

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático

Abierto el plazo para subsanar las solicitudes presentadas a la convocatoria de subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático de la Diputación Provincial de Jaén a favor de confederaciones, federaciones, y asociaciones o demás entidades sin ánimo de lucro, ejercicio 2023.

BOP-2023-391

Área de Cultura y Deportes

Catálogo de Ofertas de Artes Escénicas del VII Circuito Provincial "Jaén Escena" 2023.

BOP-2023-382

AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ DE MÁGINA (JAÉN)

Aprobación del Padrón Anual relativo a la Tasa por Entrada y Salida de Vehículos (Vados), correspondiente al ejercicio 2022.

BOP-2023-104

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Aprobación de las Bases para la convocatoria de 5 plazas de Personal Formador y 1 plaza de Personal de Apoyo Administrativo para la ejecución del Programa temporal adscrito a la subvención concedida a este Ayuntamiento (número de Expte. 98/2022/J/0022).

BOP-2023-304

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

Aprobación de la lista de admitidos/as y excluidos/as provisionales del proceso selectivo de 1 plaza de Auxiliar de Protocolo de la Oferta de Empleo Público de 2021, mediante el sistema de oposición libre.

BOP-2023-316

Relación de admitidos/as y excluidos/as provisionales del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Auxiliar de Archivo.

BOP-2023-314

Aprobación de las bases de selección sobre la convocatoria para la provisión por promoción interna de 1 plaza de TAE-Director/a Promoción y Formación, personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición.

BOP-2023-318

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

Aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al Presupuesto Municipal de 2022.

BOP-2023-300

AYUNTAMIENTO DE BENATAE (JAÉN)

Aprobación definitiva de Expediente de modificación presupuestaria número 19 ejercicio 2022.

BOP-2023-315

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

Aprobación de las listas cobratorias del precio público por la prestación de los servicios de Escuela Municipal Infantil, Comedor de Escuela Infantil Municipal, Aula Matinal y Ludoteca correspondientes al mes de diciembre de 2022.

BOP-2023-319

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 5/2022 en su modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de créditos financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2022.

BOP-2023-306

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

Publicación de la lista definitiva de personas admitidas, en relación con el proceso de selección de una plaza vacante en plantilla, para el puesto de Maestro de Obras, mediante el sistema de concurso-oposición. BOP-2023-303

AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

Plazo de solicitudes para cubrir el cargo de Juez de Paz titular y suplente. BOP-2023-313

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

Información pública sobre solicitud de calificación ambiental. BOP-2023-97

AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Ayudas para el Fomento de la Natalidad. BOP-2023-100

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

Aprobación y puesta al cobro del Padrón Contributivo (liquidaciones) de las Tasas por la Prestación de los Servicios Vinculados al Ciclo Integral del Agua del Excmo. Ayuntamiento de Jaén correspondiente al primer trimestre de 2023. BOP-2023-295

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

Aprobación definitiva del Plan de Despliegue e Instalación de Red de Comunicaciones Electrónicas en el municipio de Jódar, a instancias de Vim Telecomunicaciones, S.L. BOP-2023-101

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Aprobación del Padrón contributivo de la Tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de octubre 2022. BOP-2023-307

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Aprobación de Precio Público para el Concurso de Agrupaciones de Carnaval 2023. BOP-2023-299

Aprobación definitiva de Expediente del Presupuesto General Municipal y sus anexos correspondiente al ejercicio 2023. BOP-2023-332

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2022, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal. BOP-2023-297

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Torreperogil por la que se aprueban las bases y la convocatoria para proveer el puesto de trabajo de Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento mediante el procedimiento de libre designación. BOP-2023-90

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torreperogil, de fecha 29 de diciembre de 2022, por el que se aprueba inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la utilización temporal de locales e instalaciones municipales. BOP-2023-103

Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección de una plaza de Agente de Igualdad, como personal laboral fijo de plantilla, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal. BOP-2023-312

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

Exposición pública del Padrón del Ciclo Integral del Agua, Tasas de Basura y Alcantarillado, correspondiente al cuarto trimestre de 2022, zona 3 y G.C. diciembre 2022. BOP-2023-317

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN (JAÉN)

Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. BOP-2023-301

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. BOP-2023-302

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección para cubrir una plaza de Maquinista dentro de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de 2020. BOP-2023-94

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

Aprobación Provisional de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tramitación de Determinadas Actuaciones Urbanísticas mediante Declaración Responsable o Comunicación Previa del Ayuntamiento de Villacarrillo (Jaén) BOP-2023-106

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. BOP-2023-102

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Aprobación definitiva de Presupuesto General del año 2023, sus bases de ejecución y la plantilla de personal. BOP-2023-311

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA ESTACIÓN LINARES-BAEZA (JAÉN)

Corrección de errores en el anuncio de las bases específicas de la convocatoria del concurso de méritos para la provisión de plazas en las plantillas de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal. BOP-2023-255

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO. DELEGACIÓN TERRITORIAL EN JAÉN. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL.

Acta de prórroga, modificación y tablas salariales para 2023 del Convenio colectivo de trabajo de Acodis Iniciativas, S.L. BOP-2023-310

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

Pago de los Morales, de Jaén.

Convocatoria de la Junta General Ordinaria de fecha 25 de febrero de 2023. BOP-2023-239

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO

2023/391 *Abierto el plazo para subsanar las solicitudes presentadas a la convocatoria de subvenciones del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático de la Diputación Provincial de Jaén a favor de confederaciones, federaciones, y asociaciones o demás entidades sin ánimo de lucro, ejercicio 2023.*

Anuncio

Por Resolución del Sr. Diputado Delegado del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático núm. 543, de fecha 14-11-2022 (P.D. Resolución del Sr. Presidente núm. 713 de 11-07-2019), se aprobó la convocatoria de subvenciones, en tramitación anticipada, del Área de Agricultura, Ganadería, Medio Ambiente y Cambio Climático de la Diputación Provincial de Jaén a favor de confederaciones, federaciones, y asociaciones o demás entidades sin ánimo de lucro, ejercicio 2023, publicado su extracto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 222, de 17-11-2022.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y examinadas las solicitudes presentadas, se requiere a los interesados para que en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio, puedan proceder a subsanar faltas o acompañen los documentos preceptivos que se le indican, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que habrá de dictarse en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo preceptuado en el art. 9 de la mencionada Convocatoria de Subvenciones, se dispone la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia e insertándose junto con la relación de solicitudes susceptibles de ser subsanadas para poder optar a la subvención en la página Web “dipujaen.es”.

<https://www.dipujaen.es/conoce-diputacion/areas-organismos-empresas/areal/subvenciones/subvenciones-2023/subv-agri-asociaciones.html>

La presentación de la subsanación se realizará en la forma establecida en el art. 6 de la Convocatoria de Subvenciones. En todo caso, se recuerda que las personas jurídicas están obligadas a presentar su escrito de subsanación a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Jaén.

Su presentación, indicándose el número de expediente, se realizará a través de carpeta ciudadana, mis expedientes <https://sede.dipujaen.es/Expedientes> o bien, desde el sistema de alertas que pueden encontrar en <https://sede.dipujaen.es/Expedientes>.

No obstante, se podrá presentar además a través del Registro Electrónico de la Diputación de Jaén conforme a lo establecido en el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sede electrónica de la Diputación de Jaén: <https://sede.dipujaen.es/SolicitudGenerica>

Para cualquier información y/o aclaración tienen a su disposición el teléfono 953 605 247, así como la dirección de correo electrónico: mbueno@dipujaen.es

Todo lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo establecido en el art. 16 de la Convocatoria.

Jaén, 25 de enero de 2023.- La Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios,
PILAR PARRA RUÍZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES

2023/382 *Catálogo de Ofertas de Artes Escénicas del VII Circuito Provincial "Jaén Escena" 2023.*

Anuncio

Con fecha 25 de enero de 2023, el Diputado Delegado del Área de Cultura y Deportes ha dictado Resolución número 19 por la que se aprueba el Catálogo de Ofertas de Artes Escénicas del VII Circuito Provincial "Jaén Escena" 2023.

Vista la Normativa básica del VII Circuito Provincial de Artes Escénicas "Jaén Escena" 2023, aprobada por resolución número 560 de fecha 17 de noviembre de 2022 y modificada por resolución número 7 de fecha 13 de enero de 2023 del Diputado de Cultura y Deportes.

Vistas las Bases para la realización del Catálogo de Ofertas de Artes Escénicas del VII Circuito de Artes Escénicas "Jaén Escena" 2023, aprobadas por resolución número 559 de fecha 17 de noviembre de 2022 del Diputado de Cultura y Deportes, y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) nº 226 de fecha 23 de noviembre de 2022.

Vista la Resolución número 12 de 17 de junio de 2023 del Diputado de Cultura y Deportes, por la que se designa la Comisión Evaluadora para la realización del Catálogo de Ofertas de Artes Escénicas para el Circuito Provincial "Jaén Escena" 2023.

Vista la propuesta emitida por la Comisión Evaluadora, reflejada en el Acta de la sesión celebrada el 19 de enero de 2023, y a tenor de lo dispuesto en el apartado 9 de "Criterios de valoración" de las bases por las que se rige la convocatoria de referencia.

Considerando lo estipulado en el artículo 34.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el art.60.1 del R.D.500/90, así como el art. 185.2 del R.D. Legislativo de 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la L.R.H.L y las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Diputación Provincial. Igualmente habida cuenta de la delegación expresada en la Resolución. nº 708 de 11 de julio de 2019 a favor del que suscribe.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el Catálogo de Ofertas de Artes Escénicas del VII Circuito Provincial "Jaén Escena" 2023, en el sentido descrito a continuación y el gasto que su realización supone, con una aportación máxima de Diputación de 150.000,00 €, imputándose el mismo al presupuesto de la Diputación Provincial, aplicación presupuestaria 2023.610.6640.22696 denominada "Circuito Provincial Jaén Escena".

