada de Trabajo, Vacaciones y Permisos

Artículo 9. Organización del trabajo.

La organización del trabajo en la empresa es facultad y responsabilidad de la dirección de esta, o de las personas en quien aquella delegue.

La organización del trabajo tiene por objeto alcanzar en la empresa un nivel adecuado de productividad, basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales.

Sin merma de la facultad empresarial a que se refiere el apartado primero, los representantes de las personas trabajadoras tendrán funciones de orientación, propuesta y emisión de informes, en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, en los términos previstos en el artículo 64 del vigente Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 10. Jornada Laboral.

La jornada ordinaria anual de trabajo será, para todos los años de vigencia del presente convenio, de 1.766 horas efectivas de trabajo repartidas en 225 días al año.

Artículo 11. Calendario laboral.

La empresa y sus personas trabajadoras confeccionarán su calendario laboral de conformidad con lo establecido por la normativa laboral.

cve: BOP-2022-1279 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Entre el mes de diciembre y el mes de febrero siguiente se elaborará el calendario laboral el cual contendrá:

- Los días a trabajar, jornada laboral de los mismos.
- Los días de vacaciones.
- Los días festivos.
- Los días de descanso.
- Los días inhábiles por exceso de jornada, o para el cuadre de la jornada anual.

La elaboración se realizará por parte de la empresa, procurando el acuerdo con los representantes de las personas trabajadoras, previa consulta e informe de estos, debiendo exponerse en un lugar visible para todas las personas trabajadoras de cada centro de trabajo.

Artículo 12. Turnos de Trabajo.

Se considera que existen trabajos a turnos, cuando el trabajo se organice en la empresa de forma que las personas trabajadoras deban desarrollar su actividad laboral rotando en horarios diferentes, de mañana y tarde, o mañana, tarde y noche, sea cual sea la duración de esta rotación o la fórmula designada.

Los cambios de turno se avisarán con al menos 48 horas de antelación salvo circunstancias excepcionales.

Salvo acuerdo de las partes, todas las personas trabajadoras afectas a trabajos sometidos a turnos rotarán en los mismos.

Nunca se entenderá como trabajo a turno la realización de jornada intensiva o la realización de cambios de horario. Se establece en la empresa un cuarto turno de trabajo, consistente en cubrir la totalidad de los días de la semana, garantizando en todos los casos, el descanso de dos días semanales, y la rotación semanal por los distintos horarios (mañana, tarde y noche).

Artículo 13. Recuperación de horas no trabajadas.

El 70 por 100 de las horas no trabajadas por interrupción de la actividad, debido a causas de fuerza mayor, accidentes atmosféricos, falta de suministros, o cualquier otra causa no imputable a la empresa, se recuperarán en los seis meses siguientes, previa comunicación al comité de empresa y a las personas trabajadoras afectadas en las 6 horas anteriores al inicio del turno de trabajo.

Artículo 14. Cambio de hora legal.

En el caso del cambio horario de otoño, se abonará como extraordinaria la hora que se trabaje de más a las personas que por razones de producción la realicen, la cual tendrá la consideración de fuerza mayor sólo a efectos de su cómputo anual.

En el cambio horario de primavera, de mutuo acuerdo entre la persona trabajadora y la empresa, se solapará el turno o se aplicará la hora no trabajada al saldo de horas individual existente.

sve: BOP-2022-1279 Verificable en https://bop.dipujaen.es



Artículo 15. Modulación.

- 1. Con independencia del calendario previsto inicialmente, los días laborables y/o de descanso establecidos en el mismo, podrán verse alterados de forma que se deje de trabajar en días laborables y se deba trabajar en días de descanso. Este sistema se denomina: modulaciones.
- 2. A tales efectos, cuando por razones organizativas, técnicas o productivas deba efectuarse una modulación, podrá establecerse la misma en los términos que para cada situación se determinen, previa notificación a las personas trabajadoras afectadas y a la representación de las personas trabajadoras por parte de la empresa, la cual deberá realizarse con al menos 8 horas de antelación, salvo en caso de fuerza mayor (incendios, inundaciones, cortes de energía, atentados, etc.) que no existirá preaviso alguno.

El número máximo de modulaciones será de 9 por persona y año natural, con independencia de la duración de cada una de ellas.

3. Las horas dejadas de trabajar o trabajadas de más como consecuencia de la modulación realizada, serán regularizadas mediante recuperación o descanso en el plazo máximo de finalización del semestre natural siguiente al de realización; es decir, modulación realizada entre el 1 de enero y 30 de junio: plazo máximo 31 de diciembre; modulación realizada entre el 1 de julio y el 31 de diciembre: plazo máximo 30 de junio del año siguiente; respetándose en todo caso los catorce días correspondientes a los festivos abonables del calendario anual.

Artículo 16. Permanencia en el puesto de trabajo.

Las personas trabajadoras no podrán ausentarse de sus puestos de trabajo sin causa justificada y previo conocimiento del responsable jerárquico correspondiente. A las horas exactas de comienzo y finalización de la jornada laboral, las personas trabajadoras deberán hallarse en su lugar o puesto de trabajo con la vestimenta adecuada y medios de protección previamente determinados ejerciendo sus funciones. La reiteración en el incumplimiento de dicha norma es constitutiva de falta grave por ausencia o abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.

Artículo 17. Vacaciones.

El personal afectado por el presente convenio disfrutará por cada año natural de trabajo 22 días laborables o la parte proporcional correspondiente en el supuesto de que no lleve un año al servicio de la empresa debiendo el personal afectado conocer dicho período al menos con dos meses de antelación a la fecha de su inicio. Las citadas vacaciones deberán disfrutarse dentro de cada año natural. El devengo de estas se realizará por años naturales, desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El periodo de vacaciones será preferentemente durante los meses de junio, julio, agosto o septiembre, mediante turnos rotativos, al menos 15 días coincidirán con el periodo de vacaciones escolares.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida con una incapacidad temporal se

ve: BOP-2022-1279 erificable en https://bop.dipujaen.es



estará a lo dispuesto en el artículo 38.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 18. Descanso de bocadillo.

Siempre que la duración de la jornada diaria continuada exceda de seis horas, se establece un periodo de descanso durante la misma de la siguiente duración:

- A las dos horas de trabajo: 10 minutos.
- A las cuatro horas de trabajo: 15 minutos.
- A las seis horas de trabajo: 10 minutos.

Este periodo de descanso no tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

Artículo 19. Permisos Retribuidos.

La persona trabajadora, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio o pareja de hecho siempre que se justifique mediante la inscripción en un registro oficial.
- b) Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

Cuando un familiar de hasta el 1 grado de consanguinidad o afinidad fuese derivado a boxes u hospital de día, dispondrá de permiso retribuido tantos días como permanezca en la unidad con un máximo de dos días naturales. Si tras la permanencia en dicha unidad fuese ingresado la suma de los permisos no podrá exceder del que le hubiese correspondido por ingreso hospitalario.

