

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

Rectificación de la Ampliación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del Empleo Temporal. BOP-2022-3852

### AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa. BOP-2022-4058

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 38/2022, en la modalidad de crédito extraordinario. BOP-2022-4059

Aprobación inicial de la Tasa por utilización del centro municipal de emprendimiento y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma. BOP-2022-4060

Aprobación inicial de la imposición de la Tasa por el uso de la zona de acampada controlada y por la organización de actividades con ánimo de lucro en el Monte Burguillos de Bailén, y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma. BOP-2022-4061

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 40/2022, en la modalidad de crédito extraordinario. BOP-2022-4062

### AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

Aprobación definitivamente del expediente de modificación presupuestaria número 14/2022 en la modalidad de crédito extraordinario. BOP-2022-4052

Aprobación definitivamente del expediente de modificación presupuestaria número 15/2022, en la modalidad de suplemento de crédito. BOP-2022-4053

Aprobación definitivamente del expediente de modificación presupuestaria número 16/2022, en la modalidad de suplemento de crédito. BOP-2022-4054

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 4/2022, del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario. BOP-2022-3894

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 5/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito. BOP-2022-3895

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 9/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito. BOP-2022-3896

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 10/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito. BOP-2022-3897

Aprobación definitiva de la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2022. BOP-2022-3898

### AYUNTAMIENTO DE ESPELUY (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal, ejercicio 2022. BOP-2022-4050

### AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del comercio ambulante del Ayuntamiento de Linares. BOP-2022-3888

### AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

Aprobación definitiva de la modificación de la Tasa por la ocupación de puestos del mercado municipal de abastos. BOP-2022-3881

Aprobación definitiva del funcionamiento del Reglamento de los Consejos Sectoriales del Ayuntamiento de Orcera. BOP-2022-3882

**AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)**

Aprobación definitiva de varias modificaciones presupuestarias. BOP-2022-4057

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

**2022/3852** *Rectificación de la Ampliación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del Empleo Temporal.*

#### Anuncio

*Primero.-* Aprobada la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización del Empleo Temporal para el año 2021, en la sesión Ordinaria celebrada por Junta de Gobierno Local de esta Corporación Municipal, el día 7 de diciembre de 2021 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 236, de 14 de diciembre de 2021.

Aprobada la Ampliación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la Estabilización del Empleo Temporal, en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 y aprobada en la Mesa General de Negociación del 24 de mayo de 2022, el aumento de plazas susceptibles de estabilización, se detecta el error de las tres plazas del Departamento de Guarderías Temporeras de Alcaudete, Noguerones y Bobadilla, con categoría Servicios Auxiliares donde por error aparece la denominación Cocinero/a Guardería Temporera, donde se procede a la rectificación del error advertido, quedando aprobada, por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 4 de julio de 2022, como se indica a continuación:

Personal Funcionario (12 plazas).

GRUPO / NIVEL	CUERPO / ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	ÁREA	DEPARTAMENTO	SISTEMA DE ACCESO
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA	CONCURSO - OPOSICION
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA	CONCURSO - OPOSICION
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA	CONCURSO - OPOSICION
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA	CONCURSO - OPOSICION
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	SERVICIOS ECONÓMICOS	INTERVENCIÓN	CONCURSO - OPOSICION
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	ÁREAS TRANSVERSALES	RRHH Y PREVENCIÓN	CONCURSO - OPOSICION
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	ÁREAS TRANSVERSALES	RRHH Y PREVENCIÓN	CONCURSO - OPOSICION
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	ÁREAS TRANSVERSALES	RRHH Y PREVENCIÓN	CONCURSO - OPOSICION
A1/24	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A SUPERIOR	ARQUITECTO/A	ARQUITECTO/A	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	ÁREA TÉCNICA	CONCURSO - OPOSICION
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	CENTROS DEPENDIENTES	ALDEA	CONCURSO - OPOSICION

GRUPO / NIVEL	CUERPO / ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	ÁREA	DEPARTAMENTO	SISTEMA DE ACCESO
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	CENTROS DEPENDIENTES	ALDEA	CONCURSO - OPOSICION
C1/14	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA			ADMINISTRATIVO/A	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA, OCIO Y PART. CIUDADANA	CONCURSO - OPOSICIO

Personal Laboral (28 plazas).

GRUPO / NIVEL	CUERPO / ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	ÁREA	DEPARTAMENTO	SISTEMA DE ACCESO	RELACIÓN EMPLEO	PARCIALIDAD
C2/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL DE 1º ALBAÑILERÍA	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (OBRAS)	CONCURSO		JORNADA COMPLETA
AP/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL DE 2º ALBAÑILERÍA	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (OBRAS)	CONCURSO		JORNADA COMPLETA
AP/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	OFICIAL	OFICIAL DE 2º ALBAÑILERÍA	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	OBRAS Y SERVICIOS (OBRAS)	CONCURSO		JORNADA COMPLETA
A2/18	ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTIÓN	TÉCNICO/A MEDIO/A	TÉCNICO/A	ORIENTADOR/A / TÉCNICO/A DE GESTION (DESAROLLO)	CENTROS DEPENDIENTES	ALDEA	CONCURSO - OPOSICIÓN		JORNADA COMPLETA
A2/18	ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTIÓN	TÉCNICO/A MEDIO/A	TÉCNICO/A	ORIENTADOR/A / TÉCNICO/A DE GESTION (DESAROLLO)	CENTROS DEPENDIENTES	ALDEA	CONCURSO - OPOSICIÓN		JORNADA COMPLETA
A1/24	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A SUPERIOR	ABOGADO/A	ASESOR/A JURÍDICO/A	CENTROS DEPENDIENTES	CENTRO INFORMACIÓN MUJER	CONCURSO		JORNADA PARCIAL
C1/14	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A MEDIO/A	INFORMADOR/A	INFORMADOR/A	CENTROS DEPENDIENTES	CENTRO INFORMACIÓN MUJER	CONCURSO		JORNADA COMPLETA
A2/18	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A MEDIO/A	DIRECTOR/A	DIRECTOR/A CENTRO OCUPACIONAL	CENTROS DEPENDIENTES	CENTRO OCUPACIONAL	CONCURSO		JORNADA COMPLETA
C2/13	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A AUXILIAR	EDUCADOR/A	CUIDADOR/A	CENTROS DEPENDIENTES	CENTRO OCUPACIONAL	CONCURSO		JORNADA PARCIAL
A2/18	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	GESTIÓN	TÉCNICO/A MEDIO/A	TÉCNICO/A	TÉCNICO/A EDUCADOR/A SOCIAL	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA, OCIO Y PART. CIUDADANA	CONCURSO		JORNADA COMPLETA
A2/18	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A MEDIO/A	DIRECTOR/A	RESPONSABLE GUARDERÍA TEMPORERA	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDERÍA TEMPORERA ALCAUDETE	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA
A2/18	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A MEDIO/A	DIRECTOR/A	RESPONSABLE GUARDERÍA TEMPORERA	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDERÍA TEMPORERA NOGUERONES	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA
A2/18	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A MEDIO/A	DIRECTOR/A	RESPONSABLE GUARDERÍA TEMPORERA	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDERÍA TEMPORERA BOBADILLA	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA
C1/05	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A	EDUCADOR/A	EDUCADOR/A GUARDERÍA TEMPORERA	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDERÍA TEMPORERA ALCAUDETE	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA
C1/05	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A	EDUCADOR/A	EDUCADOR/A GUARDERÍA TEMPORERA	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDERÍA TEMPORERA ALCAUDETE	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA
C1/05	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A	EDUCADOR/A	EDUCADOR/A GUARDERÍA TEMPORERA	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDERÍA TEMPORERA ALCAUDETE	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA
C1/05	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A	EDUCADOR/A	EDUCADOR/A GUARDERÍA TEMPORERA	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDERÍA TEMPORERA NOGUERONES	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA
C1/05	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A	EDUCADOR/A	EDUCADOR/A GUARDERÍA TEMPORERA	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDERÍA TEMPORERA NOGUERONES	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA
C1/05	ADMINISTRACION ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO/A	EDUCADOR/A	EDUCADOR/A GUARDERÍA TEMPORERA	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDERÍA TEMPORERA BOBADILLA	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA
AP/12	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	PEON	COCINERO/A GUARDERÍA TEMPORERA	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDERÍA TEMPORERA ALCAUDETE	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA
AP/12	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	PEON	COCINERO/A GUARDERÍA TEMPORERA	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDERÍA TEMPORERA NOGUERONES	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA
AP/12	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	PEON	COCINERO/A GUARDERÍA TEMPORERA	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDERÍA TEMPORERA BOBADILLA	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA
AP/12	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	SERVICIOS AUXILIARES	PERSONAL DE APOYO Y LIMPIEZA GUARDERÍA TEMPORERA	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDERÍA TEMPORERA ALCAUDETE	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA

GRUPO / NIVEL	CUERPO / ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN	ÁREA	DEPARTAMENTO	SISTEMA DE ACCESO	RELACIÓN EMPLEO	PARCIALIDAD
AP/12	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	SERVICIOS AUXILIARES	PERSONAL DE APOYO Y LIMPIEZA GUARDERÍA TEMPORERA	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDERÍA TEMPORERA NOGUERONES	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA
AP/12	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	SERVICIOS AUXILIARES	PERSONAL DE APOYO Y LIMPIEZA GUARDERÍA TEMPORERA	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDERÍA TEMPORERA BOBADILLA	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA
C1/14	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	TÉCNICO/A		MEDIADOR/A INTERCULTURAL	CENTROS DEPENDIENTES	ALBERGUE DE INMIGRANTES MUNICIPAL	CONCURSO	FIJO DISCONT.	JORNADA COMPLETA
C1/14	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	TÉCNICO/A		DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO	CENTROS DEPENDIENTES	CENTRO GUADALINFO	CONCURSO - OPOSICION		JORNADA COMPLETA
C1/14	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	TÉCNICO/A		DINAMIZADOR/A CENTROS TIC RURALES	CENTROS DEPENDIENTES	CENTROS TIC RURALES	CONCURSO - OPOSICION		JORNADA PARCIAL