SEGUNDO. Aceptar la propuesta emitida por la Comisión Evaluadora dirigida a la realización del Catálogo de Ofertas de Artes Escénicas para el Circuito Provincial “Jaén Escena” 2023, que a continuación se detalla:

	OBRA	COMPañÍA/ARTISTA	ESPECTÁCULO	CACHÉ (IVA incluido)
1	TALLER DE CINE, CREA TU PROPIO CORTOMETRAJE	Loklaro Producciones, S. Coop. And	CINE	2.178,00 €
2	BAILAORA	Maria del Mar López Ramírez	DANZA	2.420,00 €
3	CURSOS DE FOTOGRAFÍA EN LOS PUEBLOS DE JAÉN	José María Ortega Pérez	FOTOGRAFÍA	1.000,00 €
4	CARMEN, CONCIERTO ESCENIFICADO	Camerata Lírica	LÍRICA	3.600,00 €
5	GRANDES VOCES LÍRICAS: RECITAL DE ÓPERA Y ZARZUELA	Alberto Puig Higuera	LÍRICA	2.843,50 €
6	RÍO DE POESÍA	Operaconcert SL	LÍRICA	5.082,00 €
7	DEL OLIVAR A LA ALHAMBRA	Victoria Romero	MÚSICA	2.100,00 €
8	DOS MEJOR QUE UNO	Jose Vega y Carlos Abad	MÚSICA	1.452,00 €
9	ENSEMBLE DE VIENTO XAUEN	Ensemble de Viento Xauen	MÚSICA	1.980,00 €
10	LA TIERRA CALLADA	Sole Candela & Sitoh Ortega Quartet	MÚSICA	2.750,00 €
11	MUJERES DEL SWING EN ESPAÑOL - QUINTETO	Charito & The Jump Club	MÚSICA	2.057,00 €
12	POETAS ANDALUSÍES: NUBAS Y MELODÍAS DE AL-ANDALUS	Orquesta Andalusí del Mediterráneo	MÚSICA	3.630,00 €
13	RUIBAL	Javier Ruibal	MÚSICA	7.260,00 €
14	SAN JUAN DE LA CRUZ	Escuela El Tabanco	MÚSICA	3.850,00 €
15	TRANSISTORES	Transistores	MÚSICA	2.904,00 €
16	ENCUENTROS: MÚSICAS ESPAÑOLAS & FRANCESAS	Trío Zaniah	MÚSICA	1.512,50 €
17	WE LOVE 80 & 90 LA FIESTA	Grupo Romiso Aceites y Derivados S.L	MÚSICA	6.160,00 €
18	AQUÍ	Volunto Teatro	TEATRO	1.386,00 €
19	EL SALPICÓN	Mucho Musical Producciones, Sociedad Limitada	TEATRO	1.754,50 €
20	EMMA, ÓLIVER Y ANDRÉS	Fila 5 Producciones, Sociedad Cooperativa Andaluza	TEATRO	2.500,00 €
21	HAMBRE DE QUIJOTE	La Líquida Teatro	TEATRO	2.420,00 €
22	LA MALETA DE MI ABUELA	Producciones Nati Villar	TEATRO	848,00 €
23	MÁS MIX	Spasmo Teatro	TEATRO	3.872,00 €
24	MENOSPRECIO DE ALDEA	El Búfalo Feo	TEATRO	3.025,00 €
25	NO QUIERO PRINCESAS	Compañía Animahist	TEATRO	1.265,00 €
26	RAPUNZEL EL MUSICAL	Esphera Teatro	TEATRO	3.630,00 €
27	SÍ, A TODO	Antonio Díaz Gutiérrez del Álamo	TEATRO	3.993,00 €
28	TEATRO EN LA GUERRA 2.0 (9 COMPONENTES, MÚSICA EN VIVO)	Compañía Sergio Pérez Serrano - Chamán Producciones	TEATRO	4.961,00 €
29	TIERRA	Art Diversia Sca de Interés Social	TEATRO	2.700,00 €
30	TRIPTICO INFERNAL	Loklaro Producciones, S. Coop. And	TEATRO	2.300,00 €
31	¿YA ES LA HORA!?	Teatro La Paca S.L.	TEATRO	1.815,00 €

TERCERO. Dar traslado de la Normativa y Catálogo de Ofertas de Artes Escénicas a todos los Ayuntamientos de la Provincia.

Jaén, 25 de enero de 2023.- El Diputado Delegado del Área de Cultura y Deportes, ÁNGEL VERA SANDOVAL.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ DE MÁGINA (JAÉN)

2023/104 *Aprobación del Padrón Anual relativo a la Tasa por Entrada y Salida de Vehículos (Vados), correspondiente al ejercicio 2022.*

Edicto

Don Diego Fernández Muñoz, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Albánchez de Mágina (Jaén).

Hago saber:

Que por Decreto de esta Alcaldía del día de la fecha se ha procedido a la aprobación del Padrón Anual relativo a la Tasa por Entrada y Salida de Vehículos (Vados), correspondiente al ejercicio 2022.

El plazo de ingreso voluntario será de dos meses naturales y el pago de las deudas podrá realizarse en cualquiera de las modalidades de cobro señaladas en las letras a) y b) del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación en los lugares, días y horas de costumbre.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos de oír reclamaciones y de la interposición, en su caso, de los recursos señalados en el art. 14.2. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Albánchez de Mágina, 11 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, DIEGO FERNÁNDEZ MUÑOZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/304 *Aprobación de las Bases para la convocatoria de 5 plazas de Personal Formador y 1 plaza de Personal de Apoyo Administrativo para la ejecución del Programa temporal adscrito a la subvención concedida a este Ayuntamiento (número de Expte. 98/2022/J/0022).*

Anuncio

Don Antonio Marino Aguilera Peñalver, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real (Jaén).

Hace saber:

Que en virtud de la Resolución de Alcaldía 0189/2023 de fecha 20 de enero del año corriente, se aprueban las bases para la convocatoria de 5 plazas de Personal Formador y 1 plaza de Personal de Apoyo Administrativo para la ejecución del Programa temporal adscrito a la subvención concedida a este Ayuntamiento para formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas para el año 2022, de las previstas en la orden de 3 de junio de 2016 (nº de Expte. 98/2022/J/0022).

El plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Jaén.

Las bases de la convocatoria están expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web corporativa:

https://alcalalareal.es/wp-content/uploads/2022/12/20230120_Publicacion_Anuncio_ANUNCIO-DECRETO-ALCALDIA-CONVOCATORIA-DOCENTES-FPE-2023.pdf

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 20 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2023/316 *Aprobación de la lista de admitidos/as y excluidos/as provisionales del proceso selectivo de 1 plaza de Auxiliar de Protocolo de la Oferta de Empleo Público de 2021, mediante el sistema de oposición libre.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que con fecha 23 de enero de 2023, se ha dictado resolución, cuyo tenor literal es el siguiente:

En relación con el proceso para la provisión como Funcionario de Carrera de 1 Plaza de Auxiliar de Protocolo, derivada de la Oferta de Empleo Público de 2021, mediante el sistema de oposición libre para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Una vez finalizado el plazo para presentación de instancias y de conformidad con lo dispuesto en las bases de selección y en uso de las facultades que la Ley me confiere,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la lista de admitidos/as y excluidos/as provisionales:

-Admitidos/as Provisionales-

APELLIDOS Y NOMBRE
Alarcón González, M ^a Carmen
Andújar Santamaría, Laura
Arenas Cayuela, Jerónimo
Ballesta Sáez, Silvia
Barea Comino, Cristina
Belmonte Moreno, M ^a Ángeles
Casado Molina, Manuela
Castillo Aguilar, Francisca
Claramonte García, Laura
De la Torre Díaz, Rodrigo José
Duro Aguayo, Juana
Escobosa Pérez, M ^a Isabel
Expósito Conde, María
Expósito Martínez, Yolanda

APELLIDOS Y NOMBRE
Ferro Ruiz, Antonia
García Lara, M ^a Rosario
Gómez Marín, Eva Lourdes
Gómez Marín, Eva Lourdes
González Pulido, M ^a Cabeza
Gorbano López, Francisca
Granero González, Juan Antonio
Gutiérrez Ruiz, Verónica
Heredia López, José Ángel
Jiménez Hebras, M ^a Carmen
Jiménez López, Ana M ^a
Lozano Rayo, Blanca
Lugo Benítez, Luisa Fernanda
Magro Medina, M ^a Isabel
Martín Gordillo, M ^a Jose
Martín Puya, Susana
Martínez Chamorro, Ana
Martínez García, Inmaculada
Martínez González, Francisco José
Moreno Calderat, Antonio Jesús
Muñoz García, Juana
Muñoz Ruiz, Thais
Muñoz Salas, Raúl
Palomo Expósito, Pedro Luis
Pelado Muñoz, M ^a Teresa
Pineda Hidalgo, Antonio Manuel
Priego Martín, Blanca M ^a
Prieto Muñoz, M ^a Purificación
Puig Santamaría, Francisca
Quero Luque, Manuel
Ramos de Paula, Jacobo Marcos
Requena de Haro, Rosa M ^a
Rodrigo Ruiz, Ana M ^a
Rodríguez Única, Pilar Yolanda
Rueda Galaso, Josefa
Ruiz Capiscol, Dolores
Ruiz Pedraza, Andrea
Sánchez de las Heras, M ^a Pilar
Sánchez Martínez, Carlos
Sánchez Pérez, M ^a Victoria
Sotillo Fentes, M ^a Mar
Soto Martínez, Diego Demetrio
Torres Moreno, Estefanía
Torres Pérez, Potenciana
Uclés Cristino, Beatriz
Valdivia Armenteros, Rocio

-Excluidos/as Provisionales-

APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
Idrogo García, Richard Alfredo	1
Pérez Fernández, Francisco	1
Pinilla Salcedo, M ^a Paloma	2
Vázquez Frutos, Ángela	1
Torres Checa, Carmen M ^a	4
Vicente Pedraza, Gabriel	3

Causa de exclusión:

- 1.- No acredita titulación académica requerida.
- 2.- No aporta fotocopia DNI.
- 3.- No acredita certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos que se establece en la Ordenanza nº 36 (2021) Reguladora de la Tasa de Examen, que determina que en el plazo de al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria no hubiera rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.
- 4.- No acredita pago tasa examen ni exención.