- c) Un día por traslado del domicilio habitual.
- d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más de veinte por ciento de las horas laborables en un periodo de tres meses, podrá la empresa pasar a la persona trabajadora afectada a la situación de excedencia regulada en el artículo 46.1. del Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores.

En el supuesto de que la persona trabajadora, por cumplimiento del deber o desempeño del cargo, perciba una indemnización, se descontará el importe de la misma del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos



establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre, en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

GRADOS DE CONSANGUINIDAD/AFINIDAD

1º GRADO	PADRES	SUEGROS	HIJOS	YERNO/NUERA
2º GRADO	ABUELOS	HERMANOS	CUÑADOS	NIETOS
3º GRADO	BISABUELOS	TIOS	SOBRINOS	BIZNIETOS
4º GRADO	PRIMOS			

Capítulo III. Grupos y especialidades profesionales

Artículo 20. Clasificación profesional y funciones.

El contenido de las definiciones de funciones que a continuación se describen tiene un carácter meramente enunciativo, debiendo realizar las personas empleadas todas aquellas funciones análogas a las enumeradas para su grupo o subgrupo laboral, así como las tareas complementarias necesarias para la correcta finalización de los trabajos encomendados.

NIVEL I

GERENTE

- Planificar objetivos de la empresa.
- Ejercer liderazgo para guiar y motivar a los empleados.
- Toma de decisiones.
- Controla el desempeño de los empleados.
- Realiza negociaciones.
- Responsabilidades en seguridad y salud del trabajo.

NIVEL II

RESPONSABLE FINANCIERO (LICENCIADOS-DIPLOMADOS)

- Coordinar todas las tareas contables, administrativas, financieras.
- Controles de efectivo.
- Administrar informes financieros y todo tipo de análisis financiero de la empresa.

ove: BOP-2022-1279 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- Analizar la política de inversiones.
- Control presupuestario.
- Controlar los costes y las compras.

NIVEL III

RESPONSABLE DE COMPRAS

- Negociar con proveedores externos para garantizar condiciones ventajosas.
- Autorizar el pedido de productos y servicios necesarios.
- Definir detalles de compra de pedidos y entrega.
- Examinar y comprobar contratos vigentes.
- Prever alteraciones en la capacidad de negociación comparativa de proveedores y clientes.
- Prever eventos desfavorables mediante el análisis de datos y preparar estrategias de control.

RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS.

- Organización y planificación del personal.
- Selección del personal.
- Formación del personal.
- Evaluación del desempeño y control del personal.
- Resolución de conflicto.
- Mejora de clima laboral.

RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN

- Verificación del producto antes del montaje.
- Realización de las operaciones de acuerdo con las instrucciones de trabajo.
- Control y asegurar la producción.
- Asegurar el cumplimiento del plan de trabajo establecido.
- Mantener la limpieza y la organización de su puesto de trabajo.
- Garantizar la calidad de las piezas producidas.

cve; BOP-2022-1279 Verificable en https://bop.dipujaen.es



RESPONSABLE DE TURNO

- Organizar, gestionar y optimizar todo el personal y medios técnicos.
- Gestionar stock de materias primas y producto terminado.
- Desarrollar un ambiente de trabajo que fomente el cumplimiento de las pautas.
- Garantizar el cumplimiento de la jornada laboral de los trabajadores a su cargo.

RESPONSABLE DE LOGÍSTICA.

- Responsabilidad de realizar pedido a todos proveedores
- -Dirigir los equipos de logística y establecer los objetivos, para la entrega de las necesidades semanales a nuestro cliente.
- Supervisar las actividades diarias, proveer los requerimientos del cliente y mantener una buena relación con el mismo. Todo ello para garantizar la satisfacción del cliente.
- Controlar que se entrega todos los pedidos realizados a nuestros proveedores.

RESPONSABLE DE CALIDAD

- Mantener y gestionar toda documentación y registro de gestión de calidad.
- Revisar periódicamente el sistema de gestión.
- Informar de los cambios y modificaciones que sucedan en el sistema de gestión.
- Supervisión de los auditores y técnico de calidad.
- Asegurar que los equipos de medidas están en plenas condiciones de uso, para los requisitos de nuestros clientes.

GESTIÓN LOGÍSTICA

- Controlar stock.
- Coordinar la recepción de productos diarios, semanales y mensuales.
- Realizar seguimiento de los productos decepcionadas.
- Controlar que se entrega todos los pedidos realizados a nuestros proveedores.
- Velar por la entrega a tiempo de los productos solicitados a los proveedores.

cve: BOP-2022-1279 Verificable en https://bop.dipujaen.es



AUDITOR DE CALIDAD

- Llevar a cabo las inspecciones requeridas, pruebas o mediciones de los materiales, productos o instalaciones, y comprobar si se cumplen las especificaciones.
- Calificar los productos inspeccionados con detalles como por ejemplo clase y estado del rechazo.
- Determinar la causa de los problemas o los defectos.
- Informar a los supervisores o a otro personal de producción de los problemas o defectos, y ayudar en la identificación y la corrección de estos problemas o defectos.
- Formar y asistir a los operadores para que lleven a cabo sus funciones de control de calidad.
- Mantiene y gestiona toda la documentación y registros del sistema de gestión de calidad.
- Revisa periódicamente el sistema de gestión, realizando auditorías internas con sus respectivos informes.
- Realiza un seguimiento a los procedimientos, en concreto se encarga del seguimiento de las no conformidades que puedan surgir y de las acciones preventivas y correctivas.
- Informa al resto de la organización de los cambios o modificaciones que suceden en el sistema de gestión de calidad.

ADMINISTRATIVO.

- Contabilizar movimientos contables de la empresa.
- Asegurar validación de facturas de ventas por clientes.
- Presentación de balance y cuenta de resultados a gerencia.
- Reclamar abonos a clientes y proveedores.
- Tareas de administración.

TÉCNICO DE MANTENIMIENTO

- Mantenimiento y gestión de documentación y registro de gestión de mantenimiento.
- Revisar periódicamente el sistema de gestión.
- Realizar seguimientos de los procedimientos de correctivos y preventivos.
- Asegurar el correcto funcionamiento de la maquinaria.
- Asegurar el control de stock de materia con el fin de solucionar incidencias en I menor tiempo posible.

sve: BOP-2022-1279 Verificable en https://bop.dipujaen.es



NIVEL IV

OPERARIOS/ALMACENERO

- Verificación del producto antes de su montaje y/o embalaje.
- Realización de las operaciones de acuerdo con las instrucciones de trabajo.
- Verificación de los materiales, útiles de trabajo y equipos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Mantener la limpieza y organización de su puesto de trabajo.
- Recepción, ubicación y trazabilidad de mercancías.
- Manejo de carretillas elevadoras.
- Mantenimiento del almacén.