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Alcaudete, 10 de agosto de 2022.- El Alcalde Acctal-Presidente, ANTONIO DEL VISO ORTIZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

**2022/4058** *Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa.*

#### **Anuncio**

El Pleno del Ayuntamiento de Bailén, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de agosto de 2022, acordó la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa; y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el 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. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Bailén, 26 de agosto de 2022.- El Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

**2022/4059** *Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 38/2022, en la modalidad de crédito extraordinario.*

#### **Anuncio**

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

#### **Hace saber:**

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de agosto de 2022, adoptó entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 38/2022, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este Anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Bailén, 26 de agosto de 2022.- El Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

**2022/4060** *Aprobación inicial de la Tasa por utilización del centro municipal de emprendimiento y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma.*

#### **Anuncio**

El Pleno del Ayuntamiento de Bailén, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de agosto de 2022, acordó la aprobación inicial de la Tasa por utilización del centro municipal de emprendimiento y la ordenanza fiscal reguladora de la misma; y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el 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. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Bailén, 29 de agosto de 2022.- El Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

**2022/4061** *Aprobación inicial de la imposición de la Tasa por el uso de la zona de acampada controlada y por la organización de actividades con ánimo de lucro en el Monte Burguillos de Bailén, y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma.*

#### **Anuncio**

El Pleno del Ayuntamiento de Bailén, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de agosto de 2022, acordó la aprobación inicial de la imposición de la Tasa por el uso de la zona de acampada controlada y por la organización de actividades con ánimo de lucro en el Monte Burguillos de Bailén, y la ordenanza fiscal reguladora de la misma; y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el 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. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Bailén, 29 de agosto de 2022.- El Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

**2022/4062** *Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 40/2022, en la modalidad de crédito extraordinario.*

#### **Anuncio**

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

#### **Hace saber:**

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de agosto de 2022, adoptó entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 40/2022, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este Anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Bailén, 29 de agosto de 2022.- El Alcalde, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

**2022/4052** *Aprobación definitivamente del expediente de modificación presupuestaria número 14/2022 en la modalidad de crédito extraordinario.*

#### Edicto

Doña Eufrasia María Martínez Montes, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Begíjar (Jaén).

#### Hace saber:

Ha quedado definitivamente aprobado, por no haberse presentado reclamaciones frente al mismo, el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 14/2022, en la modalidad de crédito extraordinario que a continuación se enumera, al Presupuesto de este Ayuntamiento del ejercicio 2022 y de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a la publicación del resumen de capítulos:

#### Gastos

Capítulo	Denominación	Euros
VI	Inversiones Reales	174.354,39 euros
<b>Total</b>		<b>174.354,39 euros</b>

El anterior se financia con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, y con anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Capítulo	Denominación	Euros
Ingresos VIII	Activos financieros	31.991,06 euros
Gastos VI	Inversiones reales	142.363,33 euros
<b>Total</b>		<b>174.354,39 euros</b>

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Begíjar, 29 de agosto de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, EUFRASIA MARÍA MARTÍNEZ MONTES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

**2022/4053** *Aprobación definitivamente del expediente de modificación presupuestaria número 15/2022, en la modalidad de suplemento de crédito.*

#### Edicto

Doña Eufrasia María Martínez Montes, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Begíjar (Jaén).

#### Hace saber:

Ha quedado definitivamente aprobado, por no haberse presentado reclamaciones frente al mismo, el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 15/2022, en la modalidad de suplemento de crédito que a continuación se enumera, al Presupuesto de este Ayuntamiento del ejercicio 2022 y de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a la publicación del resumen por capítulos:

#### Gastos

Capítulo	Denominación	Euros
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.000,00 euros
VI	Inversiones Reales	4.000,00 euros
<b>Total</b>		<b>11.000,00 euros</b>

El anterior se financia con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

#### Ingresos

Capítulo	Denominación	Euros
VIII	Activos financieros	11.000,00 euros
<b>Total</b>		<b>11.000,00 euros</b>

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Begíjar, 29 de agosto de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, EUFRASIA MARÍA MARTÍNEZ MONTES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

**2022/4054** *Aprobación definitivamente del expediente de modificación presupuestaria número 16/2022, en la modalidad de suplemento de crédito.*

**Edicto**

Doña Eufrasia María Martínez Montes, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Begíjar (Jaén).

**Hace saber:**

Ha quedado definitivamente aprobado, por no haberse presentado reclamaciones frente al mismo, el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 16/2022, en la modalidad de suplemento de crédito que a continuación se enumera, al Presupuesto de este Ayuntamiento del ejercicio 2022 y de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a la publicación del resumen por capítulos:

Capítulo	Denominación	Euros
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	27.000,00 euros
<b>Total</b>		<b>27.000,00 euros</b>

El anterior se financia con cargo a: bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas.

Capítulo	Denominación	Euros
I	Gastos de Personal	27.000,00 euros
<b>Total</b>		<b>27.000,00 euros</b>

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Begíjar, 29 de agosto de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, EUFRASIA MARÍA MARTÍNEZ MONTES.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

**2022/3894** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 4/2022, del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.*

#### Anuncio

Aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones frente al mismo, el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 4/2022, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente de modificación de créditos nº 4/2022, presenta el siguiente resumen por capítulos:

#### 1.- Estado de Gastos. Aumentos

Capítulo	Denominación	Euros
II	Gastos Corrientes	65.290,92
	<b>Total</b>	<b>65.290,92</b>

El anterior se financia con cargo a:

#### 2.- Financiación:

Capítulo	Denominación	Euros
VIII	Activos financieros	65.290,92
	<b>Total</b>	<b>65.290,92</b>

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.

Castellar, 16 de agosto de 2022.- El Alcalde, PEDRO GARCÍA ANAYA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

**2022/3895** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 5/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito.*

#### Anuncio

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo inicial.

Lo que se publica a los efectos del artículo 169.3, 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:

- Suplemento en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	62501	Adquisición mobiliario dependencias municipales	1,00	2.542,09	5.543,09
<b>TOTAL</b>			<b>1,00</b>	<b>2.542,09</b>	<b>5.543,09</b>

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

- Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
450	61930	Construcción muelle de Carga	3.425	2.542,09	882,91
<b>TOTAL</b>			<b>3.425</b>	<b>2.542,09</b>	<b>882,91</b>

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:

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

Castellar, 16 de agosto de 2022.- El Alcalde, PEDRO GARCÍA ANAYA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

**2022/3896** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 9/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito.*

#### Anuncio

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 9/2022 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo inicial.

Lo que se publica a los efectos del artículo 169.3, 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:

- Suplemento en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
<b>Progr.</b>	<b>Económica</b>				
459	61948	Persianas cierre mercado de abastos	15.000	17.500	32.500
<b>TOTAL</b>			<b>15.000</b>	<b>17.500</b>	<b>32.500</b>

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

- Suplementos en conceptos de ingresos:

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería para gastos generales	17.500
<b>TOTAL INGRESOS</b>				<b>17.500</b>

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:

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

Castellar, 16 de agosto de 2022.- El Alcalde, PEDRO GARCÍA ANAYA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

**2022/3897** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 10/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito.*

#### Anuncio

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 10/2022 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo inicial.

Lo que se publica a los efectos del artículo 169.3, 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:

- Suplemento en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
450	61933	Ayudas actividad comercial en zonas rurales	184.877,00	38.600,00	223.477,00

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

- Suplementos en conceptos de ingresos:

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de tesorería para gastos generales	38.600,00

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:

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

Castellar, 16 de agosto de 2022.- El Alcalde, PEDRO GARCÍA ANAYA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

**2022/3898** *Aprobación definitiva de la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2022.*

#### **Anuncio**

Por Acuerdo del Pleno de fecha 12 de julio de 2022, se aprobó provisionalmente la modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal para el año 2022.

Dicho acuerdo fue expuesto al público, a los efectos de lo estipulado en 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, mediante anuncios insertados en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, número 140 de 20 de julio, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como, en el Portal de Transparencia de la Corporación, no habiéndose presentado alegaciones y elevándose a definitivo el acuerdo provisional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.5 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 del su entrada en vigor se producirá una vez se haya publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia con arreglo al siguiente tenor literal:

#### ACUERDO

“Considerando que es necesario modificar la bases de ejecución del presupuesto nº 34 y 43 e introducir una nueva base 63 bis para el año 2022, con el fin de contemplar dos nuevas subvenciones nominativas que no se tuvieron en cuenta a la hora de aprobar el presupuesto, modificar la tramitación de los contratos menores y establecer la forma de ejercicio de la omisión interventora y el reconocimiento extrajudicial de créditos dentro del control interno.

Considerando que con fecha 17 de junio de 2022, se emitió informe por Secretaría con indicación de la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para modificar las bases de ejecución.

Considerando que con fecha de 17 de junio de 2022, se emitió informe por Intervención en sentido favorable a la modificación de las bases de ejecución.

Realizada la tramitación legalmente establecida y tras deliberación de los Sres. miembros de la Corporación y con los votos a favor de todos los asistentes, y en consecuencia por mayoría, el Pleno adopta el siguiente,

#### ACUERDO

*Primero.* Aprobar la modificación de la bases de ejecución del presupuesto en los siguientes

términos:

« Base 34.- Procedimiento de concesión directa.