Se concede un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las causas de exclusión de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir de la publicación de la presente Resolución.

Segundo.- Que se publique en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón de Anuncios y Página Web de este Ayuntamiento.

Andújar, 24 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2023/314 *Relación de admitidos/as y excluidos/as provisionales del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Auxiliar de Archivo.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que con fecha 23 de enero de 2023, se ha dictado resolución, cuyo tenor literal es el siguiente:

En relación con el proceso para la provisión como funcionario de carrera de 1 Plaza de Auxiliar de Archivo, derivada de la Oferta de Empleo Público de 2021, mediante el sistema de oposición libre para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

Una vez finalizado el plazo para presentación de instancias y de conformidad con lo dispuesto en las bases de selección y en uso de las facultades que la Ley me confiere

Resuelvo

PRIMERO.- Aprobar la LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

APELLIDOS Y NOMBRE
AGUAYO CASTILLO, Mª MERCEDES
AGUILERA MORALES, CRISTIAN
ALARCÓN GONZÁLEZ ANA Mª
ALONSO GONZÁLEZ, CRISTIAN JOSÉ
AMADOR DE LA CHICA, JOSE
AMOR LINDO, ISABEL
ANDÚJAR SANTAMARÍA, LAURA
ARENAS CAYUELA, JERÓNIMO
ARENAS FUENTES, OLIVIA
ARÉVALO RASCÓN, LUIS MANUEL
BALLESTA SAEZ, SILVIA
BENÍTEZ LOMAS, JOSÉ ANTONIO
BUENO JIMÉNEZ, DESIRÉE
CAÑO MUÑOZ, MARINA
CARMONA CASADO, ANA Mª

APELLIDOS Y NOMBRE
CASADO ORTEGA, INMAULADA
CASTILLO AGUILAR, FRANCISCA
CHICO ALCAIDE, SOLEDAD
CLARAMONTE GARCÍA, LAURA
ESCAVIA GARCÍA, Mª DOLORES
ESCOBOSA PÉREZ, Mª ISABEL
ESCUDERO VÁZQUEZ, AMELIA
EXPÓSITO MARTÍNEZ, YOLANDA
FERRO RUIZ, ANTONIA
FORONDA CORTÉS, CLARA
GARCÍA AGUILERA, SAMUEL
GARCÍA LARA, Mª ROSARIO
GARCÍA TORRENTE, GERMÁN
GONZÁLEZ ALCALÁ, ADRIÁN ALFONSO
GONZÁLEZ PULIDO, Mª CABEZA
HEREDIA LÓPEZ, JOSÉ ÁNGEL
HERRERA GALLARDO, ANA BELÉN
LOBÓN MARQUEZA, ISABEL Mª
MARTÍNEZ CHAMORRO, ANA
MARTÍNEZ GARCÍA, INMACULADA
MARTÍNEZ GUSANO, Mª CARMEN
MORENO CALDERAT, ANA Mª
MORENO TOLEDANO, ANTONIA
MOYANO LEÓN, Mª INMACULADA
MUÑOZ GARCÍA, JUANA
ORTIZ ARANDA, Mª TERESA
PALOMO EXPÓSITO, PEDRO LUIS
PELADO MUÑOZ, Mª TERESA
PÉREZ LÓPEZ, LETICIA
PUIG SANTAMARÍA, FRANCISCA
REINA DÍA, ANTONIO ELADIO
RODRIGO RUIZ, ANA Mª
RUEDA GALASO, JOSEFA
RUIZ CAPISCOL, DOLORES
RUS ARÉVALO, VICENTE GINÉS
SEGURA IBANCO, ISABEL Mª
SOTO MARTÍNEZ, DIEGO DEMETRIO
SUÁREZ GÁMEZ, OLGA
TEVA SARRIÓN, Mª LINAREJOS
TORRES MORENO, ESTEFANÍA
TORRES PÉREZ, POTENCIANA
UCLÉS CRISTINO, BEATRIZ
VILLATORO PÉREZ, BELÉN

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES.

APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
PÉREZ FERNÁNDEZ, FRANCISCO	1
MERCHAN GARCÍA, Mª SOLEDAD	2
SÁNCHEZ SÁNCHEZ, ÁLVARO	2

APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
TORRES CHECA, CARMEN M ^a	3
PÉREZ MARCOS, LUIS JAVIER	2
TAJUELO VALENZUELA, RAFAELA	3

Causa de exclusión.-

1.- No acredita titulación académica requerida.

2.- No acredita certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos que se establece en la Ordenanza nº 36 (año 2021) Reguladora de la Tasa de Examen, que determina que en el plazo de al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria no hubiera rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

3.- No acredita pago tasa examen ni exención

Se concede un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las causas de exclusión de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir de la publicación de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Que se publique en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón de Anuncios y Página Web de este Ayuntamiento

Andújar, 24 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2023/318 *Aprobación de las bases de selección sobre la convocatoria para la provisión por promoción interna de 1 plaza de TAE-Director/a Promoción y Formación, personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que con fecha 12 de diciembre de 2022, se ha aprobado las siguientes bases de selección que a continuación se reproduce.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCION INTERNA DE 1 PLAZA DE TAE-DIRECTOR/A PROMOCIÓN Y FORMACIÓN, PERSONAL FUNCIONARIO, PROMOCION INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DERIVADO DE LA OEP DE 2020 PARA EL EXMO AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna de 1 plaza de TAE-Director/a de Promoción y Formación, con las características que a continuación se citan.

- Denominación: TAE-Director/a de Promoción y Formación.
- Grupo: A.
- Subgrupo: A1.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Superior.
- Número de Vacantes: 1.
- OEP: 2020.
- Régimen Funcionario.
- Código plantilla: 435.

Segunda.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

- a) Tener la condición de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.
- b) Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media

(Grupo A2) del Ayuntamiento de Andújar.

c) Antigüedad de al menos 2 años, en el Cuerpo o Escala, Grupo o Categoría profesional a la que se pertenece.

d) Estar en posesión de licenciatura o grado en Derecho, Ciencias económicas y empresariales o Psicología.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

g) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera.- Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del RD 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- DNI.

- Justificante de pago de los derechos de examen.

- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso.

- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos a, b y c a que hace referencia la Base segunda. Dichos requisitos deberán de acreditarse mediante certificado expedido por Secretaria General. No obstante cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia copia de su solicitud en el Ayuntamiento, aportándose con posterioridad y de oficio por personal el certificado al

expediente.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas recogidas en el art. 16 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Derechos de examen.

La Tasa por Derechos de Examen asciende a 34,28 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal n.º 36, reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, que podrán pagarse de cualquiera de las formas que a continuación se expresan:

a) Presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Andújar mediante Tarjeta de crédito.

b) Mediante autoliquidación realizada por el aspirante en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andújar, <https://sede.andujar.es>, (se encuentra en la página principal, cuadro trámites destacados, opción autoliquidaciones). Una vez calculada la Autoliquidación podrá abonarse con tarjeta de crédito/débito pulsando el botón Pagar On Line o bien imprimir el recibo para ingresarla en cualquier sucursal del BBVA pulsando el botón Imprimir Recibo.

No se admitirán otro tipo de ingresos.

Para los supuestos de exención de pago de tasa, se estará a lo regulado en la Ordenanza fiscal reguladora que se encuentre vigente en dicho momento.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as provisionales. Dicha Resolución se publicará en la página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación

y página web.

Sexta.- Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección consta de las siguientes fases:

Fase Concurso: Se valorarán exclusivamente los méritos alegados y acreditados por los aspirantes junto con las instancias, atendiendo al siguiente baremo:

A) Por antigüedad en la prestación de servicios como TAE (clase media) en el Excmo. Ayuntamiento de Andújar: 0,04 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 5 puntos.

B) Formación: La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares que estén relacionados con el puesto al que se opte y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos, con indicación del número de horas lectivas: Hasta un máximo de 3 puntos.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,003 puntos por cada hora completa de curso recibido.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación total máxima que se podrá obtener será de 8 puntos.

Se valorarán exclusivamente los méritos alegados y acreditados por los aspirantes junto con las instancias, debiendo venir debidamente autenticados por el Organismo expedidor, o en su defecto, por el Ayuntamiento de Andújar, sin perjuicio de la documentación que el Tribunal pueda solicitar al opositor si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Fase de Oposición:

Prueba Práctica: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar en un periodo máximo de 2 horas un caso práctico relacionado con el temario que figura en el anexo de los presentes criterios de selección.

Dicho ejercicio será puntuado de 0 a 12 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 6 puntos.

Si así lo decide el tribunal, la prueba realizada será leída por los aspirantes, será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto. Los miembros de la Comisión Calificadora podrán hacer las preguntas y solicitar las aclaraciones que estime por conveniente respecto de la

prueba realizada.

En caso de empate, como resultado de la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia.

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en antigüedad por servicios prestados de la fase de concurso.
- 3.- Mayor puntuación obtenida en formación de la fase de concurso.

Séptima.- Tribunal Calificador.

7.1. Composición:

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Presidente: Funcionario/a designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario/a en quien se delegue.

Vocales: Tres Funcionarios/as designados/as por el Alcalde con nivel de titulación de igual o superior categoría a la exigida en la presente convocatoria.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 31 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art 13 del RD 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal:

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 14 del RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava.- Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de realización de la prueba prevista en la fase de oposición se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

Novena.- Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima.- Presentación de documentos.

10.1.- El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes y siempre que no se hubiese presentado con anterioridad ,los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el procedimiento selectivo se exigen en la base segunda:

a) Titulación exigida según lo dispuesto en la base segunda.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

10.2.- Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Una vez presentados los documentos establecidos en la base décima, el aspirante nombrado deberá tomar posesión del puesto de trabajo, el cual prestará juramento o promesa en la forma establecida en el RD 707/1979, de 5 de abril.