Capítulo IV. Empleo, Contratación e Incapacidad

Artículo 21. Contratos eventuales por circunstancias de la producción.

Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas, o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, se podrán realizar contratos eventuales por circunstancias de la producción de acuerdo con lo establecido en el Artículo 21 del Convenio Colectivo del sector de IV Convenio colectivo estatal de la industria, las nuevas tecnologías y los servicios del sector del metal.

Las partes negociadoras del presente Convenio, conscientes de su responsabilidad en la generación de empleo estable, tenderán en la medida de lo posible y si las circunstancias de la empresa así lo permiten, según el criterio de la dirección de esta a transformar este tipo de contratos en indefinidos.

Artículo 22. Contrato de obra o servicio determinado.

El contrato por obra o servicio determinado es el que se concierta para la realización de una obra o la prestación de un servicio determinado, con autonomía y sustantividad propias dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, es en principio de duración incierta.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a tres años.

Cuando se extinga el contrato de trabajo en los términos establecidos en el artículo 49.1 c) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores se tendrá derecho a percibir la indemnización establecida por la legislación vigente en cada momento.

Artículo 23. Contratos formativos.

Los contratos en prácticas y los contratos para la formación y el aprendizaje, se regularán y formalizarán, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

.ve; BOP-2022-1279 /erificable en https://bop.dipujaen.es



Artículo 24. Contratos Indefinidos.

Esta modalidad contractual, sin impedir la formalización de cualquier otro tipo de contrato legalmente establecido, ha de ser la que en la medida de lo posible se utilice por la empresa como generador de empleo estable.

Los contratos indefinidos seguirán percibiendo las subvenciones, bonificaciones o reducciones que tengan o puedan tener en un futuro en programas de incentivos, y medidas de fomento a la creación de empleo y al autoempleo, o todos aquellos contratos eventuales cualquiera que sea su modalidad, que se transformen en indefinidos durante la vigencia del presente Convenio.

Expresamente se contempla en este Convenio que igualmente percibirán las subvenciones y ayudas establecidas o que pudieran establecerse por la Administración Autonómica.

Artículo 25. Preaviso en caso de extinción del contrato.

Aquella persona trabajadora que desee cesar voluntariamente en la empresa vendrá obligada a poner esta circunstancia en conocimiento de aquella, por escrito, con una antelación mínima de quince días naturales.

El incumplimiento por la persona trabajadora de esta obligación de preaviso con la antelación indicada dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación salarial el importe equivalente a un día de salario por cada día de preaviso incumplido. Por su parte, la empresa queda obligada a acusar recibo del preaviso por escrito efectuado por la persona trabajadora.

Artículo 26. Periodo de prueba.

1. La duración del periodo de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para las demás personas trabajadoras.

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes.

Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando la persona trabajadora haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.

- 2. Durante el periodo de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.
- 3. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, maternidad, adopción,

we: BOP-2022-1279 /erificable en https://bop.dipujaen.es



guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

Artículo 27. Finiquitos.

Toda persona trabajadora que vaya a firmar un recibo de finiquito podrá solicitar, si lo estima oportuno, una copia del mismo con 48 horas de antelación a la firma, a los efectos que estime oportunos.

Artículo 28. Percepciones en situaciones de IT'S.

En los casos de Incapacidad Temporal, mientras el trabajador preste servicios en la empresa y con independencia de las prestaciones abonadas por la Entidad Gestora correspondiente, el trabajador percibirá los siguientes complementos hasta un límite de 540 días:

Primero. En caso de enfermedad común o accidente no laboral, la empresa, en cada año de vigencia del convenio, por una sola vez, complementará el 80 % del salario base desde el primer día de baja y hasta el día treinta, siempre y cuando la baja sea mayor de diez días.

En los casos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, no regulados en el párrafo anterior, cuya duración sea inferior a lo establecido en el apartado anterior, la empresa abonará el 60 % del salario base durante 3 días al año. Este complemento se aplicará en la primera baja si fuese superior a tres días y en otro caso, en bajas sucesivas, hasta completar los tres días anuales.

Segundo. En caso enfermedad común o accidente no laboral, con hospitalización intervención quirúrgica, y durante todo el período de la baja médica, y con el límite de la duración de contrato en su caso, la empresa garantiza el abono del 100 por 100 del salario base.

Tercero. En el supuesto de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la empresa abonará al trabajador un complemento de la diferencia entre las prestaciones abonadas por la entidad gestora y hasta el 100 por 100 del salario base del trabajador a partir del siguiente día de la baja médica y hasta el alta médica del mismo, con el límite del contrato de trabajo, en su caso.

Artículo 29. Indemnizaciones por Fallecimiento o Incapacidad.

En el plazo de un mes a contar desde la publicación del Convenio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, se procederá a actualizar los capitales de las pólizas de seguro de accidente laboral o enfermedad profesional a favor de los trabajadores para que cubran en los años de vigencia del presente convenio una indemnización de:

Fallecimiento: 30.000 €Gran Invalidez: 30.000 €

Incapacidad Permanente Absoluta: 25.000 €
Incapacidad Permanente Total: 20.000 €

- Incapacidad Permanente Parcial: Según baremo de la Seguridad Social sobre el capital



máximo indicado en este artículo.

Se entiende que la única obligación de la Empresa es la de contratar la póliza y abonar su precio, sin que los problemas de solvencia de la compañía contratada u otros puedan cargar sobre la empresa el pago de las indemnizaciones establecidas.

Ninguna de las cantidades reflejadas en este artículo, sufrirán modificación o revisión durante toda la vigencia del convenio.

Capítulo V. Estructura Salarial

Artículo 30. Salario Base.

Es el determinado en las tablas anexas para cada categoría.

Artículo 31. Gratificaciones extraordinarias.

Todas las personas trabajadoras afectadas por este convenio percibirán dos gratificaciones extraordinarias, una en el mes de julio y otra en el de diciembre, equivalentes cada una de ellas a 30 días del salario base y se devengarán semestralmente.

Se abonarán con arreglo a los salarios vigentes en la fecha en que se hagan efectivas y serán prorrateadas mensualmente.

Artículo 32. Plus de Nocturnidad

Se considerará trabajo nocturno el comprendido entre las 22 y las 6 horas. Trabajando en dicho periodo nocturno, la bonificación se percibirá exclusivamente por las horas trabajadas.

Queda exceptuado del cobro el personal vigilante de noche que hubieran sido contratados para realizar su función durante el periodo nocturno expresamente.