Se propone la modificación de la base 34 de las Bases de ejecución del presupuesto en el punto 6 de la base añadiendo a las subvenciones nominativas contempladas para el ejercicio 2022 las siguientes:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Importe
232/48918	Centro ocupacional el Condado	450,00 €
335/48919	Grabación de cortometraje	2.100,00 €

Base 43.- Contratos menores.

Se propone la modificación de la base 43 relativa a los contratos menores para la simplificación de la tramitación quedándose con el siguiente contenido:

Son contratos menores aquellos cuyo valor estimado sea inferior a 40.000 euros (IVA excluido) en el caso de obras, y a 15.000 euros (IVA excluido) en el caso de suministros o servicios.

Su tramitación responderá, necesariamente, a las exigencias previstas en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación del Ayuntamiento de Castellar es el Alcalde, sin perjuicio de las Delegaciones que se efectúen a favor de la Concejalía/as correspondientes.

1.-Tramitación para contratos menores de importe igual o superior a 25.000 euros (IVA excluido) en obras.

*Tramitación de la aprobación y disposición del gasto.*

La tramitación del contrato menor se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP. Se incorporará necesariamente al expediente memoria técnica de la obra a realizar o presupuesto desglosado por partidas por el técnico municipal competente en materia urbanística.

Al expediente se deberá incorporar los extremos que a continuación se detallan y que se unificarán en un único documento o informe del órgano de contratación, previo a la Resolución que apruebe el citado contrato.

- Motivación de la necesidad del contrato, objeto del contrato y órgano de contratación competente.
- Datos identificativos del adjudicatario y la justificación de su elección.
- Aplicación presupuestaria a la que se aplica el gasto.
- Forma de certificación de la prestación o su recepción y la forma de pago de este.

- Deberá añadirse, además, el presupuesto de éstas y el correspondiente proyecto cuando así se requiera, así como el acta de replanteo previo, el certificado de obra completa, y el pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Se incorporará documento contable de Retención de Crédito y la publicación de la información se efectuará en los términos previstos en el artículo 63.4 de la LCSP.

*Reconocimiento de la obligación.*

Tras la aprobación del contrato tramitado, el expediente finalizará con la incorporación al mismo de la correspondiente factura para su fiscalización, contabilización y posterior aprobación.

Deberá incluirse certificación de obra expedida por el técnico competente en materia urbanística firmada por éste y por el Alcalde, y a la que se unirá acta de recepción de la obra o informe técnico de recepción de la obra.

2.-Tramitación para contratos menores de obras de importe comprendido entre 5.000 euros y 25.000 (IVA excluido).

El órgano de contratación, a través de la Unidad Gestora competente, podrá solicitar al menos tres presupuestos, debiendo quedar esta circunstancia suficientemente acreditada en el expediente y justificando en el mismo la razón de la seleccionada.

Asimismo, con carácter previo a la aprobación y disposición del gasto, el órgano de contratación justificará de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales previstos.

Al expediente se deberá incorporar los extremos que a continuación se detallan y que se unificarán en un único documento o informe del órgano de contratación, previo a la Resolución que apruebe el citado contrato.

- Motivación de la necesidad del contrato, objeto del contrato y órgano de contratación competente.
- Datos identificativos del adjudicatario y la justificación de su elección.
- Aplicación presupuestaria a la que se aplica el gasto.
- Forma de certificación de la prestación o su recepción y la forma de pago de este.
- Deberá añadirse, además, el correspondiente proyecto cuando así se requiera, así como el acta de replanteo previo, el certificado de obra completa, y el pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Se incorporará documento contable de Retención de Crédito y la publicación de la información se efectuará en los términos previstos en el artículo 63.4 de la LCSP.

*Reconocimiento de la obligación*

Tras la aprobación del contrato tramitado, el expediente finalizará con la incorporación al mismo de la correspondiente factura para su fiscalización, contabilización y posterior aprobación.

3.- Tramitación de contratos menores de suministros o servicios por importe superior a 3.000 euros (IVA excluido).

El órgano de contratación, a través de la Unidad Gestora competente, podrá solicitar al menos tres presupuestos, debiendo quedar esta circunstancia suficientemente acreditada en el expediente y justificando en el mismo la razón de la seleccionada.

Asimismo, con carácter previo a la aprobación y disposición del gasto, el órgano de contratación justificará de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales previstos.

Al expediente se deberá incorporar los extremos que a continuación se detallan y que se unificarán en un único documento o informe del órgano de contratación, previo a la Resolución que apruebe el citado contrato.

- Motivación de la necesidad del contrato, objeto del contrato y órgano de contratación competente.
- Datos identificativos del adjudicatario y la justificación de su elección.
- Aplicación presupuestaria a la que se aplica el gasto.
- Forma de certificación de la prestación o su recepción y la forma de pago de este.

Se incorporará documento contable de Retención de Crédito y la publicación de la información se efectuará en los términos previstos en el artículo 63.4 de la LCSP.

#### *Reconocimiento de la obligación*

Tras la aprobación del contrato tramitado, el expediente finalizará con la incorporación al mismo de la correspondiente factura para su fiscalización, contabilización y posterior aprobación.

Se expedirá acta de conformidad con el servicio prestado o suministro recibido por técnico competente.

4.-Tramitación de contratos menores de importe inferior a 5.000 euros en obras (IVA excluido) y de servicios o suministro de importe inferior a 3.000 euros.

La tramitación de estos expedientes se realizará a través del sistema de anticipo de caja fija u otra forma similar de pago sin habilitados, mediante la presentación de factura y albaranes del contratista.

El expediente finaliza con la aprobación simultánea del gasto y el reconocimiento de la obligación mediante Resolución del órgano de contratación. Se tramitará mediante

documento ADO, de acuerdo con la base 31 y 32, constando únicamente el expediente para estos contratos de la factura y albaranes u otros justificantes de realización de la obra, servicio o suministro, documento contable ADO y Resolución de Alcaldía aprobando el gasto, de forma que se simplifique la tramitación de estos expedientes.

5.-Consideraciones generales aplicables a los contratos menores.

- No podrán ser objeto de contrato menor prestaciones que tengan carácter recurrente, de forma que año tras año, respondan a una misma necesidad de la unidad gestora contratante. Esta contratación debe planificarse y llevarse a cabo por procedimientos ordinarios. En el caso de que desde Intervención se observe que se está produciendo esta circunstancia lo pondrá de manifiesto a través del trámite de omisión de la función interventora y procederá de la forma prevista en la base 63 bis.

- Podrá recurrirse al mismo contratista para tramitar distintos contratos menores sin que deba entenderse fraccionado el contrato, cuando, el objeto de aquellos tenga por separado una unidad funcional, técnica y económica. En caso de que se acuda al mismo contratista para el mismo objeto del contrato se entenderá que se está fraccionando el contrato y se pondrá de manifiesto por el órgano interventor en la Fase de reconocimiento de la obligación mediante reparo.

Base 63 bis.- Procedimiento de tramitación de los reconocimientos extrajudiciales de crédito de obligaciones (REC).

De acuerdo, con el Informe del Tribunal de Cuentas nº 1415, de fiscalización de los expedientes de reconocimientos extrajudiciales de crédito aprobados por las entidades locales en el año 2018, el reconocimiento extrajudicial de crédito (REC) se configura como un procedimiento extraordinario para la imputación al presupuesto de obligaciones derivadas de compromisos de gasto que, independientemente del ejercicio de origen, se hayan comprometido indebidamente, dando lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho, habiéndose declarado, o no, la nulidad del acto, cuando hayan dado lugar a un enriquecimiento injusto de la administración. Según el mismo informe, es procedente establecer en las Bases de Ejecución del Presupuesto el procedimiento de aprobación de los REC dada la inexistencia de una normativa reguladora de esta figura.

La aprobación del REC en ningún caso corrige los defectos del expediente, ya que su finalidad es únicamente la imputación en el presupuesto corriente de las obligaciones derivadas de gastos indebidamente comprometidos, sin perjuicio de que deban exigirse las correspondientes responsabilidades por haberse realizado gastos sin consignación presupuestaria y/o sin cobertura contractual.

Cualquier REC debe estar vinculado a la resolución de un procedimiento de omisión de la función interventora o bien al resultado del procedimiento de revisión de oficio. El órgano competente para aprobarlo será el Pleno de la Corporación cuando los gastos de los que se derive sean competencia del Pleno, se basen en insuficiencia de crédito o contravengan el principio de anualidad presupuestaria.

La competencia para aprobar el REC recaerá en Alcaldía cuando los gastos sean competencia de este y se trate de gastos del ejercicio corriente.

Con carácter previo a la tramitación del REC, se tendrá que resolver la omisión de la función interventora en los términos establecidos en el artículo 28 del RD 424/2017, a fin de que, una vez emitido el informe preceptivo de la Intervención General, el Presidente de la Corporación decida si continúa o no el procedimiento y demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El expediente de omisión de la función interventora, que será tramitado por el área gestora de gastos, de oficio o a instancia de la Intervención General, contendrá al menos los siguientes puntos:

a) Un informe suscrito por el jefe del área gestora en el que, como mínimo, conste:

- La descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, como mínimo, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica y la fecha de realización.

- La aplicación presupuestaria con cargo a la cual se propone imputar el gasto.

- La justificación de la necesidad de promover el gasto efectuado y su idoneidad para la finalidad perseguida.

- Las causas por las que se ha incumplido el procedimiento establecido con omisión de la función interventora.