El aspirante que resulte seleccionado será adscrito al puesto de trabajo de TAE Director/a de Formación.

Undécima.- Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre) , RD 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, RD 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, RD 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo Común y Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

ANEXO.- TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978.
2. El Municipio y la Provincia: Organización, competencias.
3. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
4. La Unión Europea. Tratados originarios. Instituciones Comunitarias.
5. Fuentes del Derecho Administrativo.
6. El procedimiento administrativo.
7. Los contratos de la administración.
8. Régimen Jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas.
9. La Hacienda Pública.
10. Igualdad de género. Conceptos generales y normativa.
11. Transparencia y Gobierno abierto.

12. La responsabilidad patrimonial de la administración.
13. La Política de Empleo. Contexto institucional. Mecanismos de intervención local.
14. RD 427/1993 de 26 marzo por el que se traspasan funciones y servicios de la gestión de la formación profesional ocupacional a la CCAA.
15. RD 375/1999 de 5 marzo por el que se crea el Instituto Nacional de cualificaciones.
16. Ley orgánica 5/2002 de 19 junio de las Cualificaciones de la formación profesional.
17. Decreto 72/2003 de 18 de marzo de Medidas de Impulso a la sociedad del conocimiento en Andalucía.
18. RD1128/2003 de 5 sept. por el que se regula el Catalogo nacional de cualificaciones profesionales.
19. Ley 4/2002 de 6 diciembre de creación del Servicio Andaluz de Empleo.
20. Decreto148/2005 de 14 junio por el que se aprueban los Estatutos del SAE.
21. Orden 10 mayo de 2006 que regula el procedimiento de concesión de ayudas en materia de formación profesional ocupacional.
22. Decreto 334/2009 de 22 de septiembre por el que se regulan los centros integrados de formación profesional en la CCAA.
23. Orden de 23 de octubre 2009 de la consejería de empleo que desarrolla el decreto 355/2009 de formación profesional para el empleo en Andalucía y establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones y ayudas.
24. RD 34/2008 de 18 enero que regula los Certificados de profesionalidad.
25. El repertorio nacional de certificados de profesionalidad.
26. Órganos de competencia en materia de formación para el empleo.
27. El consejo andaluz de formación profesional.
28. El Instituto andaluz de cualificaciones profesionales.
29. Orden 369/2019 que regula el Registro estatal de entidades de formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el catalogo de especialidades.
30. El SEPE: servicio público de empleo: creación y competencias.
31. La carta de servicios del SEPE: actualización de 2021-12-22.

32. Los certificados de profesionalidad en Andalucía.
33. El portal de formación profesional para el empleo.
34. El Instituto nacional de cualificaciones (INCUAR).
35. El Instituto Andaluz de Cualificaciones profesionales (IACP).
36. Catálogo de especialidades formativas aplicado a Andújar: específicas y complementarias.
37. Decreto 335/2009 de 22 set. sobre Formación profesional para el empleo en Andalucía.
38. Orden 10 nov. 2021 por la que se establecen los procedimientos para las becas y ayudas a la formación.
39. Decreto ley 27/2021 de 14 dic. Por el que se aprueban medidas de Empleo en el marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia en Andalucía.
40. Orden de 2 junio de 2016 por la que se regulan los programas de Escuela taller, casas de oficios, talleres de empleo y unidades de promoción y desarrollo de la junta de Andalucía.
41. Red Andalucía Orienta: centros de referencia.
42. Carteras de servicios de los servicios de Orientación.
43. Servio Orienta en Andújar.
44. Subvenciones en materia de Escuelas taller y talleres de empleo: objetivos de referencia.
45. Especialidades programables de escuelas taller y talleres de empleo.
46. La estrategia española de activación para el empleo 2014-2016 (EEAE).
47. La Estrategia de Innovación de Andalucía (RIS).
48. Configuración de los planes formativos en Escuelas taller y talleres de empleo.
49. Proyectos de formación e inserción laboral de Cruz Roja.
50. Convenios de colaboración en materia de formación y empleabilidad del Ayuntamiento de Andújar con entidades sin ánimo de lucro.
51. Programa EMPLEAVERDE: transición ecológica y fondos europeos.
52. Los Planes de Empleo de la Junta de Andalucía.
53. Proyecto de Acciones Experimentales: hacia la inserción y el empleo.

- 54. La Comisión técnica de Formación municipal: regulación.
- 55. Idem: integrantes y composición.
- 56. Idem: objetivos y fines.
- 57-TALEMTUM: prácticas laborales en el extranjero.
- 58. Estrategias de comunicación de la unión europea.
- 59. El marco europeo 2021-2027.
- 60. EDUSI Andújar.
- 61. Línea 9 Edusi: Formación e inserción socio laboral.
- 62. PLIZT en Andújar.
- 63. POEFE: Programa operativo de empleo, formación y educación destinado a entidades locales para la inserción de personas más vulnerables.
- 64. Proyecto ANDUJAR POR EL EMPLEO.
- 65. Acciones formativas del POEFE Andújar.
- 66. Jornadas complementarias POEFE Andújar.
- 67. Entidades beneficiarias del POEFE.
- 68. Derechos y obligaciones de las entidades beneficiarias del POEFE.
- 69. Actuaciones subvencionables y gastos elegibles POEFE.
- 70. Prácticas profesionales en POEFE.
- 71. Habilidades sociales: tipos de HHSS.
- 72. Habilidades sociales aplicadas a la Formación.
- 73. Comunicación no verbal/lenguaje corporal.
- 74. Miedo escénico y entrenamiento en HHSS.
- 75. Estrategias expresivas y control emocional.
- 76. Estilos de comunicación.
- 77. Los procesos de selección aplicados a la Formación.
- 78. El proyecto CAPACITA ANDUJAR. Objetivos.

79. Acciones formativas de CAPACITA ANDÚJAR.
80. Especialidades formativas acreditadas en Andújar.
81. Especialidades formativas complementarias/específicas.
82. Norma ISO: calidad en la formación.
83. Procedimiento para la Acreditación de las instalaciones de Formación profesional para el empleo.
84. Características socioeconómicas de Andújar.
85. Análisis DAFO de Andújar.
86. El Plan Estratégico local.
87. Fuentes de información en la investigación social.
88. Investigación Social.
89. Tratamiento de la información en la investigación social.
90. Análisis e Interpretación de la Información en la investigación social.

Andújar, 24 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, PEDRO LUIS RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

2023/300 *Aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al Presupuesto Municipal de 2022.*

Edicto

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

Hace saber:

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de enero de 2023, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente al Presupuesto Municipal de 2022 de las plazas que a continuación se reseñan, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

PERSONAL FUNCIONARIO:

DENOMINACIÓN PLAZA	DOTACIÓN	ESCALA	GRUPO
Técnico/a	1	Administración General	A1

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, señalando que contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede optar por interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente:

1.- Recurso de Reposición, ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes desde la fecha de publicación. Transcurrido un mes sin notificar su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses desde la resolución y notificación del recurso, si la desestimación fuese expresa, y en el plazo de 6 meses si la desestimación fuese presunta por silencio administrativo.

2.- Directamente, Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la publicación del presente acuerdo.

Arjona, 24 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, JUAN LATORRE RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BENATAE (JAÉN)

2023/315 *Aprobación definitiva de Expediente de modificación presupuestaria número 19 ejercicio 2022.*

Anuncio

El expediente número 19 de Modificación Presupuestaria del Ayuntamiento de Benatae para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente al no haberse presentado reclamaciones en el anuncio de aprobación inicial publicado en el BOP núm. 248 de fecha 28 de diciembre 2022 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	16.000,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	16.423,50
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	32.423,50

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Disminuciones de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	32.423,50
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	32.423,50

Disminuciones de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Disminuciones	0,00

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

Benatae, 24 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ PASCUAL BERMÚDEZ ALARCÓN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABRA DEL SANTO CRISTO (JAÉN)

2023/319 *Aprobación de las listas cobratorias del precio público por la prestación de los servicios de Escuela Municipal Infantil, Comedor de Escuela Infantil Municipal, Aula Matinal y Ludoteca correspondientes al mes de diciembre de 2022.*

Anuncio

Don Juan Guidú López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabra del Santo Cristo (Jaén).

Hace Saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 11 de enero de 2023, se han aprobado las listas cobratorias del precio público por la prestación de los servicios de Escuela Municipal Infantil, Comedor de Escuela Infantil Municipal, Aula Matinal y Ludoteca correspondientes al mes de diciembre de 2022, lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

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

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

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

Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del período ejecutivo que corresponda según dispone el artículo 28 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas, en su caso, iniciándose el

procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra del Santo Cristo, 11 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, JUAN GUIDÚ LÓPEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

2023/306 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 5/2022 en su modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de créditos financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2022.*

Edicto

Don Juan Francisco Figueroa Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campillo de Arenas (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Campillo de Arenas en sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de diciembre de 2022 (BOP nº248 de fecha 28 de diciembre de 2022) sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 5/2022 en su modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de créditos financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2022. Dicho Acuerdo en aplicación de lo establecido en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del citado cuerpo legal se entiende elevado a definitivo.

A continuación y conforme determina el artículo 169.3 se inserta el citado expediente de modificación de créditos.

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 5/2022 POR SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO 2022.

I.- INGRESOS:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
87000	Incorporación de remanente de tesorería para gastos generales	195.994,05€
TOTAL INGRESOS 195.994,05€		

II.- GASTOS:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
161/21000	Conservación y mantenimiento	10.000,00€
171/21000	Conservación y mantenimiento	3.000,00€

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
312/21200	Conservación y mantenimiento	6.000,00€
323/21200	Conservación y mantenimiento	1.000,00€
333/21200	Conservación y mantenimiento	1.000,00€
920/21200	Conservación y mantenimiento	5.000,00€
165/22100	Energía eléctrica	10.000,00€
312/22100	Energía eléctrica	1.000,00€
323/22100	Energía eléctrica	5.000,00€
333/22100	Energía eléctrica	3.000,00€
341/22100	Energía eléctrica	1.000,00€
920/22100	Energía eléctrica	10.000,00€
920/22604	Jurídicos contenciosos	7.000,00€
321/22641	Escuela infantil	5.000,00€
338/22654	Festejos	60.000,00€
920/22707	Estudios y trabajos técnicos	33.000,00€
011/31000	Intereses préstamos	15.587,36€
459/61005	PFEA 2021	13.015,98€
011/91301	Amortización préstamo	6.390,71€
TOTAL GASTOS 195.994,05€		

Contra la aprobación definitiva del expediente de modificación al que se ha hecho referencia podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para generar conocimiento.