De igual manera quedan excluidos del cobro, todas aquellas personas trabajadoras ocupadas en jornadas diurnas que hubieran de realizar obligatoriamente trabajos en periodos nocturnos por acontecimientos catastróficos o calamitosos.

El importe diario del plus de nocturnidad es el fijado en las tablas anexas.

Artículo 33. Plus Cuarto Turno.

Si la empresa, por necesidades organizativas o de producción, estableciera el sistema de cuarto turno, las personas trabajadoras que participen en dicho turno percibirán un plus de cuarto turno consistente en la cantidad por día efectivo de trabajo fijada en tablas, y que percibirá la persona trabajadora mientras permanezca enmarcado en el sistema de cuarto turno.

Artículo 34. Plus de Absentismo.

Coincidiendo las representaciones de la empresa y de las personas trabajadoras, en la conveniencia de reducir el absentismo y como estímulo, entre otros, para dicho logro, se

.ve: BOP-2022-1279 /erificable en https://bop.dipujaen.es



establece una prima mensual establecida en las tablas, que cobrará la persona trabajadora, siempre que no tenga ausencia total o parcial en jornada laboral alguna en el mes de referencia.

A los efectos exclusivos del presente artículo no se considerarán ausencias las debidas a las causas siguientes:

- a) Las comprendidas en el Artículo 19 del presente Convenio.
- b) Accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- c) Asistencia al médico especialista con su correspondiente justificación.
- d) Enfermedad común que lleve aparejada intervención quirúrgica, y en este caso, hasta el alta médica del médico de cabecera.
- e) Huelga legal, sin perjuicio de que, al aplicar los descuentos de las retribuciones económicas, se aplicará la parte proporcional correspondiente a esta prima.
- f) Crédito sindical.

Cuando la persona trabajadora se ausente un día, por causas distintas a las relacionadas anteriormente, se le descontará en ese mes el 50 % del plus de absentismo, si la ausencia es de dos o más días se le descontará en ese mes el 100 % del plus de absentismo.

La persona trabajadora podrá percibir el importe del plus de absentismo descontado, en las situaciones previstas en el párrafo anterior, si recupera las jornadas perdidas, entre el período que va desde el día siguiente al de sus ausencias hasta el final del siguiente semestre. En ningún caso las horas recuperadas por estas causas, se computarán ni se retribuirán como horas extraordinarias.

Cuando las ausencias tengan causa en baja por incapacidad temporal, derivada de enfermedad común, se descontará el 50 % del plus de absentismo en la primera baja en el año, descontándose el 100 % del plus de absentismo en las sucesivas bajas.

Artículo 35. Plus de Responsabilidad.

Con el fin de remunerar la responsabilidad por la organización y control exhaustivo y permanente de los turnos del personal así mismo con el control de calidad, pieza fundamental en la actividad de la empresa, dada la exigencia que el sector de la automoción obliga a sus proveedores de piezas, se establece el concepto Plus de Responsabilidad establecida en las tablas anexas, que percibirán mensualmente excepto en vacaciones las siguientes categorías profesionales: Responsable de Turno, Responsable de Calidad y Técnico de Calidad.

El Plus de Responsabilidad se dejará de percibir desde el momento que se deje de ejercer el control de calidad/responsabilidad.

Artículo 36. Plus Festivos.

.ve: BOP-2022-1279 /erificable en https://bop.dipujaen.es



Las personas trabajadoras que realicen jornadas en festivos, salvo para aquel personal contratado específicamente para festivos, tendrán una retribución establecida en las tablas anexas.

Artículo 37. Prima de Asistencia.

Se establece una prima de asistencia al trabajo mensual que será el que se establezca en tablas anexas para todo el personal.

Artículo 38. Plus de Transporte.

En concepto de Plus de Transporte y como compensación de los gastos producidos por las personas trabajadoras en sus desplazamientos al centro de trabajo, las empresas abonarán una cantidad mensual que figura en tablas.

Artículo 39. Plus de Turnicidad

Se establece un plus de turnicidad, que abonará la empresa a las personas trabajadoras con independencia del resto de retribuciones, ascendente a la cantidad mensual establecida en tablas anexas, por la participación en la rotación del turno sea cual sea la rotación del turno La percepción de este plus de cuarto turno es incompatible con el abono del Plus de Turnicidad.

Artículo 40. Plus Carencia de Incentivos.

Las personas trabajadoras que no tengan establecido algún sistema de incentivos, primas o complementos, deberán abonar un Plus de Carencia de Incentivos, que consistirá en una cantidad mensual establecida en las tablas anexas.

Artículo 41. Plus Convenio.

Se establece un Plus de Convenio para todas las personas trabajadoras, que consistirá en una cantidad mensual establecida en las tablas anexas.

Capítulo VI. Temas Sindicales

Artículo 42. De los representantes de las personas trabajadoras en la empresa.

Se entenderá por representantes de las personas trabajadoras al Delegado de personal o, en su caso, el Comité de empresa que tendrán las facultades, derechos y obligaciones señaladas para los mismos por la Ley Orgánica de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 43. Derechos y deberes.

La representación legal de las personas trabajadoras de la empresa Kit Online, S. L., gozará de todos los derechos y facultades que para el ejercicio de esta se establecen en la normativa legal reguladora vigente.

Con independencia de ello, dicha representación deberá colaborar con la empresa en la

.ve; BOP-2022-1279 /erificable en https://bop.dipujaen.es



mejora de la productividad, la reducción del absentismo, así como en el mantenimiento de la paz laboral.

Artículo 44. Medios a disposición de los representantes de las personas trabajadoras.

Los medios a disposición de los representantes de las personas trabajadoras serán:

La empresa pondrá a disposición de los representantes legales de las personas trabajadoras, un tablón de anuncios en cada centro que permita a aquéllos exponer en lugar idóneo, propaganda y comunicados de tipo sindical y laboral. Fuera de dichos tablones queda prohibida la fijación de los citados comunicados y propaganda.

Artículo 45. Crédito horario.

Los Delegados de Personal y los miembros del Comité de empresa dispondrán del crédito horario previsto por el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

La utilización de estas horas requerirá la previa comunicación a la empresa con 24 horas de antelación, salvo en casos de extrema urgencia en los que se comunicará a la mayor brevedad posible.

Artículo 46. Derechos de información.

Se estará a lo que dispone al respecto la legislación laboral aplicable, y en especial, los artículos 8, 64, 65 y 68 del Estatuto de los Trabajadores.