- Los criterios por los cuales se seleccionó el tercero para realizar la actuación

- Si la actuación realizada por el proveedor ha sido o no por orden de la Administración, y si esta ha sido o no de buena fe.

- La constatación que las prestaciones se han llevado a cabo de manera efectiva y, en su caso, si es posible restituir o devolver lo que se ha recibido.

- La factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por el responsable del Servicio y, si es el caso, certificación de obra y recepción formal de la obra o servicio.

- La justificación que los precios aplicados son correcto y adecuados al precio de mercado.

- En su caso, la conveniencia de acudir a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto a su favor.

b) Un informe de la Secretaría general o, en su caso de los servicios jurídicos, valorando la procedencia de la revisión de los actos dictados, excepto que esta resulte contraria a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes, según determina el artículo 110 de la Ley 39/2015.»

*Segundo.* Exponer al público la modificación de las bases de ejecución del presupuesto, por plazo de quince días, mediante anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los

interesados.

*Tercero.* Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

*Cuarto.* Remitir copia a la Administración del Estado, así como a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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.

Castellar, 16 de agosto de 2022.- El Alcalde-Presidente, PEDRO GARCÍA ANAYA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ESPELUY (JAÉN)

**2022/4050** *Aprobación definitiva del expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal, ejercicio 2022.*

#### **Anuncio**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, al que se remite el art. 177.2 de la misma ley, y art. 20.3 en relación con el 38.2 del RD 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento, que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada con fecha 7 de julio de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, del expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2022, del tenor literal siguiente:

Base 30.- 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 Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

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, que se incluirán en un Anexo junto a estas Bases.

3.- Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones 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.

6.- 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.
- 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.

Anexo Concesión Subvenciones Directas.

Se incluyen en el presupuesto de gastos con cargo a la aplicación presupuestaria 924/48003 Otras Transferencias, las siguientes subvenciones a las Asociaciones y Hermandades:

BENEFICIARIO	IMPORTE
Hermandad de San Gregorio	1.000,00 €
Hermandad de San Miguel	1.500,00 €
Hermandad de San José	1.500,00 €
AMPA Colegio San José	500,00 €
Club Ciclista Espeluy	600,00 €
Pro Cofradía Virgen de la Cabeza de Espeluy	1.000,00 €
Asociación de Mujeres de Espeluy	500,00 €

Los beneficiarios deberán solicitar la subvención y se formalizará un Convenio en el que se fijarán los requisitos para su concesión y posterior justificación.

Espeluy, 25 de agosto de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, MANUELA COBO ANGUIA.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

**2022/3888** *Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del comercio ambulante del Ayuntamiento de Linares.*

#### **Edicto**

Don Javier Perales Fernández, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Linares (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 24 de marzo de 2022, adoptó el Acuerdo de Aprobación Inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora del Comercio Ambulante, que viene a sustituir en su totalidad a la actualmente en vigor, dada la necesidad de adaptarla al Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Que se hace público el texto íntegro, y se abre un periodo de treinta días hábiles desde su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el que se pueden presentar las alegaciones o sugerencias a dicha Ordenanza ante el Excmo. Ayuntamiento de Linares.

Que una vez transcurrido el citado plazo y resueltas las alegaciones y sugerencias en su caso, se procederá a la aprobación definitiva de dicho texto.

**ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TERMINO MUNICIPAL DE LINARES (De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo \_2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante).**

#### TITULO 1. DEL COMERCIO AMBULANTE.

##### Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del Comercio Ambulante en el Término Municipal de Linares, de conformidad con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el Mercado Interior.

2. Se entiende por Comercio Ambulante, el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

##### Artículo 2. Modalidades del Comercio Ambulante.

El ejercicio del Comercio Ambulante en el término municipal de Linares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

- a) Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en esta Ordenanza.
- b) Comercio Callejero. Que es aquel que se realiza en las vías públicas establecidas en esta Ordenanza, en puestos aislados desmontables.
- c) Comercio Itinerante. Se trata de la actividad comercial realizada en las vías públicas, a lo largo de los itinerarios fijados en la presente Ordenanza, con el medio adecuado, ya sea transportable o móvil.

#### Artículo 3. Actividades excluidas.

I. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

- a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.
- b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.
- c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.
- d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de la Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comercio Interior de Andalucía:

- a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.
- b) Venta automática, realizada a través de una máquina.
- c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.
- d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. Emplazamiento.

Corresponde al Ayuntamiento de Linares, establecer el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos.

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otras que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante.

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a la alimentación humana.
- b) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y el precio de venta de las mercancías, que será final y completo, impuestos incluidos.
- c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de los productos objeto de comercio.
- d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.
- e) Estar al corriente en el pago de las tasas que las ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.
- f) Emitir un recibo justificativo de la compra será obligatorio por parte de la persona comerciante.
- g) Disponer los puestos que expendan productos al peso o medida, de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso de los productos que se expendan, debidamente verificados por el organismo competente.
- h) Mantener limpio su puesto de venta durante toda la jornada, desde que ocupa el mismo, hasta que lo abandona, evitando así que los residuos se esparzan por el espacio público, y depositando todos los residuos en los contenedores destinados a tal fin.
- i) Observar la normativa sobre la contaminación acústica y del aire, quedando expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas; y de la contaminación del aire y de la atmósfera, de acuerdo con lo previsto en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del

aire y protección de la atmósfera.

Artículo 7. Régimen Económico.

1. El Ayuntamiento de Linares establecerá las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de Comercio Ambulante, procediendo a su revisión en la forma que se establezca en la correspondiente Ordenanza Fiscal. A estos efectos se tendrá en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

2. Los Comerciantes Ambulantes vendrán obligados al pago de las tasas, por aquellos días, que de forma efectiva, ejerzan su actividad en la ciudad, estando obligados, al menos, a ejercerla, durante un periodo mínimo del 50%, del total de días que tenga autorizados para cada año natural.

3. El pago de las tasas deberá realizarse antes del inicio de la actividad, en la forma que reglamentariamente se establezca, no pudiendo ejercer su actividad, en el supuesto de que no tenga abonadas las mismas.

Artículo 8. Obligaciones del Ayuntamiento.

1.- Corresponde al Ayuntamiento de Linares garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante y de los puestos ubicados en los mismos.

2.- Conjuntamente con las Asociaciones de Comercio Ambulante, promover e implementar las medidas que se estimen adecuadas, para fomentar esta actividad comercial.

#### TITULO II DEL REGIMEN DE AUTORIZACION.

Artículo 9. Autorización Municipal.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante prevista en el artículo 2 de la presente ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente ordenanza.-

2. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dado de alta, en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma

c) Las personas prestadoras de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipularlos, deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

e) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial por un importe mínimo de 150.000 euros, en el caso de que obtenga la autorización municipal.

4. El Ayuntamiento de Linares entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una Placa Identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización, y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

5. En los casos que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de la misma.

Artículo 10. Contenido de la autorización.

I. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

a) La persona física o jurídica titular de la misma, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y/o notificaciones, y en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

b) Fecha en la que se concede la autorización y duración de la misma.

c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

d) La indicación precisa del lugar, fecha y horario en que se va a ejercer la actividad.

e) El tamaño, ubicación y estructura de los puestos donde se va a realizar la actividad comercial.

f) Los productos autorizados para su comercialización.

g) En la modalidad de comercio itinerante, el medio de transporte o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

2.- La titularidad de las autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a este en análoga relación de afectividad e hijos o hijas, así como sus personas empleadas, siempre que estén dados de alta en la Seguridad

Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración, mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de la concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3.- La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

4.- El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de Comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 11. Revocación de la autorización.

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 12. Extinción de la autorización.

Las autorizaciones se extinguirán por:

- a) Cuando cumpla el plazo establecido en la misma.
- b) Renuncia expresa o tácita a la autorización.
- c) Muerte, incapacidad permanente sobrevenida que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.
- d) Transmitir la autorización sin comunicación previa al Ayuntamiento.
- e) Cuando dejen de cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 9 de esta Ordenanza.
- f) Por la imposición de sanciones muy graves que lleve aparejada la extinción de la autorización.
- g) Por el impago de las Tasas establecidas por las Ordenanzas Municipales.
- h) Cualquier otra causa prevista en esta Ordenanza o en la legislación vigente.

En los supuestos contemplados en el apartado c) podrán subrogarse en la posición del titular, sus padres, cónyuge o pareja de hecho, e hijos.

TITULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION.

Artículo 13. Garantía del procedimiento.

I. Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante,

el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

2. Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante resolución de la Alcaldía o Concejal en quien delegue, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el Comercio Ambulante en este término municipal.

Artículo 14. Solicitudes y plazo de presentación.

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento, conforme al modelo recogido como Anexo de la presente ordenanza. Junto con la solicitud, se presentará una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 9 de esta ordenanza, y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, así como el certificado acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso, y todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figuraran en la autorización expedida por el Ayuntamiento.

3. El plazo de presentación de las solicitudes será de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

Artículo 15. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

1.- En el procedimiento de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos en su caso:

a) La experiencia mostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial: 1 punto por año, y hasta un máximo de 20 puntos.

b) Las dificultades de acceso al mercado laboral, teniendo en cuenta, en todo caso, si proviene de alguno de estos colectivos y con un máximo de 10 puntos:

- Jóvenes menores de 30 años y mayores de 45 años: 5 puntos.

- Personas en desempleo, con una antigüedad de más de 6 meses: 5 puntos.