Campillo de Arenas, 24 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO FIGUEROA RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

2023/303 *Publicación de la lista definitiva de personas admitidas, en relación con el proceso de selección de una plaza vacante en plantilla, para el puesto de Maestro de Obras, mediante el sistema de concurso-oposición.*

Edicto

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

Hace saber:

Que de acuerdo con lo establecido en las Bases de la convocatoria, aprobadas mediante Decreto de Alcaldía número 116.6 de 13/10/2022, cuyo objeto es la provisión de una plaza, vacante en plantilla presupuestaria, para cubrir como personal laboral fijo, un puesto de Maestro de Obras, bases publicadas en BOP Núm. 204 de 21/10/2022, en virtud de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador, se ha dictado Decreto número 07.1 de fecha 24/01/2023, de cuyo contenido resulta lo siguiente:

Habiéndose presentado una única solicitud que reúne los requisitos establecidos en las Bases, se aprueba la siguiente lista definitiva de personas admitidas:

Listado definitivo:

Admitido:

José Antonio Martínez Ibáñez.

Excluido/s: No hay

Fijar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse las dos pruebas en qué consiste la fase de oposición: que será el próximo día 01 de febrero de 2023, a las 09:00 horas de la mañana, y se convoca al aspirante el día y hora señalado, en la sede del Ayuntamiento de Frailes, (Jaén) sito en Calle Santa Lucía, nº 8.

El Tribunal Calificador está constituido de la siguiente manera:

Presidenta:

Doña Antonia Dolores Peinado Lara.

Vocales:

Don Antonio Romero Hinojosa.

Don José Marcial Mesas Matas.

Don Manuel Bravo Izquierdo.

Secretario del Tribunal:

Don José Manuel Romero Vela.

Contra esta Resolución se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de la misma en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Friles, 24 de enero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, ENCARNACIÓN BIENVENIDA CASTRO CANO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAÉN)

2023/313 *Plazo de solicitudes para cubrir el cargo de Juez de Paz titular y suplente.*

Bando

Don Antonio Navas Espinosa, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento,

Hago saber:

Que teniendo en cuenta que el próximo 25 de febrero, cumple el mandato del actual Juez de Paz titular de Fuensanta de Martos (Jaén).

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 10 días hábiles, desde el día 23 de enero, al 3 de febrero de 2023, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://fuensantademartos.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Fuensanta de Martos, 24 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO NAVAS ESPINOSA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUESA (JAÉN)

2023/97 *Información pública sobre solicitud de calificación ambiental.*

Anuncio

Solicitada por doña María José Fernández Vivo la calificación ambiental para la adecuación de local destinado a la actividad de cafetería que se pretende llevar a cabo en C/ Juan Jiménez–17 Bajo de Huesa, por medio del presente anuncio se abre período de información pública por término de veinte días, a fin de que quienes pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones y reparos pertinentes, en el plazo de veinte días, a contar desde la fecha del presente Edicto.

El expediente se halla de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento, por el mismo espacio de tiempo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huesa, 11 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, ÁNGEL PADILLA ROMERO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBROS (JAÉN)

2023/100 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de las Ayudas para el Fomento de la Natalidad.*

Edicto

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

Hace saber:

Que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación de la Ordenanza Reguladora de las Ayudas para el Fomento de la Natalidad, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

“Exposición de motivos:

Este Ayuntamiento ha detectado que en los últimos años existe una clara tendencia a la disminución de la población, hecho que implica graves consecuencias para el Municipio ya que, si no se cambia la tendencia, llegará un momento en que la escasa población impedirá atender unos servicios públicos adecuados y dignos, por otra parte, imprescindibles en los tiempos actuales. Y no disponiendo de los servicios aludidos, aún se incrementará más la tendencia a no residir en la localidad en busca de servicios que aumenten la calidad de vida los ciudadanos.

Atendiendo a los datos padronales oficiales, se observa que en los últimos años en el municipio ha disminuido la población. Asimismo, se observa que cada vez es menor el número de nacimientos producidos.

Independientemente e que las competencias en cuanto ordenación territorial correspondan a la Comunidad Autónoma, este Ayuntamiento, no obstante, no puede permanecer impasible ante la situación, por lo que considera oportuno establecer medidas propias de fomento de la natalidad.

Artículo 1. Fundamento Legal.

Esta Ordenanza tiene su fundamento legal en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Artículo 2. Objeto.

El objeto de esta Ordenanza es la regulación del Régimen Jurídico del otorgamiento de

ayudas para fomento de la natalidad en este municipio.

Artículo 3. Beneficiarios.

Serán beneficiarios de las subvenciones reguladas en este Ordenanza:

- Los progenitores, ya sean casados, parejas de hecho o familias monoparentales que tengan hijos.
- Asimismo serán beneficiarios los adoptantes de niños de hasta diez años.

Artículo 4. Requisitos para la Concesión de la Subvención.

1. Dará lugar al reconocimiento de la subvención cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los beneficiarios señalados en el artículo anterior.

2. Será requisito imprescindible para el reconocimiento de la subvención que residan en el Municipio con carácter efectivo y acreditado con al menos 1 año de antigüedad ambos progenitores, en el caso de casados o parejas de hecho, el adoptante, o, en el caso de familias monoparentales, el padre o la madre.

Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento.

3. Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias señaladas en el apartado anterior continúen residiendo en el Municipio durante al menos 1 año, en todo caso, el recién nacido haya sido empadronado por primera vez en el mismo Municipio y domicilio que los beneficiarios. En caso de adopción, que en el plazo de un mes a contar de la Resolución Judicial sea inscrito en el Padrón, asimismo, en el domicilio del adoptante. Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento.

4. Los beneficiarios deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior al nacimiento o adopción.

Artículo 5. Cuantía de las Ayudas y Procedimiento.

1. Importe.

El Ayuntamiento anualmente consignará en su Presupuesto la cantidad global a conceder por ayudas a la natalidad, importe que será el límite de las ayudas a reconocer.

Cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice será objeto de una ayuda, directa por importe de 300 euros por niño/a debiendo justificarse con bienes o productos infantiles adquiridos en la localidad de Ibros. En el caso de partos múltiples, se tendrá derecho a obtener un 100% adicional por cada hijo. En caso de adopción de más de una persona, se tendrá en cuenta el mismo porcentaje de incremento.

El Ayuntamiento, no obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, a la vista de las cifras resultantes, previa la tramitación de la modificación presupuestaria correspondiente, podrá incrementar o disminuir el importe global y, en consecuencia, la cantidad a otorgar a cada beneficiario.

2. Procedimiento.

1.- Las solicitudes de ayudas se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo máximo de un año desde que se produzca el nacimiento o la adopción, a las mismas deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento del recién nacido expedido por el Registro Civil correspondiente en el caso de nacimientos.
- Fotocopia compulsada del libro de familia y NIF del solicitante.
- Copia de la Resolución Judicial en el caso de adopciones.
- Certificado de empadronamiento de los beneficiarios que acredite la residencia efectiva en el Municipio durante al menos 1 año. Se indicará la fecha de empadronamiento del recién nacido y causa de inscripción.
- Certificado de empadronamiento en el municipio del recién nacido o adoptado.
- Compromiso de los beneficiarios de la ayuda de permanecer empadronados en el municipio durante al menos un año posterior al nacimiento o adopción.
- Compromiso de los beneficiarios de la ayuda de mantener el empadronamiento en el municipio del recién nacido o adoptado durante al menos un año posterior al nacimiento o adopción.
- Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior.
- Factura por el importe a recibir de bienes o productos infantiles adquiridos en la localidad de Ibros.
- Cuenta bancaria donde se efectuará el ingreso.

2.- Completada la documentación, una vez expirado el plazo otorgado al efecto por los Servicios Municipales, se comprobarán los datos recabando los informes que se estimen oportunos, y se elevará propuesta a la Alcaldía que resolverá el expediente, motivando la desestimación en su caso. Dicho acuerdo se notificará a los solicitantes.

3.- Adoptado el Acuerdo, se abonará a los beneficiarios el importe resultante en el plazo que se establezca en el propio Acuerdo.

4.- La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de la presente Ordenanza. Los beneficiarios están obligados a comunicar al Ayuntamiento de Ibros cualquier circunstancia que modifique los requisitos para obtener la subvención, así como reintegrar la subvención concedida cuando se incumplan los requisitos para su concesión establecidos en la presente Ordenanza.

5.- El incumplimiento de los requisitos establecidos en la presente conlleva el reintegro de la subvención. El régimen jurídico de reintegro de las subvenciones será el establecido en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 6. Responsabilidades.

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes,

independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

El reintegro de la ayuda, cuando proceda, se exigirá por la vía administrativa de apremio.

Artículo 7. Compatibilidades.

Las ayudas serán compatibles con las ayudas que puedan obtenerse de los Organismos Oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Provincia o de la Comarca.

Artículo 8. Régimen Jurídico.

La normativa que regula la concesión de ayudas a la natalidad es la propia Ordenanza. Para lo no previsto en la misma, se tendrá presente la normativa administrativa reguladora de régimen local, en su defecto, de carácter general.

Disposición Adicional.

Se tendrá derecho a percibir la correspondiente ayuda por aquellos nacimientos o adopciones que tengan lugar a partir de 1 de enero de 2021.

Disposición Final.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa» .

Segundo.- Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento (dirección <https://pst.ibros.es> Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Tercero.- De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://pst.ibros.es> Portal de Transparencia). Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

Cuarto.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, 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.