Los representantes legales de las personas trabajadoras observarán sigilo profesional en todo lo referente a la información recibida de la empresa, aun después de cesar en sus funciones de representación. Dicho sigilo profesional se observará, de forma especial, en todas aquellas materias sobre las que la empresa señale expresamente el carácter reservado o confidencial. En todo caso, ningún tipo de documento entregado por la empresa a los representantes legales de las personas trabajadoras podrá ser utilizado fuera del estricto ámbito de aquélla y para distintos fines de los que motivaron su entrega.

Capítulo VII. Prevención de Riesgos Laborales

Artículo 47. Seguridad y salud.

La empresa y las personas trabajadoras cumplirán las disposiciones contenidas en la normativa vigente sobre seguridad y salud laboral y, en especial las de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y sus disposiciones de desarrollo. Ambos consideran fundamental la observancia de todos los preceptos que se dirigen a la prevención de la salud y riesgos laborales en relación al trabajo y las instalaciones donde se lleva a cabo. En consecuencia, adquieren el compromiso firme de velar por el cumplimiento de cuantas disposiciones legales, de desarrollo reglamentario e internas que existan o puedan emitirse.

Artículo 48. Vigilancia de la salud.

La empresa garantizará la vigilancia periódica de la salud de las personas trabajadoras a su



servicio en función de los riesgos inherentes al trabajo, a través de los reconocimientos médicos periódicos, respetando los principios de dignidad y confidencialidad, tanto al inicio de la relación laboral como, iniciada ésta, si se produjeran situaciones que así lo aconsejaran.

La vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando la persona trabajadora preste su consentimiento, previa información de las pruebas médicas a realizar y la finalidad de las mismas. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo informe de los representantes de las personas trabajadoras los supuestos a los que se refiere el citado artículo 22 de la LPRL.

Artículo 49. Prendas de Trabajo.

La empresa proporcionará a las personas trabajadoras todos los elementos de protección que determine la Ley, y les dotará de una prenda de trabajo adecuada a la labor a desarrollar a su ingreso en la empresa y transcurrido un año de servicio entregará uno más, y también cuando excepcionalmente la prenda esté en mal estado por circunstancias de trabajo, aunque no haya transcurridos el plazo previsto anteriormente.

Artículo 50. Formación e información.

La empresa facilitará al personal, antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, la formación e información teórica y práctica que sea necesaria acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle y sobre la forma, métodos y procesos que deben observarse para prevenirlos o evitarlos.

Capítulo VIII. Mejoras Sociales

Artículo 51. No discriminación en la empresa.

Las partes firmantes del presente convenio se comprometen a desarrollar durante la vigencia de este el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Ambas partes se comprometen a velar por el cumplimiento de los principios de igualdad y no discriminación en lo que respecta a la contratación, selección, promoción y demás condiciones laborales del personal afectado por este convenio.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, las partes firmantes respetarán la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, habrán de evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, por razón de sexo, y especialmente, las derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones familiares y el estado civil.

Los derechos establecidos en este Convenio afectan por igual al hombre y a la mujer de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de este Convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en los grupos profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre personas trabajadoras de uno y otro sexo.

No obstante, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley Orgánica



3/2007, según el cual, no constituirá discriminación en el acceso al empleo, incluida la formación necesaria, una diferencia de trato basada en una característica relacionada con el sexo cuando, debido a la naturaleza de las actividades profesionales concretas o al contexto en el que se lleven a cabo, dicha característica constituya un requisito profesional esencial y determinante, siempre y cuando el objetivo sea legítimo y el requisito proporcionado.

Se considera discriminación directa por razón de sexo la situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.

Se considera discriminación indirecta por razón de sexo la situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.

En cualquier caso, se considera discriminatoria toda orden de discriminar, directa o indirectamente, por razón de sexo.

Desde la Comisión Paritaria se planificarán acciones tendentes a la información, formación y asesoramiento en materia de igualdad en el trabajo.

Artículo 52. Protocolo frente a situaciones de acoso sexual, moral o por razones de sexo.

Al amparo de las Directivas europeas y de la ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre las mujeres y hombres, y para la más eficaz protección de los empleados ante presuntas situaciones de acoso sexual, acoso por razón de sexo y acoso moral en el entorno del trabajo, se encomienda a la empresa que realice un protocolo de actuación con el objetivo de investigar las denuncias y tomar las medidas correspondientes si procedieran.

Artículo 53. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Las partes firmantes de este Convenio son conscientes de que la conciliación de la vida laboral, familiar y personal es una herramienta básica de gestión de los recursos humanos ya que permite aprovechar todas las potencialidades de la plantilla, al mejorar la calidad de vida de sus personas trabajadoras, lo que revierte en un aumento de la productividad y del rendimiento económico.

Es por ello, que ambas partes se comprometen, más allá de las medidas legales existentes, a estudiar fórmulas en la empresa que favorezca el uso flexible del tiempo y los espacios, en concreto, mediante medidas de información y sensibilización, promoción de las medidas de flexibilidad (de horarios, de turnos, etc.), de aproximación de servicios para el cuidado de personas dependientes, y cuantas estrategias puedan contribuir a este fin.

Artículo 54. Violencia de género.

La persona trabajadora víctima de violencia de género tendrá derecho, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de

we: BOP-2022-1279 ferificable en https://bop.dipujaen.es



ordenación del tiempo de trabajo que se utilicen en la empresa.

Este derecho se podrá ejercitar en los siguientes términos:

- La reducción de jornada será un mínimo de un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.
- La concreción horaria y la determinación del período de disfrute de la reducción de jornada se realizará de mutuo acuerdo entre la persona trabajadora y la empresa. No obstante, salvo que la empresa acredite la concurrencia de causas económicas, técnicas, organizativas o de producción que impidan acceder a la petición de la persona trabajadora, deberán prevalecer las necesidades de la misma.
- La acreditación de situaciones de violencia de género se realizará a través de la orden de protección a favor de la víctima y, excepcionalmente, del informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género hasta que se dicte la orden de protección.

Las faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la persona trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

Las faltas de asistencia al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género se considerarán justificadas, cuando así lo determinen los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda, sin perjuicio de que dichas ausencias sean comunicadas por la persona trabajadora a la empresa a la mayor brevedad.

La acreditación de situaciones de violencia de género se realizará a través de la orden de protección a favor de la víctima y, excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante el víctima de violencia de género, hasta que se dicte la orden de protección.

Artículo 55. Plan de Igualdad y protección frente al acoso.

Las partes firmantes de este Convenio declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose discriminaciones por razón de sexo, estado civil, edad, raza o etnia, religión o convicciones, discapacidad, orientación sexual, ideas políticas, afiliación o no a un sindicato, etcétera. Se pondrá especial atención en cuanto al cumplimiento de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, promoción profesional, la formación, estabilidad en el empleo, y la igualdad salarial en trabajos de igual valor.