- Colectivos desfavorecidos por riesgos de exclusión social: 5 puntos.
- Personas con discapacidad: 5 puntos.
- Familias monoparentales con personas a su cargo: 5 puntos.
- Víctimas de violencia de género: 5 puntos.

c) Productos innovadores que no estén o que estén mínimamente representados en el mercadillo: 10 puntos

d) Poseer un distintivo de calidad en materia de Comercio Ambulante reconocido por la administración o a través de empresas acreditadas para tal fin: 10 puntos.

e) Por cursos de formación relacionados con el sector: 5 puntos por cada 40 horas.

Por participación en jornadas, conferencias o similares relacionadas con el sector: 2 puntos.

Puntuación máxima entre ambos conceptos: 40 puntos.

f) Por estar adherido al sistema arbitral de consumo: 7 puntos.

g) Por ser miembro de una Asociación de Comerciantes Ambulantes: 5 puntos.

h) Por el capital destinado a inversiones directamente relacionado con la actividad y el grado de amortización del mismo, en el momento de la presentación de la solicitud. Hasta 5.000 euros de inversión: 5 puntos, y de 5001 euros en adelante: 10 puntos.

i) La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones adecuadas para prestar un servicio de calidad: 5 puntos.

j) Por cada sanción firme impuesta, a la puntuación obtenida se le restarán 10 puntos en caso de infracciones leves, 20 puntos en caso de infracciones graves y 30 puntos en caso de infracciones muy graves.

k) En caso de empate en la puntuación final se otorgará la Licencia al Comerciante que tenga una mayor antigüedad como titular de la Licencia de Comercio Ambulante, y si esta fuese la misma, se procedería a un sorteo entre los afectados.

2.- Para la valoración de estos criterios, será necesario aportar la documentación acreditativa en el momento de presentación de la solicitud.

Artículo 16. Resolución.

1. El plazo máximo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del comercio ambulante, serán concedidas por resolución de la Alcaldía o Concejal en quien delegue, oída previamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

3.- Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva, se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

TITULO IV DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE.

*Capítulo I Del Comercio en Mercadillos.*

Artículo 17. Ubicación.

1.- El Mercadillo se ubicará en el Parque de Usos Múltiples "Del Píasar",

2.- El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, suspender la celebración del mercadillo en este recinto o, proceder a su traslado a otra ubicación, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. La suspensión o el traslado de ubicación, solo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado la misma.

3.- La zona determinada para el Mercadillo, deberá estar debidamente señalizada, siendo competencia del Ayuntamiento la organización interna del mismo.

Artículo 18. Fecha de celebración y horario.

1.- Los días autorizados para realizar la venta ambulante en el Mercadillo, serán los martes y viernes, de 9:00 a 13:30 horas. En caso de interés público, y mediante Resolución motivada, se podrá modificar la fecha y horario, comunicándose a las personas titulares de las autorizaciones, con una antelación de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación solo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que lo han ocasionado.

2.- Considerándose el Comercio Ambulante como un comercio de cercanía, de proximidad, cuya apertura podría dinamizar la hostelería y el comercio local, se permitirá su celebración todos los festivos que coincida con los días señalados en el punto anterior, con excepción de los festivos de Navidad, Año Nuevo, Reyes y viernes Santo.

3.- El acceso al Recinto del Mercadillo por parte de las personas autorizadas, se realizará exclusivamente por la entrada situada en la calle Eriazos de la Virgen, no permitiéndose la entrada al mismo, a aquellos comerciantes que no porten su Placa Identificativa.

4.- El horario de acceso al recinto del Mercadillo será el siguiente:

a) Del 1 de abril al 30 de septiembre: De 7:30 horas a 8:30 horas.

b) Del 1 de octubre al 31 de marzo: De 7:45 horas a 9.00 horas.

5.- Las personas autorizadas que no accedan al recinto del Mercadillo dentro del horario establecido para ello, no podrán ejercer la actividad en ese día.

6.- Una vez realizada la entrada al recinto, las personas autorizadas deberán estacionar su vehículo de forma inmediata tras su puesto, y antes de iniciar la colocación del mismo,

facilitando así el acceso de las otras personas autorizadas y la fluidez del tráfico en el interior del recinto.

7.- En aquellos supuestos en que no se permita el estacionamiento de los vehículos dentro del recinto del mercadillo, las personas autorizadas deberán proceder a realizar la descarga de las mercancías con la diligencia debida, y proceder a sacar el vehículo del recinto de forma inmediata.

8.- Queda terminantemente prohibida la circulación de vehículos dentro del recinto del Mercadillo dentro del horario de venta, por lo que ninguna persona autorizada podrá retirar su vehículo del recinto antes de esa hora, salvo casos de emergencia suficientemente justificados y previa comunicación y autorización de los funcionarios de servicio en el mismo.

9.- Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo, los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

#### Artículo 19. Puestos.

1. El Ayuntamiento de Linares, podrá conceder hasta un máximo de 380 autorizaciones, adjudicándole a cada una de ellas un puesto en el recinto del Mercadillo. Las autorizaciones concedidas serán para los dos días autorizados para la celebración del Mercadillo, o para uno solo.

2. El Mercadillo contará con un total de 190 puestos numerados, con una longitud de 6 metros y un fondo de 6 metros. La proyección horizontal del toldo estará incluida en el perímetro que delimita el mismo. Los puestos se instalaran conforme a la localización que se adjunta como Anexo a la presente Ordenanza.

3. Al objeto de facilitar la instalación de las paradas, la salida y entrada a los puestos, a un lado de los mismos se dejará un pasillo de 50 centímetros.

4. Al objeto de facilitar el desarrollo de la actividad comercial, evitar problemas de tráfico etc., los vehículos de los comerciantes ambulantes deberán situarse detrás de cada puesto, si bien este mandato podrá suspenderse por decisión del Ayuntamiento, cuando se inicie la colocación de las casetas para la celebración de la Feria de San Agustín, cuando sea necesario reducir el espacio del recinto del Mercadillo por la celebración de cualquier otro evento, o por cualquier otra causa de interés general.

5. La zona determinada para el Mercadillo, deberá estar debidamente señalizada siendo competencia del Ayuntamiento la organización interna del mismo.

6. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos, dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene.

#### *Capítulo II. Del Comercio Itinerante.*

#### Artículo 20. Itinerarios.

I. Para el ejercicio del comercio itinerante se fijan los itinerarios siguientes:

a) Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo, se habilitan las siguientes calles:

Con carácter general, en todo el casco urbano, salvo en las calles peatonales, o en aquellas que previo informe de la Policía Local y del SPEIS, no se estime adecuado, por carecer de zona de estacionamiento o cualquier otra causa que ponga en peligro la seguridad de los viandantes y/o la fluidez del tráfico.

b) Para el ejercicio mediante un elemento auxiliar contenedor de la mercancía y portado por la persona vendedora, las calles autorizadas serán todas las del casco urbano.

2. El comercio itinerante podrá ejercerse los lunes, desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas.

3. En caso de interés público, mediante Resolución motivada, se podrán modificar los itinerarios, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor, este plazo deba ser reducido. Dicha modificación solo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 21. Vehículos.

Los vehículos utilizados para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos en materia de seguridad y sanidad de los productos expendidos o comercializados.

### *Capítulo III. Del Comercio Callejero.*

Artículo 22. Ubicación.

I. Para el ejercicio del comercio callejero, se fijan las siguientes ubicaciones: Paseo de la Ermita, Paseo Virgen de Linarejos, Plaza del Ayuntamiento, Calle Puente, Calle La Virgen, Calle Serrallo, Calle Juan Diego de Dios Barrero, Calle Sierra Magina, Paseo de Los Marqueses de Linares y Calle Úbeda.

2. El comercio callejero podrá ejercerse de lunes a domingo. El horario de apertura de los puestos será desde las 8:00, hasta las 22:00 horas.

3. En caso de interés público, mediante Resolución motivada, se podrán modificar las ubicaciones, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación solo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

#### TITULO V COMISION MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE.

Artículo 23. Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

I. El Ayuntamiento de Linares tiene constituido el Consejo Local de Consumo, al que tiene atribuidas las funciones de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, que debe ser

oído preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, en los supuestos de traslado provisional de la ubicación del mercadillo previstos en el artículo 17 de esta ordenanza y en todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del Comercio Ambulante.

2. El dictamen de esta Consejo, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero, el Consejo no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a supuestos individuales de autorizaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.f) de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

4. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario, debiendo formar parte de la misma representantes de las asociaciones de comerciantes, representantes de las organizaciones de consumidores, así como de la propia Administración municipal.

#### TITULO VI INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 24. Potestad de inspección y sancionadora.

1. Corresponde a los servicios municipales que sean competentes en cada materia, y muy especialmente a los servicios de Inspección de Consumo, Inspección Sanitaria y Policía Local, el control del cumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza y de la legislación de carácter general y que sobre Protección de los Derechos de las personas Consumidoras y Usuarías le sea de aplicación, todo ello sin perjuicio de las competencias que le estén atribuidas a otros servicios municipales o a otros entes públicos.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectan infracciones para cuya sanción no fuese competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 25. Medidas cautelares.

I. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados. Así, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrá adoptar motivadamente, como medidas provisionales, la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia

inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada, las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas, en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Artículo 26. Infracciones.

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1.- Infracciones leves:

- a) No tener expuesta al público la placa identificativa y los precios de venta de los productos.
- b) No tener a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.
- c) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel anunciador de las mismas.
- d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, como graves o muy graves.
- e) Mostrar cartel o pegatina con logos o información, que sobrentienda la adhesión a un sistema de resolución de conflictos como el arbitraje de consumo, sin estar efectivamente adherido a éste, de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.
- f) Infracción en materia de contaminación acústica (de acuerdo a las Ordenanzas de calidad medioambiental y Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).