La empresa, junto con los representantes de las personas trabajadoras, debe trabajar en implantar políticas, con distribución de normas y valores claros en todos los niveles de la organización, que garanticen y mantengan entornos laborales libres de acoso, donde se respete la dignidad de la persona trabajadora y se facilite el desarrollo de las personas.

Todas las personas trabajadoras tienen derecho a un entorno libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona que garantice su dignidad y su



integridad física y moral. Las personas con responsabilidad de mando tienen la obligación de garantizar las condiciones adecuadas de trabajo en su ámbito de responsabilidad.

Será de aplicación en el ámbito de la empresa el Plan de Igualdad y de protección contra el acoso sexual y por razón de sexo firmado el pasado 3 de marzo de 2020 e inscrito en el REGCON el 29 de marzo de 2020.

Artículo 56. Cumplimiento alternativo de la obligación de reserva de plantilla en favor de las personas trabajadoras con discapacidad.

En los términos previstos en el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la empresa podrá quedar exenta de esta obligación, de forma parcial o total por opción voluntaria, por los motivos establecidos en la normativa, siempre que en ambos supuestos se aplique alguna de las medidas sustitutorias, alternativa o simultáneamente previstas por la regulación legal vigente.

Capítulo IX. Régimen Disciplinario

Régimen disciplinario

Artículo 57. Criterios generales.

- 1. La empresa podrá sancionar, como falta laboral, las acciones u omisiones que supongan infracciones o incumplimientos laborales de las personas trabajadoras, de acuerdo con la graduación de las faltas que se establece en los artículos siguientes.
- 2. La sanción de las faltas requerirá comunicación por escrito a la persona trabajadora, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron.
- 3. La empresa dará cuenta a los representantes legales de los trabajadores y, en su caso, a la representación sindical cuando afecte a sus afiliados, y el empresario tenga conocimiento de dicha afiliación, de toda sanción por falta grave y muy grave que se imponga.
- 4. Impuesta la sanción, el cumplimiento temporal de la misma solo se podrá dilatar hasta 60 días naturales después de la firmeza de la sanción.

En caso de no impugnación, el plazo será de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de la imposición de la sanción.

- 5. Las faltas se clasificarán en atención a su trascendencia o intención en leve, grave o muy grave.
- 6. Las sanciones siempre podrán ser impugnadas por la persona trabajadora ante la jurisdicción competente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su imposición, conforme a lo previsto en la legislación vigente.

Artículo 58. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes:

ve: BOP-2022-1279 erificable en https://bop.dipujaen.es



- a) La impuntualidad no justificada, en la entrada o en la salida del trabajo, de hasta tres ocasiones en un período de un mes.
- b) La inasistencia injustificada de un día al trabajo en el período de un mes.
- c) No notificar con carácter previo, o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes, la inasistencia al trabajo, salvo que se pruebe la imposibilidad de haberlo podido hacer.
- d) El abandono del servicio o del puesto de trabajo sin causa justificada por períodos breves de tiempo.
- e) Los deterioros leves en la conservación o en el mantenimiento de los equipos y material de trabajo de los que se fuera responsable.
- f) La desatención o falta de corrección en el trato con los clientes o proveedores de la empresa.
- g) Discutir de forma inapropiada con el resto de la plantilla, clientes o proveedores dentro de la jornada de trabajo.
- h) No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio, siempre que éstos puedan ocasionar algún tipo de conflicto o perjuicio a sus compañeros o a la empresa.
- i) No comunicar en su debido momento los cambios sobre datos familiares o personales que tengan incidencia en la Seguridad Social o en la Administración Tributaria, siempre que no se produzca perjuicio a la empresa.
- j) Todas aquellas faltas que supongan incumplimiento de prescripciones, órdenes o mandatos de quien se dependa, orgánica o jerárquicamente en el ejercicio regular de sus funciones, que no comporten perjuicios o riesgos para las personas o las cosas.
- k) La inasistencia a los cursos de formación teórica o práctica, dentro de la jornada ordinaria de trabajo, sin la debida justificación.
- I) La embriaguez o consumo de drogas no habitual en el trabajo.
- m) Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo.
- n) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que pueda entrañar algún riesgo, aunque sea leve, para sí mismo, para el resto de plantilla o terceras personas.

Artículo 59. Faltas graves.

Se consideran faltas graves las siguientes:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de tres ocasiones en el período de un mes.

ove: BOP-2022-1279 Verificable en https://bop.dipujaen.es



- b) La inasistencia no justificada al trabajo de dos días consecutivos o de cuatro alternos, durante el período de un mes. Bastará una sola falta al trabajo, cuando esta afectara al relevo de un compañero/a o si como consecuencia de la inasistencia, se ocasionase perjuicio de alguna consideración a la empresa.
- c) El falseamiento u omisión maliciosa de los datos que tuvieran incidencia tributaria o en la Seguridad Social.
- d) La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, internet, intranet, etc.), para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral, cuando del tiempo empleado en esta utilización pueda inferirse una dejación o abandono de funciones inherentes al trabajo. Las empresas establecerán mediante negociación con los representantes de los trabajadores, un protocolo de uso de dichos medios informáticos.
- e) El abandono del servicio o puesto de trabajo sin causa justificada y aún por breve tiempo, si a consecuencia del mismo se ocasionase un perjuicio a la empresa y/o a la plantilla.
- f) La falta de aseo y limpieza personal que produzca quejas justificadas de los compañeros de trabajo y siempre que previamente hubiera mediado la oportuna advertencia por parte de la empresa.
- g) Suplantar o permitir ser suplantado, alterando los registros y controles de entrada o salida al trabajo.
- h) La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones en materia laboral. Se exceptuarán aquellos casos en los que implique, para quien la recibe, un riesgo para la vida o la salud, o bien, sea debido a un abuso de autoridad.
- i) La negligencia, o imprudencia, en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo, siempre que de ello no se derive perjuicio grave para la empresa o comportase riesgo de accidente para las personas.
- j) La realización sin previo consentimiento de la empresa de trabajos particulares, durante la jornada de trabajo, así como el empleo para usos propios o ajenos de los útiles, herramientas, maquinaria o vehículos de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo.
- k) La reincidencia en la comisión de falta leve (excluida la falta de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción.
- I) Las ofensas puntuales verbales o físicas, así como las faltas de respeto a la intimidad o dignidad de las personas por razón de sexo, orientación o identidad sexual, de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción u opinión, edad, discapacidad, enfermedad, lengua o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- m) La embriaguez o el estado derivado del consumo de drogas aun siendo ocasional, si repercute negativamente en su trabajo o constituye un riesgo en el nivel de protección de la seguridad y salud propia y del resto de las personas.



n) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando tal incumplimiento origine riesgos y daños graves para la seguridad y salud de las personas trabajadoras.

Artículo 60. Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de diez ocasiones durante el período de seis meses, o bien más de veinte en un año.
- b) La inasistencia no justificada al trabajo durante tres o más días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
- c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as de trabajo como a la empresa o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa, o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- d) La simulación de enfermedad o accidente. Se entenderá que existe infracción laboral, cuando encontrándose en baja la persona trabajadora por cualquiera de las causas señaladas, realice trabajos de cualquier índole por cuenta propia o ajena. También tendrá la consideración de falta muy grave toda manipulación efectuada para prolongar la baja por accidente o enfermedad.
- e) El abandono del servicio o puesto de trabajo, así como del puesto de mando y/o responsabilidad sobre las personas o los equipos, sin causa justificada, si como consecuencia del mismo se ocasionase un grave perjuicio a la empresa, a la plantilla, pusiese en grave peligro la seguridad o fuese causa de accidente.
- f) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- g) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- h) Las riñas, los malos tratos de palabra u obra, la falta de respeto y consideración a cualquier persona relacionada con la empresa, en el centro de trabajo.
- i) Violación de los secretos de obligada confidencialidad, el de correspondencia o documentos reservados de la empresa, debidamente advertida, revelándolo a personas u organizaciones ajenas a la misma, cuando se pudiera causar perjuicios graves a la empresa.
- j) La negligencia, o imprudencia en el trabajo que cause accidente grave, siempre que de ello se derive perjuicio grave para la empresa o comporte accidente para las personas.
- k) La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que las faltas se cometan en el período de dos meses y haya mediado sanción.
- I) La desobediencia a las instrucciones de las personas de quien se dependa orgánica y/o jerárquicamente en el ejercicio de sus funciones, en materia laboral, si implicase un perjuicio muy grave para la empresa o para el resto de la plantilla, salvo que entrañe riesgo para la vida o la salud de éste, o bien sea debido a abuso de autoridad.



m) Acoso sexual: constituirá acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Constituirá acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Este acoso por parte de los compañeros o superiores jerárquicos tendrá la consideración de falta muy grave, en atención a los hechos y las circunstancias que concurran.

- n) Acoso moral: se entenderá por acoso moral toda conducta, practica o comportamiento, realizada de forma intencionada, sistemática y prolongada en el tiempo en el seno de una relación de trabajo, que suponga directo o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil y que persiga anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral. Tales conductas revestirán una especial gravedad cuando vengan motivadas por el origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación y/o diversidad sexual. Este acoso por parte de compañeros o superiores jerárquicos tendrá la consideración de falta muy grave, en atención a los hechos y las circunstancias que concurran.
- o) El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual. Entendiendo por tal, cualquier conducta realizada en función de alguna de estas causas de discriminación, con el objetivo o consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante, ofensivo o segregador.
- p) El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 29 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, siempre que de tal incumplimiento se derive un accidente laboral grave para sí mismo, para sus compañeros o terceras personas.
- q) El abuso de autoridad: tendrán tal consideración los actos realizados por personal directivo, puestos de jefatura o mandos intermedios, con infracción manifiesta y deliberada a los preceptos legales, y con perjuicio para la persona trabajadora.

Artículo 61. Sanciones.

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de las faltas señaladas son las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación por escrito.

b) Por faltas graves:

Amonestación por escrito. Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días. ve: BOP-2022-1279 erificable en https://bop.dipujaen.es



c) Por faltas muy graves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo de veintiuno a sesenta días.

Despido.

Artículo 62. Prescripción.

Dependiendo de su graduación, las faltas prescriben a los siguientes días:

a) Faltas leves: diez días.b) Faltas graves: veinte días.

c) Faltas muy graves: sesenta días.

La prescripción de las faltas señaladas empezará a contar a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 63. Derecho supletorio.

En lo no regulado por el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

Disposición Final.

En el supuesto de que la Autoridad Laboral o Judicial competente, en el ejercicio de sus funciones, declarase la nulidad de algunas de las cláusulas del presente Convenio, las partes negociadoras considerarán si es válido por sí solo el resto del texto aprobado, o bien es necesaria una nueva, total o parcial renegociación de éste. En este caso, las partes signatarias se comprometen a reunirse dentro de los treinta días siguientes a la firmeza de la resolución correspondiente, a fin de resolver el problema planteado.



ANEXO: TABLAS SALARIALES AÑO 2022

NIVELES	SALARIO BASE
PROFESIONALES	MENSUAL
NIVEL I	1.237,00 €
NIVEL II	900,00 €
NIVEL III	845,00 €
NIVEL IV	700,00 €

OTROS CONCEPTOS AÑO 2022

Plus Nocturnidad	0,625 € * hora
Plus Cuarto Turno	8,40 € * día
Plus Modulación	10,00 € * día
Plus Festivos	25,00 € mensuales
Plus Responsabilidad	110,00 € mensuales
Plus Asistencia	25,00 € mensuales
Plus Convenio	52,00 € mensuales
Plus Transporte	5,00 € mensuales
Plus Carencia Incentivos	50,00 € mensuales
Plus Turnicidad	1,00 € mensuales
Plus Absentismo grupo IV	218,21 € mensuales
Plus Absentismo grupo I, II, III	50,00 € mensuales



ANEXO: TABLAS SALARIALES AÑO 2023 (2,5 %)

NIVELES	SALARIO BASE	
PROFESIONALES	MENSUAL	
NIVEL I	1.267,93 €	
NIVEL II	922,50 €	
NIVEL III	866,13 €	
NIVEL IV	717,50 €	

OTROS CONCEPTOS AÑO 2023

Plus Nocturnidad	0,625 € * hora
Plus Cuarto Turno	8,40 € * día
Plus Modulación	10,00 € * día
Plus Festivos	25,00 € mensuales
Plus Responsabilidad	110,00 € mensuales
Plus Asistencia	25,00 € mensuales
Plus Convenio	52,00 € mensuales
Plus Transporte	5,00 € mensuales
Plus Carencia Incentivos	50,00 € mensuales
Plus Turnicidad	1,00 € mensuales
Plus Absentismo grupo IV	218,21 € mensuales
Plus Absentismo grupo I, II, III	50,00 € mensuales

Jaén, 30 de marzo de 2022.- El Jefe del Servicio de Administración Laboral, MANUEL JESÚS COLMENERO LÓPEZ.



MINISTERIOS

MINISTERIO DEL INTERIOR DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO. JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO EN JAÉN

2022/1069 Resolución de la Jefatura Provincial de Tráfico, que acuerda asumir la Competencia Sancionadora por infracciones a las normas de circulación cometidas en vías urbanas del municipio de Rus.