2.- Infracciones graves:

- a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

- c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.
- d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.
- e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.
- f) La venta incumpliendo la obligación por parte del comerciante de emitir un recibo justificativo de la compra, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- g) No tener adecuadamente verificados los instrumentos de medida, de conformidad, con la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de metrología.

3. Infracciones muy graves:

- a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.
- c) La resistencia coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionarios y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.-

Art. 27. Sanciones.

1.- Las infracciones a la presente ordenanza serán sancionadas a tenor de la gravedad del siguiente modo:

- a) Las infracciones leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.-
- b) Las infracciones graves con multa de 1.501 euros a 3.000 euros.
- c) Las infracciones muy graves con multa de 3.001 euros a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) El volumen de la facturación a la que afecte.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.

- d) La cuantía del beneficio obtenido.
- e) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
- f) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En el caso de reincidencia en infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

#### Artículo 28. Prescripción.

1.- La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

- a) Las leves a los dos meses.
- b) Las graves al año.
- c) Las muy graves a los dos años.

2.- El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día en que se hubiese cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIA.

Única: Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de este momento, hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 9.2 de esta Ordenanza.

#### DISPOSICION DEROGATORIA.

A partir de la aprobación definitiva de la presente ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

#### DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza Municipal fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 24 de marzo de 2022, y entrará en vigor una vez publicada definitivamente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con arreglo a lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.





ANEXOII  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LINARES

DECLARACION RESPONSABLE QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EL  
EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE LINARES.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con DNI/NIE/NIF \_\_\_\_\_, actuando en representación de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con NIE \_\_\_\_\_

Vista la solicitud presentada, solicitando autorización para el ejercicio del Comercio Ambulante en el Municipio de Linares, por medio del presente documento formula

DECLARACION RESPONSABLE sobre el cumplimiento PROPIO \_\_\_\_\_ (marque con una X en su caso)

DE LA PERSONA JURIDICA A LA QUE REPRESENTO \_\_\_\_\_ (MARQUE CON UNA x EN SU CASO).

De los siguientes requisitos en relación con la actividad para la que se solicita la autorización:

- Que cumple con los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, modificado por el Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero, y en la Ordenanza del Ayuntamiento de Linares para la regulación del Comercio Ambulante.
- Que está en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad, debiendo aportarla cuando fuera requerido por la Administración.
- Que mantendrá las condiciones durante el plazo de vigencia de la autorización.

En su virtud DECLARO EXPRESAMENTE QUE CUMPLO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes que corresponda del Impuesto de Actividades económicas o, en su caso, encontrarse en algunos de los supuestos de exención establecidos en la normativa vigente.

Estar dado de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social.

c) Tener contratado seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.

d) Las personas presentadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante.

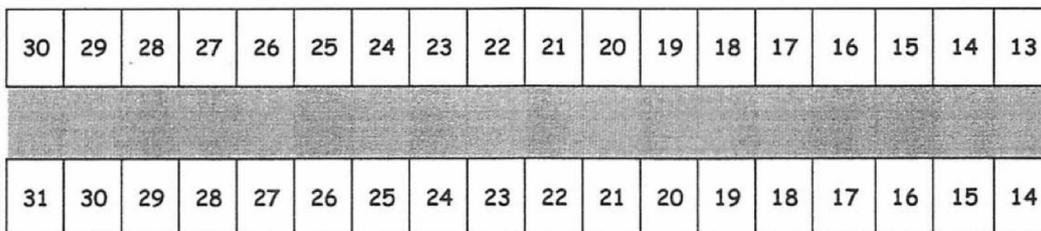
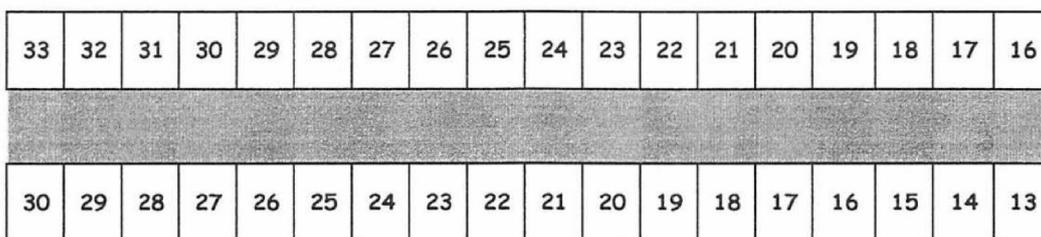
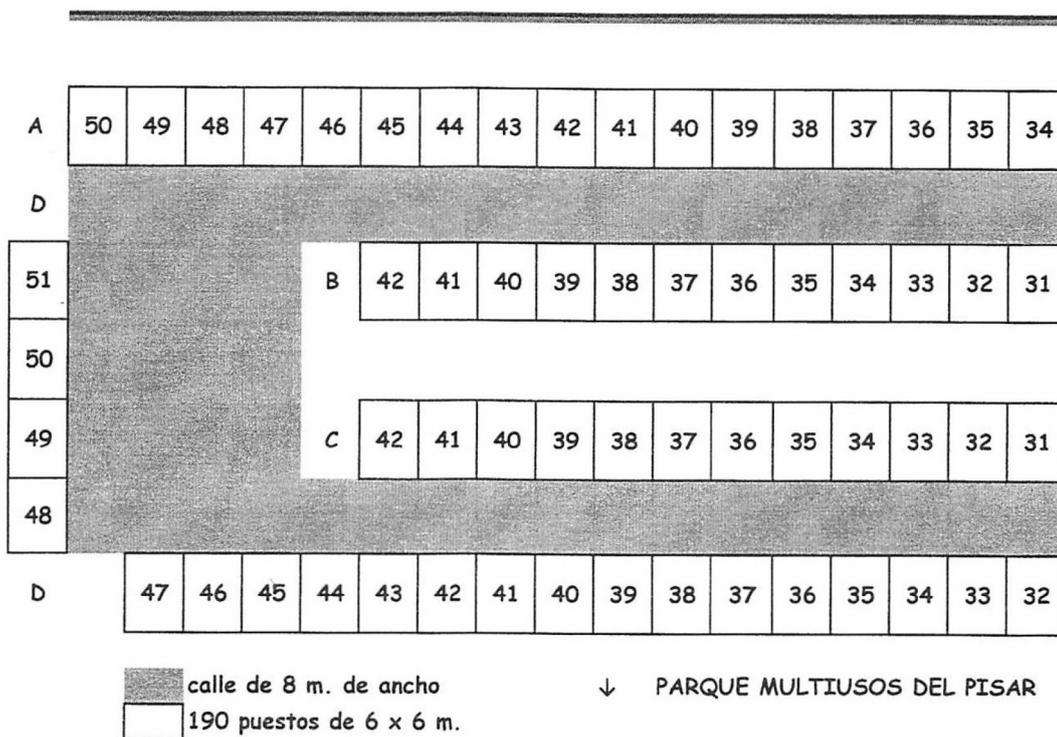
Y en prueba de lo manifestado, firmo la presente declaración responsable.

En Linares, a            de            de 20

Firmado: \_\_\_\_\_

ANEXO III

PLANOS



↓

↓ ERIAZOS DE LA VIRGEN ↓

15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	A	E	
															5		
12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	B					4
															3		
12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	C					2
															1		
13	12				11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	D	E

**CONTROL DE ACCESO**

Linares, 22 de julio de 2022.- El Alcalde Presidente, FRANCISCO JAVIER PERALES FERNÁNDEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

**2022/3881** *Aprobación definitiva de la modificación de la Tasa por la ocupación de puestos del mercado municipal de abastos.*

#### **Anuncio**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional, de fecha 31 de mayo de 2022, de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la ocupación de puestos y servicios en cámaras frigoríficas del mercado de abastos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE PUESTOS Y SERVICIOS DEL MERCADO DE ABASTOS MUNICIPAL.**

##### Artículo 1. Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por la ocupación de puestos y servicios en cámaras frigoríficas del mercado de abastos que se regirá por la presente ordenanza.

##### Artículo 2. Obligados al pago.

Están obligados al pago de la Tasa reguladora en esta Ordenanza quienes se beneficien de los servicios o actividades prestadas o realizadas por este Ayuntamiento a que se refiere el artículo anterior, es decir, los concesionarios de autorizaciones para instalar y ocupar puestos en el Mercado Municipal de Abastos, y los que utilicen las cámaras frigoríficas.

##### Artículo 3. Bases y Tarifas.

Las bases de percepción y las tarifas mensuales de la Tasa son las siguientes:

- Locales 1 a 6: 4,25 euros/m/mes.
- Local exterior peluquería; 3,44 euros/m<sup>2</sup>/mes.
- Resto locales exteriores, 2,10 euros/m<sup>2</sup>/mes.
- Cámaras frigoríficas; 24 euros/mes.

Conforme a lo dispuesto en el art. 7.9 LIVA, en tanto la concesión para la gestión del

servicio puede ser considerada como una concesión administrativa, es una operación no sujeta al IVA.

Todos los gastos que se generen por la propia actividad comercial de los concesionarios (luz, agua, tributos, etc.) deben ser soportados por los mismos.

#### Artículo 4. Obligación de pago.

De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.a) 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 devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial, independientemente de la obtención de la correspondiente autorización o concesión.

El pago de la Tasa se efectuará mensualmente, mediante recibo que será presentado a los usuarios del servicio por el recaudador que designe el Ayuntamiento.

#### Artículo 5. Luz eléctrica.

Cada uno de los puestos adjudicados deberá instalar su propio contador de luz asumiendo los costes de instalación del mismo, así como del boletín de enganche. Este importe será devuelto a los adjudicatarios en caso de cese de actividad de los mismos.

#### Artículo 6. Agua, Basura y Alcantarillado.

Se cobrará la cuota fija de consumo y la cuota establecida en la Ordenanza fiscal reguladora del Abastecimiento de Agua para uso industrial, estimando un consumo de 20 metros por bimestre.

Será de aplicación a cada puesto la Tasa correspondiente a alcantarillado y basura, así como el canon de mejora de infraestructuras.

#### Disposición Transitoria Primera.

Se establecerá un plazo de dos meses a partir de la publicación de dicha ordenanza en el Boletín Oficial de la provincia para proceder a la instalación de los contadores de luz individuales.

#### Disposición Final.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a su publicación permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

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 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 contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la

Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Orcera, 10 de agosto de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO FERNÁNDEZ LÓPEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

**2022/3882** *Aprobación definitiva del funcionamiento del Reglamento de los Consejos Sectoriales del Ayuntamiento de Orcera.*

#### **Anuncio**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 31 de mayo de 2022, aprobatorio del Reglamento de Funcionamiento de los Consejos Sectoriales del Ayuntamiento de Orcera, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **«REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS SECTORIALES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ORCERA.**

La Constitución española, en su artículo 9.2 establece que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.

De conformidad con su artículo 48 los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de los ciudadanos en el desarrollo político, social, económico y cultural.

Por su parte, el artículo 130 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, establece que el Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

Desde esta perspectiva, el Ayuntamiento de Orcera, mediante acuerdo plenario de fecha 25 de marzo de 2022 ha considerado necesario la creación del Consejo Sectorial de la Juventud y del Consejo Sectorial de Comercio y Turismo que sirva de cauce a las aspiraciones participativas de las personas del municipio.

#### *TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.*

##### Artículo 1.

Por acuerdo plenario de fecha 25 de marzo de 2022, el Ayuntamiento de Orcera ha creado el Consejo Sectorial de la Juventud y el Consejo Sectorial de Comercio y Turismo, ambos con domicilio social en Plaza de la Iglesia, 1 de esta localidad de Orcera.

*Capítulo I. Objetivos y funciones.*

Artículo 2.

Los Consejos Sectoriales son órganos de participación ciudadana, de naturaleza consultiva, informativa y asesora. La finalidad y objetivo del mismo es facilitar la participación de los ciudadanos de Orcera y canalizar la información de las entidades asociativas en los asuntos municipales de tal carácter. Para ello mantendrán la necesaria colaboración con los distintos órganos del Ayuntamiento.

Son funciones de los Consejos Sectoriales:

- Proponer sugerencias, iniciativas y propuestas para resolución de la problemática de su ámbito.
- Recoger opiniones ciudadanas sobre cualesquiera asuntos para los que recabe asesoramiento u opinión la Concejalía o la Comisión Informativa correspondiente.
- Conocer el programa anual de actuación y el Presupuesto del área correspondiente.
- Ser informado de los acuerdos adoptados por los distintos órganos municipales respecto de aquellos temas de su interés.

Artículo 3.

Los acuerdos que adopte el Consejo Sectorial no serán vinculantes para los órganos de gobierno municipal.

Artículo 4.

El ámbito territorial de actuación de cada Consejo Sectorial será el correspondiente al ámbito municipal del Ayuntamiento de Orcera.

*Capítulo II. Composición y requisitos.*

Artículo 5.

Podrán formar parte de este Consejo Sectorial, las asociaciones y organizaciones que realicen actividades vinculadas con el ámbito del Consejo en el municipio.

1) Serán miembros de pleno derecho:

- Las asociaciones de la propia naturaleza del Consejo.
- Las asociaciones, que acrediten el trabajo en el ámbito de actuación del Consejo como una de sus finalidades esenciales.

2) Para formar parte del Consejo las asociaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas, figurando inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, con la documentación establecida a tal efecto debidamente actualizada y tener domicilio social en el término municipal de Orcera. En el caso de los grupos organizados, no

constituidos legalmente, deberán acreditar documentalmente su vinculación y proyecto del Consejo.

- Tener un mínimo de 5 socios.
- Estar realizando actividades y/o proyectos relacionados la actividad del Consejo.

*Capítulo III. Extinción del mandato, nuevas incorporaciones y ceses.*

Artículo 6.

La extinción del mandato de los miembros del Consejo coincidirá con la celebración de las elecciones municipales.

La condición de miembro del Consejo se perderá:

- Por propia voluntad, expresada por escrito.
- Por la disolución de la Asociación, grupo o colectivo al cual representan.
- Por cambio de delegación o cese, en el caso de miembros representantes de la Corporación.
- Por cese en la representación de la asociación que le propone.
- Por imperativo legal o judicial.
- Por defunción.

Los ceses y bajas serán comunicados mediante escrito de la Asociación interesada indicando nuevo representante, y de ellos se dará cuenta al Pleno del Consejo en la primera sesión que celebre, pasando a formar parte como miembro del mismo a todos los efectos.

*TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.*

Artículo 7.

Los Consejos Sectoriales estarán integrados por la Presidencia y el Pleno del Consejo, que estarán asistidos, en su funcionamiento, por una Secretaría desempeñada por un miembro del propio Consejo.

Por decisión del Pleno del Consejo podrán crearse Vicepresidencias y Comisiones de Estudio y/o Trabajo.

Formarán parte del Pleno del Consejo, miembros corporativos, en proporción a la representación que ostenten en el Ayuntamiento Pleno

*Capítulo I. De la Presidencia.*

Artículo 8.

La Presidencia de los Consejos Sectoriales corresponde al Concejales designado, para cada uno de los Consejos, por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 9.

Son funciones de la Presidencia

- Presidir y coordinar la actuación del Consejo Sectorial.
- Representar al Consejo.
- Autorizar con su firma los actos y certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Consejo.
- Establecer, previa consulta a los miembros del Consejo, el orden del día, convocar y moderar las reuniones del Pleno del Consejo, así como las Comisiones de Estudio y/o Trabajo.
- Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo y de la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente.
- Llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Pleno del Consejo.
- Proponer la constitución de las Comisiones de estudio y/o trabajo que considere necesarias.
- Dirimir los empates mediante el voto de calidad.
- Cualesquiera otras que le atribuya el Pleno del Consejo.

*Capítulo II. De las Vicepresidencias.*

Artículo 10.

El Pleno del Consejo podrá elegir una o varias Vicepresidencias que asistirán a la Presidencia, en especial, en las sesiones de los órganos del Consejo Sectorial, supliéndola en los casos de ausencia, o asumiendo sus funciones por delegación.

*Capítulo III. Del Pleno del Consejo*

Artículo 11.

Corresponde al Pleno del Consejo Sectorial las siguientes funciones:

- Presentar iniciativas, sugerencias y propuestas.
- Proponer conjuntamente soluciones a problemas del sector de la actividad a que se refiere el correspondiente Consejo.
- Colaborar en los estudios y elaboración de programas, proyectos y disposiciones generales del sector.
- Asesorar en la elaboración de programas de actuación y el presupuesto del Área del

ámbito del Consejo.

- Emitir informes a requerimiento del Ayuntamiento.
- Aprobar los informes realizados por las comisiones de estudio y trabajo que pudieran establecerse.
- Aprobar la Memoria Anual de las actividades realizadas por los órganos del Consejo Sectorial.
- Aprobar la constitución de las Comisiones de Estudio que fueran necesarias, a propuesta de la Presidencia.
- Designar a los miembros que han de representar al Consejo en los actos y actividades que sea necesario, así como a aquellos que hayan de asistir a las Comisiones Informativas Municipales, si se les requiere para ello y siempre que se deliberen asuntos que conciernan al ámbito del Consejo.
- Promover la cooperación interasociativa, y la realización de actividades conjuntas
- Aprobar normas de funcionamiento interno en desarrollo del Reglamento del Consejo.
- Cualquier otra función que corresponda al Consejo y no esté atribuida a ningún otro órgano.

Artículo 12.

El Pleno de los Consejos Sectoriales tendrán la siguiente composición:

- Un Concejal, que será elegido por el Pleno del Ayuntamiento y que ostentará la Presidencia.
- Las Vicepresidencias, en su caso, que recaerán en miembros del Consejo elegidos por mayoría absoluta.
- Un representante, propuesto por cada uno de los grupos políticos con representación municipal, perteneciente preferentemente a su sección.
- Un representante de las asociaciones o entidades relacionadas con el Área del Consejo.

Cada uno de estos grupos y entidades, deberán designar titular y suplente.

Actuará como Secretario/a, un miembro del Consejo designado por el Pleno del mismo.

Artículo 13.

Todos los miembros del Consejo Sectorial, con pleno derecho, tendrán voz y voto, a excepción del Secretario, que únicamente tendrá voz.

*Capítulo IV. De las Comisiones de Estudio y/o Trabajo*

Artículo 14.

Los Consejos Sectoriales Municipales podrán constituir, con carácter temporal o permanente, Comisiones de Estudio o Trabajo para actividades concretas. Se crearán por decisión del Pleno del Consejo que determinará las actividades que deban desarrollar; así como su composición, Presidencia, Secretaría y duración.

Artículo 15.

El número y composición de las Comisiones de Estudio serán establecidos en función de las líneas de trabajo y de las prioridades del Consejo Sectorial.

Artículo 16.

Las Comisiones de Trabajo estarán integradas por miembros del Consejo y por personas propuestas en calidad de especialistas de los diferentes temas objeto de las Comisiones.

Artículo 17.