Edicto

El artículo 84 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en su párrafo cuarto establece lo siguiente:

"La sanción por infracción a normas de circulación cometidas en vías urbanas corresponderá a los respectivos Alcaldes, los cuales podrán delegar esta competencia de acuerdo con la normativa aplicable.

Quedan excluidas de la competencia sancionadora municipal las infracciones a los preceptos del título IV, incluyendo las relativas a las condiciones técnicas de los vehículos y al seguro obligatorio.

Los Jefes Provinciales de Tráfico y los órganos competentes que correspondan, en caso de comunidades autónomas que hayan recibido el traspaso de funciones y servicios en materia de tráfico y circulación de vehículos a motor, asumirán la competencia de los Alcaldes cuando, por razones justificadas o por insuficiencia de los servicios municipales, no pueda ser ejercida por éstos".

Al amparo de esta disposición el Ayuntamiento de Rus ha solicitado con fecha 7 de marzo de 2022 que la Jefatura Provincial de Tráfico asuma las competencias municipales en materia sancionadora por infracciones a las normas de circulación cometidas en vías urbanas de ese municipio.

En su virtud, y habiéndose encontrado justificados los motivos y alegaciones formuladas por el Ayuntamiento de Rus para la cesión de la competencia que la citada Ley le otorga,

RESUELVO:

Primero.- Asumir la competencia para sancionar las infracciones a normas de circulación cometidas en vías urbanas del Ayuntamiento de Rus.

Segundo.- La asunción de la competencia sancionadora será de carácter temporal durante el plazo de los dos años siguientes a la publicación de esta Resolución el BOLETÍN



OFICIAL de la Provincia, significándose que durante dicho período el Ayuntamiento deberá aumentar los medios que permitan el ejercicio de las competencias que le vienen atribuidas en la citada Ley.

Jaén, 11 de marzo de 2022.- Jefe Provincial de Tráfico de Jaén, JUAN DIEGO RAMÍREZ LLORENTE.



ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES COTA 400, DE ÚBEDA (JAÉN).

2022/1053 Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 31 de mayo de 2022.

Anuncio

Por medio de la presente se pone en conocimiento de todos los socios de esta Comunidad de Regantes que el próximo día treinta y uno de mayo de 2022 a las 19'30 horas en primera convocatoria y a las 20'00 horas en segunda, tendrá lugar en el Salón de la Cooperativa la Carrera sita en la calle Comendador Messias nº 44 bajo de Úbeda, la Asamblea General ordinaria en la que se tratarán los siguientes asuntos del

Orden del día:

- 1.- Bienvenida a los socios asistentes por parte del presidente y nombramiento de tres socios para intervenir en la redacción y aprobación del acta de la sesión.
- 2.- Examen y aprobación de las cuentas anuales correspondientes al período 01-01-2021 al 31-12-2021.
- 3.- Examen y aprobación de los presupuestos de los gastos e ingresos para el año 2023.
- 4.- Renovación de cargos de Presidente y dos vocales
- 5.- Contestación de la asamblea anterior al tema arquetas.
- 6.- Ruegos y Preguntas.

Los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria serán válidos, sea cual fuere el número de asistentes y se recuerda a los socios la posibilidad de hacerse representar por otra persona para intervenir y acceder a la Asamblea.

Se abre el plazo de candidaturas para cargos de la Junta Rectora hasta el día 15 de mayo de 2022. Dichas solicitudes se podrán enviar por correo electrónico o de forma presencial en la oficina de la Comunidad.

Úbeda, 16 de marzo de 2022.- El Presidente, Matías Jiménez Puerto.



ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES PAJAREJOS, DE BAEZA (JAÉN).

2022/973 Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 21 de abril de 2022.

Edicto

Por el presente se pone en conocimiento de todos los partícipes de la Comunidad de Regantes "Pajarejos" de los términos municipales de Baeza, Mancha Real, Jimena y Bedmar-Garciez (Jaén), que el próximo día 21 de abril, jueves, a las 18:30 horas en primera convocatoria y a las 19:00 horas en segunda convocatoria, se celebrará Asamblea General Ordinaria de la Comunidad, a la que se les convoca, teniendo lugar dicha Junta en Salón Social de Las Escuelas (Jaén), con el siguiente:

Orden del Día

- 1.- Lectura y firma, si procede, del acta de la sesión anterior.
- 2.- Informe del Presidente sobre el estado de la Comunidad, acuerdos que procedan.
- 3.- Aprobación, si procede, de las cuentas del ejercicio 2021.
- 4.- Informe y aprobación del plan de riego y abonado para la campaña 2022.
- 5.- Examen y aprobación, si procede, del presupuesto de ingresos y gastos y derramas para el ejercicio 2022. Facultando a la Junta de Gobierno para pasarlas al cobro cuando sea necesario.
- 6.- Información de la situación actual sobre los proyectos de instalación de placas fotovoltaicas así como la construcción de la nueva balsa. Acuerdos que procedan.
- 7.- Ruegos y preguntas.

Nota: Será obligatorio respetar las medidas de seguridad impuestas con motivo de la pandemia del COVID-19, se deberá guardar las distancias de seguridad y la obligatoriedad de llevar mascarilla en todo momento. Se agradece la colaboración y apelamos a su responsabilidad.



DELEGACIÓN DE VOTO.		
D	, con NIF nº	ante
la imposibilidad de asistir a la Junta General co	onvocada para el próximo día 2	21 de abril de
2022, delego mi representación a favor	de D	con NIF
nº cuyas votaciones aceptaré o que sean relacionadas en el orden del Día.	como propias, a todos los efec	ctos, siempre
Las Escuelas, 10 de marzo de 2022 El Pre	esidente, José M. Varela Guz	MÁN.



ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES TARTAJA-VALDEMELÓN, DE IBROS (JAÉN).

2022/1266 Convocatoria Asamblea General Ordinaria de fecha 20 de abril de 2022.

Anuncio

Se convoca a todos los partícipes de la comunidad de regantes a la Asamblea General Ordinaria que se celebrará el próximo día 20 de abril en Ibros (Jaén), en la Casa de la Agricultura, a las 17:00 horas en primera convocatoria y a las 17:30 horas en segunda convocatoria, con el siguiente:

Orden del día.

- 1. Lectura y aprobación, si procede, del Acta anterior.
- 2. Presentación del estado de cuentas de la campaña de riego 2021, y presupuesto para la actual y aprobación, si procede, de los mismos.
- 3. Informe sobre situación actual de la Comunidad y programación de la campaña 2022.
- 4. Ruegos y preguntas.

Ibros, 30 de marzo de 2022.- El Presidente, Juan Manuel Fernández Lorite.

cve: BOP-2022-1266 Verificable en https://bop.dipujaen.es