Las Comisiones de Estudio y/o Trabajo tendrán las siguientes funciones:

- Desarrollar los trabajos encomendados por el Pleno del Consejo.
- Realizar estudios y presentar iniciativas referidas al sector.
- Elaborar informes sobre la gestión y seguimiento de los planes y programas objeto de la Comisión de Estudio y/o Trabajo.
- Asesorar a los órganos colegiados del Consejo, en relación con los asuntos o problemas del sector, cuando así se les requiera.

Artículo 18.

La condición de miembro de la Comisión se perderá, además de las causas previstas de cese de los miembros del Consejo, por decisión del órgano que lo designó, y por renuncia.

*Capítulo V. De la Secretaría.*

Artículo 19.

Corresponderá a un miembro del Consejo, elegido por el Pleno del mismo, actuar como secretario/a del Consejo Sectorial correspondiente.

Artículo 20.

Son funciones de la Secretaría:

- Convocar las sesiones y establecimiento del orden del día, por orden de la Presidencia. Tanto las convocatorias de las reuniones como las actas de las mismas se enviarán siempre que sea posible a los miembros por correo electrónico y se publicarán en la sede electrónica.

- Levantar acta de las reuniones del Consejo.
- Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento del Consejo, así como del resto de la normativa aplicable.
- Expedir certificaciones.
- Custodiar los libros de actas y sello del Consejo.
- Cumplimentar los acuerdos adoptados, así como su notificación en forma.

*TÍTULO III. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO*

*Capítulo I. Del Pleno del Consejo*

Artículo 21.

El Pleno del Consejo se reunirá al menos una vez al semestre en sesión ordinaria. De manera extraordinaria se reunirá, siempre que se considere necesario, a propuesta de la Presidencia o de un tercio de los vocales.

Artículo 22.

La convocatoria de sesión ordinaria, se realizará por correo electrónico (salvo para aquellos miembros que no dispusieran del mismo) con una antelación mínima de tres días hábiles, con expresión de los puntos a tratar en el orden del día.

Por causa justificada se podrán efectuar las convocatorias extraordinarias con 24 horas de antelación.

Artículo 23.

El Consejo se entenderá constituido cuando haya sido convocado según lo establecido y se hallen presentes la mayoría absoluta de sus miembros en primera convocatoria y, en segunda, media hora después, por los miembros presentes cuyo número no podrá ser inferior a cinco. Tanto en primera como en segunda convocatoria se requiere la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los presentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

El orden del día de las convocatorias será fijado por la Presidencia y contendrá, como mínimo, para las sesiones ordinarias, la aprobación del acta de la sesión anterior, los asuntos para los que se hubiera convocado, y un turno de ruegos y preguntas.

El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá, como mínimo, el asunto o asuntos que hubieran motivado la convocatoria.

Artículo 24.

De las reuniones del Consejo se extenderá la oportuna acta, con los acuerdos adoptados, la cual será publicada en la sede electrónica. Asimismo, en el acta se recogerán de forma sintetizada las intervenciones de los diferentes miembros en las deliberaciones. En las actas se reflejará el número de votos afirmativos, negativos y abstenciones, haciéndose constar nominalmente el sentido del voto cuanto así lo pidan las personas interesadas.

Los acuerdos del Pleno del Consejo serán trasladados a los servicios municipales correspondientes a efectos de tramitación, en su caso, del oportuno expediente.

El Ayuntamiento facilitará la sede o locales de que disponga para las sesiones y los recursos financieros necesarios para cumplir sus objetivos.

*Capítulo II. De las Comisiones de Estudio y/o Trabajo.*

Artículo 25.

El régimen de funcionamiento de las Comisiones de Estudio y/o Trabajo se establecerá coincidiendo con su creación y se ajustará a lo establecido para el Pleno del Consejo.

*TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.*

Artículo 26.

Son derechos de los miembros de los órganos colegiados del Consejo Sectorial, los siguientes:

- Solicitar la inclusión de los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados.
- Asistir a las reuniones que se convoquen, participar en los debates, formular ruegos y preguntas y ejercer su derecho al voto.
- Solicitar, a través de la Presidencia, certificaciones de los actos y acuerdos de las sesiones.
- Recibir la información adecuada para cumplir debidamente las funciones que tiene asignadas.
- Tener acceso a los actos y documentación del Consejo.
- Solicitar, a través del Consejo, a los servicios de la Corporación aquella información que le sea necesaria para sus actividades.
- Hacer constar en las actas de las sesiones las observaciones y los razonamientos que estimen oportunos.
- Todos aquellos otros que se les puedan atribuir por este Reglamento o por la legislación vigente aplicable.

Artículo 27.

Son deberes de los miembros de los órganos colegiados de los Consejos Sectoriales, los siguientes:

- Asistir a las sesiones plenarias y a las comisiones de estudio en las que participen, además de colaborar en las actividades promovidas por el Consejo, en cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- Contribuir a la promoción y desarrollo del Consejo.
- Guardar la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto lo requiera.
- Respetar y cumplir lo expuesto en el presente Reglamento.
- Comunicar al Consejo los cambios efectuados en sus Estatutos, por si dicho cambio afectara a los criterios de su designación.
- Comunicar los cambios que se produzcan de la persona que ostente la delegación o del domicilio social de la entidad o asociación a la cual represente.
- Todos aquellos que se les puedan atribuir mediante este Reglamento o por la legislación aplicable.

TÍTULO V. DE LA DISOLUCION DEL CONSEJO.

Artículo 28.

El Consejo podrá ser disuelto por acuerdo del Pleno del Consejo por mayoría absoluta, que elevará la propuesta al Ayuntamiento Pleno; o a iniciativa municipal, adoptándose el acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento por mayoría simple.

Al disolver el Consejo, todos los bienes y materiales adscritos al mismo pasarán a plena disponibilidad del Ayuntamiento.

Disposiciones Adicionales.

*Primera.*

La interpretación y aplicación de este Reglamento corresponderá al Pleno del Ayuntamiento y su ejecución a la Alcaldía-Presidencia.

*Segunda.*

En lo no previsto en este Reglamento serán de aplicación las normas sobre Régimen Jurídico y Procedimiento de los órganos colegiados, contenidas en las normas aplicables a la Administración Local.

Disposición Derogatoria.

Queda derogada todas las disposiciones y resoluciones municipales que contravengan lo

establecido en el presente Reglamento.

Entrada en Vigor.

El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y comenzará a aplicarse a los quince días de la misma, conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y continuará su vigencia hasta que el Pleno del Ayuntamiento acuerde la modificación o derogación.»

Contra este acuerdo cabe interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Orcera, 10 de agosto de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO FERNÁNDEZ LÓPEZ.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

**2022/4057** *Aprobación definitiva de varias modificaciones presupuestarias.*

#### **Anuncio**

Habiendo sido sometido a información pública, mediante su publicación en BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 150 de 3 de agosto de 2022, los expedientes de varias modificaciones presupuestarias por transferencias al Crédito Extraordinario y al Suplemento de Crédito y de Financiación de Suplemento de Crédito con Remanente Positivo de Tesorería; expedientes de MP nº 11, 12 y 13/2022, y no haciéndose presentado reclamación alguna. Los citados acuerdos de entienden aprobados definitivamente y se procede a su publicación, debidamente resumido por capítulos, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para su entrada en vigor.

- *Modificación Presupuestaria. Expte.11/2022* (en el marco del Presupuesto que entró en vigor el 10 de mayo de 2022) de Transferencias al Crédito Extraordinario, cuyo resumen es el siguiente:

-Aumento de Gastos, creando las correspondiente aplicaciones presupuestarias en Capítulos II, IV y VI (según anexo que acompaña a Memoria explicativa de esta Alcaldía), por importe total de: 25.295,53 €.

-Deducción de Gastos, en varias aplicaciones presupuestarias del Capítulo I, por importe total de 25.295,53 €. (según anexo que acompaña a Memoria explicativa de esta Alcaldía).

- *Modificación Presupuestaria. Expte.12/2022* (en el marco del presupuesto que entró en vigor el 10 de mayo de 2022) de Transferencias al Suplemento de Crédito, cuyo resumen es el siguiente:

-Aumento de Gastos, suplementando varias aplicaciones presupuestarias de los Capítulos II, IV y VI (según anexo que acompaña a Memoria explicativa de esta Alcaldía), por importe total de: 106.400 €. Debiendo dar de baja lo pagado en Pendiente de Aplicación en relación con retribuciones por servicios prestados en el marco de Convenios de Colaboración otros Ayuntamientos por Policías locales, que son rendimientos del trabajo.

-Deducción de Gastos, de varias aplicaciones presupuestarias de las partidas del Capítulo I, por importe total de 106.400 €. (según anexo que acompaña a Memoria explicativa de esta Alcaldía).

- *Modificación Presupuestaria. Expte.13/2022* (en el marco del Presupuesto que entró en vigor el 10 de mayo de 2022) por Suplemento de Crédito, a financiar con Remanente de Tesorería Positivo.

Aumento por Ingresos: 50.000 €

-Capítulo VIII: Aplicación 870.00: Incorporación Remanente Liquido de Tesorería positivo de

2021, para financiar incremento de gasto previsto para ejecución de “Centro de transformación en Polígono Agroindustrial”: 50.000 €.

Aumento por Gastos: 50.000 €

-Capítulo VI, Suplementando la siguiente aplicación presupuestaria: Aplicación presupuestaria 459 62901: Transformador Polígono Agroindustrial. Quedando con un importe total la partida de 100.000 €.

Pozo Alcón, 29 de agosto de 2022.- El Alcalde-Presidente, IVÁN CRUZ LOZANO.