Ibros, 11 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, JUAN MATÍAS REYES MENDOZA.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2023/295 *Aprobación y puesta al cobro del Padrón Contributivo (liquidaciones) de las Tasas por la Prestación de los Servicios Vinculados al Ciclo Integral del Agua del Excmo. Ayuntamiento de Jaén correspondiente al primer trimestre de 2023.*

Edicto

La Sra. Tte. de Alcalde Delegada del Área de Economía y Hacienda, en uso de las facultades delegadas por Decreto de La Alcaldía de fecha 7 de julio de 2021,

Hace saber:

Que se ha aprobado, por Decreto de esta misma fecha, el Padrón Contributivo (liquidaciones) de las Tasas por la Prestación de los Servicios Vinculados al Ciclo Integral del Agua del Excmo. Ayuntamiento de Jaén correspondiente al primer trimestre de 2023 -zona de facturación 1 y a la facturación mensual de enero de 2023 de grandes consumidores, acto que pone fin a la vía administrativa, quedando expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión Tributaria para su examen por los interesados durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra el Padrón contributivo podrá interponerse ante el órgano que lo dictó Recurso de Reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del Padrón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

El plazo de ingreso en período voluntario será desde el día siguiente al de publicación en el BOP del presente edicto hasta el 31 de marzo de 2023, ambos inclusive, a través de las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido al efecto y en horario bancario. En el caso de no recibirlo se les facilitará el mismo en las oficinas de la Empresa Concesionaria FCC AQUALIA S.A. sita en C/ Don Rafael Ortega Sagrista nº 15, todos los días hábiles, excepto sábados, de 9 a 13 h. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan; lo que se indica a tenor del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

OROZCO SÁENZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

2023/101 *Aprobación definitiva del Plan de Despliegue e Instalación de Red de Comunicaciones Electrónicas en el municipio de Jódar, a instancias de Vim Telecomunicaciones, S.L.*

Anuncio

Habiéndose aprobado el Plan de Despliegue e Instalación de Red de Comunicaciones Electrónicas en el municipio de Jódar, a instancias de Vim Telecomunicaciones, S.L. se publica la misma para su general conocimiento.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la declaración responsable presentada por Vim Telecomunicaciones S.L., y examinada la documentación que le acompaña en relación con la Declaración Responsable para Plan de Despliegue Fibra Óptica Jódar.

Visto que se ha emitido informe por el Arquitecto Municipal en el que se constata que la documentación aportada es suficiente y adecuada con la edificación y usos del suelo según lo previsto en el Plan General de Ordenación Urbanística, NNSS, adaptadas parcialmente a la LOUA.

Visto que el 16 de noviembre de 2022 se dictó Resolución de Alcaldía por la que se aprobaba inicialmente el Plan de Despliegue de Fibra Óptica en Jódar.

Visto que dicha Resolución de Alcaldía se publicó en el BOP de fecha 9 de diciembre de 2022 y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Visto que no se han presentado alegaciones.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.j) y s) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Aprobar el Plan de Despliegue de Red de Comunicaciones Electrónicas para este municipio presentado por Vim Telecomunicaciones, S.L.

La instalación de cada uno de los tramos de la red prevista en dicho Plan de Despliegue que suponga la ocupación de terrenos de dominio público, requerirá la obtención previa de licencia municipal. El resto de instalaciones está sujeta al régimen de declaración responsable.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a efectos de su general conocimiento.

Tercero. Notificar la presente Resolución a los interesados, con indicación de los recursos pertinentes.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Jódar, 11 de enero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA TERESA GARCÍA GÓMEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2023/307 *Aprobación del Padrón contributivo de la Tasa por el Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de octubre 2022.*

Edicto

Resolución de Alcaldía nº 2023/0177 de fecha 18/01/2023 del Ayuntamiento de Linares por el que se aprueba el Padrón Fiscal y las liquidaciones integrantes de Ayuda a Domicilio correspondientes al mes de octubre de 2022.

Habiéndose aprobado el mencionado Padrón Fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio.

Dicho Padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias Municipales, así como en su sede electrónica (<http://linares.sedelectronica.es>).

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del Padrón de Ayuda a Domicilio del mes de octubre de 2022.

Localidad: Linares.

Oficina de Recaudación: Entidades bancarias colaboradoras.

Plazo de ingreso: 16-01-2023 al 16-02-2023.

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

Linares, 24 de enero de 2023.- El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, JAVIER PALACIOS FERNÁNDEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2023/299 *Aprobación de Precio Público para el Concurso de Agrupaciones de Carnaval 2023.*

Edicto

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

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 19 enero de 2023, adoptó el acuerdo, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de las Normas Generales para el establecimiento o modificación de Precios Públicos por este Ayuntamiento, de fijación de Precios Públicos para sufragar los gastos derivados de la celebración de las actividades programadas dentro del Concurso de Agrupaciones "Carnaval 2023", en el Teatro Municipal Maestro Álvarez Alonso de Martos, en la siguiente forma:

Día 11/02/2023 FINAL CONCURSO AGRUPACIONES "CARNAVAL 2023"

- Patio de Butacas (256 localidades): 5,00 €
 - Anfiteatro (268 localidades): 5,00 €
 - Espacio para discapacitados con movilidad reducida (12 localidades): 5,00 €
- (La oferta de entradas quedará condicionada al hecho de completarse el aforo máximo de 536 localidades)

Contra la presente aprobación cabe recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Martos, 23 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, EMILIO TORRES VELASCO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2023/332 *Aprobación definitiva de Expediente del Presupuesto General Municipal y sus anexos correspondiente al ejercicio 2023.*

Edicto

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

Hace saber:

De conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; artículo 127 del Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y habida cuenta que no se han presentado reclamaciones se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General Municipal y sus Anexos para 2023 adoptado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, siendo el resumen por capítulos, la plantilla de personal y las bases de ejecución los que a continuación se relacionan:

Primero. Resumen por capítulos del Presupuesto General de la entidad para el ejercicio 2023.

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
	A) Operaciones Corrientes	
1	Impuestos Directos	6.366.640,00
2	Impuestos Indirectos	250.000,00
3	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	5.745.145,00
4	Transferencias Corrientes	12.753.536,00
5	Ingresos Patrimoniales	52.788,00
	B) Operaciones de Capital	
6	Enajenación de Inversiones Reales	452.558,00
7	Transferencias de Capital	1.021.806,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	26.642.473,00
	C) Operaciones Financieras	
8	Activos Financieros	40.000,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	40.000,00
	TOTAL INGRESOS	26.682.473,00

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
	A) Operaciones Corrientes	
1	Gastos de Personal	11.105.178,00
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	12.059.336,00
3	Gastos Financieros	110.000,00
4	Transferencias Corrientes	358.145,00
5	Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	110.000,00
	B) Operaciones de Capital	
6	Inversiones reales	2.899.814,00
7	Transferencias de Capital	-
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	26.642.473,00
8	Activos Financieros	40.000,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	40.000,00
	TOTAL GASTOS	26.682.473,00

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

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

DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
FUNCIONARIOS													
Informador/a de Alcaldía	0	FC	C1	18/20	7.741,75 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI	CM	Cooperación en la tramitación e impulso de expedientes y relaciones con la prensa.
Responsable Negociado Estadística	1	FC	C1	22	7.449,28 €				BACH/EQU.	S	CO/PI	CM	Operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Administrativo	1	FC	C1	18/20	7.068,65 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	NS	OL/PI	CM	Tramitación e impulso de expedientes que no requieran una preparación técnica superior.
Administrativo	8	FC	C1	18/20	6.732,29 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	NS	OL/PI.	CM	Tramitación e impulso de expedientes que no requieran una preparación técnica superior.
Ordenanza	2	FC	E	14	4.784,46 €	A. GENERAL	SUBALT		CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Custodia, vigilancia y auxilio de oficinas.
Secretario General	1	FHN	A1	30	19.182,99 €	F.H.N	SECRETARIA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL	CM	Fe pública y asesoramiento legal preceptivo.
Técnico Gestión	2	FC	A2	22/26	7.526,89 €	A. GENERAL	GESTION		DIPLOMATURA	NS	OL.	CM	Tareas de apoyo a las funciones de nivel superior.
Auxiliar Administrativo	11	FC	C2	14/16	5.363,70 €	A. GENERAL	AUXILIAR		GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.	CM	Operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Auxiliar Administrativo	4	FC	C2	14/16	5.661,77 €	A. GENERAL	AUXILIAR		GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.	CM	Operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Responsable Negociado Rústica y Urbana	1	FC	C1	22	9.088,27 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	S	C.O/P.I	CM	Tramitación e impulso de expedientes relativos a rústica y urbana.
T.A.E. Informático	1	FC	A1	24/26	8.497,82 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. SUPERIOR	LICENCIATURA	NS	OL	CM	Actividades de tratamiento de la información y administración del área de su actividad.
Responsable Servicio Informática	1	FC	A1/A2	26/28	11.587,81 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	S	OL/PI.	L.D	Responsable de las actividades de tratamiento de la información y administración del área de su actividad.
Interventor	1	FHN	A1	30	17.372,47 €	F.H.N	INTER-TESOR	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL	CM	Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.
Responsable Sección Económica	1	FC	A1	28	10.815,50 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI.	L.D.	Dirigir, programar y controlar la totalidad del personal y medios materiales asignados a la sección.
Técnico Medio Contabilidad	1	FC	A2	22/24	7.526,89 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.MEDIO	DIPLOMATURA	S	OLP.I.	CM	Supervisión y contabilización del presupuesto municipal, bajo la supervisión del interventor municipal.
Tesorero	1	FHN	A1	30	17.372,47 €	F.H.N	INTER-TESOR	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL	CM	Manejo y custodia de fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, así como los servicios de recaudación municipal.

DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Responsable Sección Gestión Recaudación	1	FC	A1	28	10.815,50 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI.	L.D.	Dirigir, programar y controlar la totalidad del personal y medios materiales asignados a la sección.
Notificador	2	FC	E	14	5.589,69 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	COMETIDOS E.	CERT.ESCOLAR	NS	OLP.I.	CM	Traslado de todo tipo de comunicados, bandos, correspondencia.
Psicólogo	1	FC	A1	24/26	8.497,82 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	NS	OL/PI.	CM	Explorar, diagnosticar y valorar los aspectos de personalidad, inteligencia y aptitudes.
Responsable Servicio de Urbanismo	0	FC	A1	28	11.587,81 €	A.GENERAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI.	L.D.	Control, supervisión y coordinación de tareas de gestión.
Arquitecto	2	FC	A1	24/26	9.656,58 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	OL/PI./CM	CM	Elaborar y diseñar proyectos municipales y dirigir la ejecución de los mismos.
Arquitecto Técnico	1	FC	A2	22/24	8.210,96 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	NS	OLP.I.	CM	Proyectar, dirigir y coordinar obras municipales, así como informar y asesorar sobre obras y urbanismo.
Ingeniero Técnico	2	FC	A2	22/24	8.210,96 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	S	OLP.I.	CM	Proyectar, dirigir y coordinar trabajos mpales propios de su competencia, así como informar y asesorar sobre su materia.
Asesor Jurídico	2	FC	A1	24/26	8.497,82 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	NS	OL/PI.	CM	Información y asesoramiento jurídico a las mujeres que asistan al centro en casos de violencia de género.
Inspector de Obras y Rentas	1	FC	C1	18/20	7.741,81 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	COMETIDOS E.	BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Control, vigilancia e inspección de obras mayores y menores.
Delineante	1	FC	C1	18/20	7.405,45 €	A.ESPECIAL	TECNICA	AUXILIAR	BACH/EQUIV.	NS	OL/PI./CM	CM	Desarrollar gráficamente toda clase de proyectos y trabajos de estudio
Responsable Servicio R.R.H.H.	0	FC	A1	28	11.587,81 €	A.GENERAL	TECNICA	T.SUPERIOR	LICENCIATURA	S	L.D.	L.D.	Control, supervisión y coordinación de tareas de gestión, cooperación y organización.
Responsable Negociado de Personal	1	FC	C1	22	8.751,76 €	A. GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	S	OL/PI	CM	Control, supervisión y coordinación de las tareas propias del servicio.
Subinspector de Policía Local	1	FC	A2	22/24	12.316,01 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	DIPLOMATURA	S	OL/PI.	C.M	Dirigir, programar y continuar la totalidad de los servicios del Área de Seguridad.
Policía Local 2ª Actividad Admon. (más de 60 años)	0	FC	C1	18/20	10.097,93 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS		CM	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.
Policía Local 2ª Actividad Admon. (menos de 60 años)	1	FC	C1	18/20	8.751,76 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS		CM	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.

DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Oficial de Policía Local 3 T	6	FC	C1	22	12.117,54 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL/PI.	CM	Mantenimiento del orden público como Agente de la Autoridad y funciones que le atribuyen las disposiciones legales.
Oficial de Policía Local Puertas 2ª Actividad 3 T (menos de 60 años)	0	FC	C1	22	11.423,18 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS		CM	Vigilancia y control de dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial, tramitación y gestión de cuantas tareas, novedades de significancia para los efectivos de dicho servicio y cuantas cuestiones le sean encomendadas por Jefatura propias de su categoría.
Agente de Policía Local 3 T	32	FC	C1	18/20	10.097,93 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL	CM	Mantenimiento del orden público como Agente de la Autoridad y funciones que le atribuyen las disposiciones legales.
Agente de Policía Local Moto 2 T	0	FC	C1	18/20	9.761,34 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL	CM	Mantenimiento del orden público como Agente de la Autoridad y funciones que le atribuyen las disposiciones legales.
Agente de Policía Local Barrio	0	FC	C1	18/20	9.424,80 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS	OL	CM	Prevención de la delincuencia y de las conductas antisociales, ayuda al ciudadano sirviendo de enlace entre éste y la Policía.
Policía Local Puertas 2ª Actividad 3T	1	FC	C1	18/20	10.097,93 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS		CM	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.
Policía Local Puertas 2ª Actividad	0	FC	C1	18/20	8.751,76 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	POLICIA L.	BACH/EQUIV.	NS		CM	Vigilancia de las dependencias policiales y arrestos municipales, así como la atención ciudadana, telefónica y de la emisora policial.
Responsable de Bomberos	1	FC	A2	26	12.316,16 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	EXTINCION DE INCENDIOS	DIPLOMATURA	S	OL/PI.	CM	Dirigir, programar y continuar la totalidad de los servicios de prevención y extinción de incendios y salvamento.
Jefe de Equipo de Bomberos	0	FC	C2	18	10.429,20 €	A. ESPECIAL	S.ESPECIALES	EXTINCION DE INCENDIOS	GRAD. ESO, FP 1ER. GRADO/EQV	NS	OL/PI.	CM	Dirección y supervisión del personal a su cargo y coordinación y ejecución operativa de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamento.
Bombero-Conductor	12	FC	C2	14/16	8.939,31 €	A. ESPECIAL	S.ESPECIALES	EXTINCION DE INCENDIOS	GRAD. ESO, FP 1ER. GRADO/EQV	NS	OL	CM	Funciones operativas y de ejecución de las tareas de prevención y extinción de incendios y salvamento.
Responsable Sección Servicios Comunitarios	0	FC	A2	26	10.263,63 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	S	L.D.	CM	Dirección, planificación, coordinación y control de los recursos humanos y materiales.

DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Trabajador/a Social	1	FC	A2	22	8.210,96 €	A.ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA	NS	OL/PI	CM	Atención integral de los distintos sectores de población.
T.A.G.	3	FC	A1	24/26	8.497,82 €	A.GENERAL	TECNICA		LICENCIATURA	NS	OL	CM	Asesoramiento jurídico y técnico en la materia propia del área a la que esté adscrito
Ordenanza Conductor	1	FC	E	14	5.083,55 €	A.ESPECIAL	S.ESPECIALES	COMETIDOS E.	CERT.ESCOLAR	S	OL	CM	Custodia y vigilancia de oficinas, Auxiliar a las dependencias mpales y traslado de personas, mercancías y documentos.
Técnico/a Administración Especial, Asesor/a Jurídico.	1	FC	A1	24/26	8.497,82 €	A. ESPECIAL	TECNICA	T. SUPERIOR	LICENCIATURA	NS	CM	CM	Elaboración de propuestas e informes jurídicos y control en la tramitación de expedientes.
Técnico de Comunicación	1	FC	C1	18/20	7.405,16 €	A. ESPECIAL	S. ESPECIALES	COMETIDOS E.	BACH/FP 2º GRADO/EQUIV.	NS	CO/PI/CM	CM	Tareas Administrativas varias en la Gestión de la Emisora Municipal.
Técnico de Festejos	1	FC	C1	18/20	7.405,16 €	A. ESPECIAL	S. ESPECIALES	COMETIDOS E.	BACH/FP 2º GRADO/EQUIV.	NS	CO/PI/CM	CM	Gestión y Coordinación del Area de Festejos.
Técnico de Seguridad y Obras	1	FC	A2	24/26	8.552,57 €	A. ESPECIAL	TECNICA	T. MEDIO	DIPLOMATURA/FP 3º/GRADO EQUIV.	S	CO/PI/CM	CM	Promover, con carácter general, la prevención en la empresa y su integración en la misma.
LABORALES FIJOS													
Gestor de Aplicaciones	1	LF	C1	18/20	7.068,65 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Manejar los distintos dispositivos del ordenador, y ofrecer soporte, formación y asistencia técnica
Coordinador de Urbanismo	0	LF	C1	22	7.742,18 €	A.GENERAL	ADMVA		BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Coordinación y cooperación en la tramitación e impulso de expedientes.
Telefonista	1	LF	E	14	4.784,46 €				CERT.ESCOLAR	S	OL	CM	Atender y establecer las comunicaciones telefónicas tanto interiores como exteriores.
Auxiliar de Compras	1	LF	C2	14/16	5.363,70 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.	CM	Realización de operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos.
Administrativo Caja	1	LF	C1	18/20	7.068,65 €				BACH/EQUIV.	S	O.L./P.I.	CM	Gestión de cobros y pagos que se generan en las distintas dependencias.
Notificador Cobrador	1	LF	C2	14/16	5.959,54 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.	CM	Traslado de todo tipo de comunicados, bandos, correspondencia y cobro de recibos
Responsable Negociado Emisora Municipal	1	LF	C1	22	9.424,92 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Dirección y coordinación de la emisora municipal y trabajadores a su cargo.
Locutor Publicista	1	LF	C2	14/16	5.661,77 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.	CM	Gestión de la publicidad en la emisora municipal, difusión de informaciones y noticias.

DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Locutor Técnico de Sonido	1	LF	C2	14/16	5.363,70 €				GRAD. ESO/EQV	S	OLP.I.	CM	Difusión de información y noticias. Manejo de equipos eléctricos y electrónicos, informáticos.
Encargado de Archivo y Documentación	1	LF	C1	18/20	7.068,65 €				BACH/EQUIV.	S	OLP.I.	CM	Gestionar y controlar los fondos documentales, archivísticos y bibliográficos de urbanismo.
Delineante	1	LF	C1	18/20	7.405,45 €				BACH/EQUIV.	NS	OL/PI.	CM	Desarrollar gráficamente toda clase de proyectos y trabajos de estudio
Responsable Sección de Cultura	1	LF	A1	28	10.815,50 €				LICENCIATURA	S	OL/PI.	L.D.	Dirección y coordinación de los servicios culturales.
Técnico Actividades Culturales	1	LF	A2	22/24	7.526,89 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	CM	Organización y programación de actividades y certámenes culturales.
Auxiliar Biblioteca	2	LF	C2	14/16	5.661,77 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OLP.I.	CM	Realización de trabajos consistentes en auxiliar y colaborar en las tareas biblioteca y documentación.
Ayudante de Biblioteca y Archivo Histórico	1	LF	A2	22/24	7.526,89 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	CM	Coordinación y organización de todo tipo de evento de bibliotecas.
Técnico de Patrimonio	1	LF	A2	22/24	7.526,89 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	CM	Coordinación y organización de actividades culturales, relacionadas con el patrimonio histórico de Martos en todos sus ámbitos
Auxiliar de Actividades Culturales	1	LF	C2	14/16	5.661,77 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL/PI.	CM	Gestionar y controlar los fondos documentales y archivísticos de las distintas unidades administrativas.
Responsable Sección de Deportes	1	LF	A2	26	9.579,26 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	L.D.	Coordinación y organización del área de Deportes.
Técnico Actividades Deportivas	1	LF	A2	22/24	8.552,86 €				DIPLOMATURA	S	OL/PI.	CM	Coordinación y organización de actividades deportivas.
Responsable Negociado de Deportes	0	LF	C1	18/20	9.088,21 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Organización del personal adscrito al área de Deportes, así como organización actividades deportivas.
Auxiliar Instalaciones Deportivas	1	LF	C2	14/16	6.257,60 €				GRAD. ESO/EQV	S	O.L./P.I.	C.M	Colaboración y apoyo en el control y ejecución de tareas de administración propias del servicio.
Vigilante	1	LF	E	14	5.681,57 €				CERT.ESCOLAR	S	O.L./P.I.	CM	Apertura, vigilancia, mantenimiento y cierre de las instalaciones deportivas municipales.
Peón de Mantenimiento Instalaciones Deportivas	4	LF	E	14	5.980,65 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Realizar tareas de mantenimiento y limpieza de Instalaciones Deportivas Municipales.

DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Monitor/a Deportes	1	LF	C1	18/20	7.068,65 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Desarrollar y ejecutar las actividades planteadas por el área de educación, deportes y salud
Técnico Informática	2	LF	C1	18/20	7.068,65 €				BACH/EQUIV.	S	OL/PI.	CM	Garantizar que las infraestructuras y los sistemas de información y comunicación funcionen correctamente
Técnico de Desarrollo	1	LF	A1	24/26	9.270,28 €				LICENCIATURA	S	OL	CM	Coordinar, impulsar y gestionar todas las acciones destinadas a la promoción y desarrollo socio-económico del municipio
Informadora Mujer	1	LF	C1	18/20	6.731,86 €				BACH/EQUIV.	S	OL	CM	Proporcionar información personalizada a las usuarias del CIM así como fomentar el movimiento asociativo entre mujeres
Auxiliar Centro Municipal 50%	1	LF	C2	14/16	2.681,85 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Realización de tareas de apoyo en el servicio así como operaciones elementales relativas al trabajo de oficinas y despachos
Coordinadora Juventud 57,14%	1	LF	A2	22/24	5.009,43 €				DIPLOMATURA	S	OL	CM	Coordinación y programación de las actividades propias del centro de información juvenil
Auxiliar Juventud y Festejos 57,14%	2	LF	C2	14/16	3.405,24 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Colaboración en la gestión y ejecución de las actividades propias del servicio de juventud y festejos.
Responsable Negociado Centro Ocupacional	1	LF	A2	26	9.237,08 €				DIPLOMATURA	S	OL	CM	Atención especializada de los usuarios del taller ocupacional.
Técnico de Estudio y Tratamiento	0	LF	A1	24/26	8.497,82 €				LICENCIATURA	NS	OL	CM	Explorar, diagnosticar y valorar los aspectos de personalidad, inteligencia y aptitudes de los usuarios.
Educador/a Centro Ocupacional	2	LF	A2	22/24	8.553,00 €				DIPLOMATURA	NS	OL	CM	Atención especializada de los usuarios del Taller Ocupacional
Monitor/a Centro Ocupacional	1	LF	C1	18/20	7.741,66 €				BACH/EQUIV.	S	OL	CM	Desarrollar las actividades de auto-cuidado, trabajo y ocio de los discapacitados a su cargo.
Conductor-Monitor	1	LF	C2	14/16	5.959,54 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.	CM	Conducción del vehículo asignado y realización de transportes de recogida y vuelta de usuarios y funciones de apoyo como monitor en el centro.
Cocinero/a	2	LF	C2	14/16	5.661,77 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL/PI.	CM	Elaboración y condimentación de cuantos menús les sean aprobados por la dirección del centro.
Responsable Negociado Escuela Infantil	1	LF	A2	26	9.579,26 €				DIPLOMATURA	S	OL	CM	Dirección, coordinación, planificación y control de los recursos humanos y materiales del Centro

DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Educador/a Escuela Infantil	8	LF	A2	22/24	8.553,00 €				DIPLOMATURA	NS	OL/PI.	CM	Atención especializada a los niños que asisten a las guarderías infantiles.
Monitor/a Escuela Infantil	3	LF	C1	18/20	7.405,45 €				BACH/EQUIV.	S	OL	CM	Colaboración directa con el educador en el desarrollo de actividades propias del grupo que se le asigne.
Monitor/a Escuela Infantil 50%	1	LF	C1	18/20	3.702,74 €				BACH/EQUIV.	NS	OL	CM	Colaboración directa con el educador en el desarrollo de actividades propias del grupo que se le asigne.
Pinche Cocina	1	LF	E	14	5.382,48 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Elaboración y condimentación de cuantos menús les sean aprobados por la dirección del centro.
Coordinador/a de Prestaciones Básicas	1	LF	A2	22/24	8.553,00 €				DIPLOMATURA	S	OL	CM	Coordinación de las prestaciones básicas de Servicios Sociales
Técnico Coordinación Programas	1	LF	A2	22/24	8.210,96 €				DIPLOMATURA	S	OL	CM	Coordinación de las prestaciones básicas de Servicios Sociales
Trabajador/a Social	7	LF	A2	22/24	8.210,96 €				DIPLOMATURA	NS	OL	CM	Atención integral de los distintos sectores de población.
Educador/a Social	3	LF	A2	22/24	8.210,96 €				DIPLOMATURA	NS	OL/PI.	CM	Atención especializada a familias e individuos con problemática social.
Trabajador/a Familiar	5	LF	E	14	5.980,65 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Actividades y tareas cotidianas de carácter doméstico, personal, educativo, social-comunitario
Vigilante Estación de Autobuses	2	LF	C2	14/16	6.257,60 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Apertura, vigilancia, mantenimiento, cierre y control de la estación de autobuses.
Vigilante de Mercados de Abastos	2	LF	E	14	4.784,46 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Apertura, mantenimiento, vigilancia y cierre del mercado asignado.
Limpiador/a 100% jornada	9	LF	E	14	5.382,48 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Limpiador/a 75% jornada	1	LF	E	14	4.037,05 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Limpiador/a 71,43% jornada	9	LF	E	14	3.844,84 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Limpiador/a 64% jornada	1	LF	E	14	3.444,85 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Limpiador/a 50% jornada	2	LF	E	14	2.691,46 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Peón de Limpieza	1	LF	E	14	5.681,57 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Mantener limpias las dependencias municipales que se le asignen.
Conserje Celador	1	LF	E	14	4.485,67 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Apertura y cierre de las instalaciones, cuidar de la disciplina y distribución del trabajo del personal a su cargo

DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Maestro de Obras	1	LF	C1	22	8.751,62 €				BACH/EQUIV.	S	OL	CM	Organizar y controlar al personal a su cargo en la realización de las obras y otras actuaciones asignadas
Oficial 1ª Albañil Encargado Grupo	2	LF	C2	18	6.853,59 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Realizar, organizar y coordinar tareas especializadas de albañilería con las indicaciones del Maestro de Obras.
Oficial 1ª Albañil	5	LF	C2	14/16	5.959,54 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Trabajos de albañilería, obras y reparación en vías y edificios.
Oficial 2ª Mantenimiento Señales	1	LF	C2	14	6.555,38 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Tareas de mantenimiento y reparación básica de la señalización viaria.
Herrero	1	LF	C2	14	5.661,77 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Ejecución y arreglo de estructuras y/o elementos en distintos metales, así como realización de piezas complementarias que precisen forjado o soldadura.
Peón Albañil	2	LF	E	14	5.681,57 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Realizar tareas complementarias de ayuda, colaboración con los puestos de oficiales y reparaciones simples.
Mecánico Conductor	1	LF	C2	14/16	5.959,54 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		Conducción de los vehículos asignados, así como su mantenimiento básico y reparto de mercancías.
Mecánico Conductor Vehículos Esp.	1	LF	C2	14/16	5.959,54 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		Conducción de vehículos, maquinaria de obras municipales, así como reparto de mercancías.
Conductor Repartidor	1	LF	C2	14/16	5.959,54 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		Conducción de los vehículos asignados, mantenimiento básico y reparto de mercancías.
Peón de Oficios Varios	2	LF	E	14	5.681,57 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Tareas complementarias de ayuda, colaboración con los puestos de oficiales y reparaciones simples.
Peón	5	LF	E	14	5.681,57 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Realizar tareas complementarias de ayuda, colaboración con los puestos y de oficiales y reparaciones simples
Peón Pintor	1	LF	E	14	5.681,57 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Mantenimiento y pintura de infraestructuras, instalaciones y edificios municipales.
Peón Almacén	1	LF	E	14	5.363,70 €				CERT.ESCOLAR	NS	OL	CM	Recepción y control de materiales y mercancías, así como realización de tareas complementarias de ayuda y colaboración con las personas dependientes del almacén.
Almacenero	1	LF	C2	14/16	5.363,70 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		Recepción de materiales y mercancías, clasificarlos y distribuirlos en el almacén y dependencias anexas.

DENOMINACION	PUESTOS	REG	GRUPO	NIVEL	C.ESPC	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	TITUL.	TIPO	ACCESO	PROV	RESPONSABILIDAD GENERAL
Encargado Mantenimiento Edificios Públicos	1	LF	C2	14/16	8.045,55 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	CM	Tareas especializadas de mantenimiento e instalación de equipos e infraestructuras eléctricas en instalaciones públicas.
Carpintero	1	LF	C2	14/16	6.257,60 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	CM	Trabajos de carpintería, reforma y conservación en centros y dependencias municipales.
Fontanero	1	LF	C2	16/18	7.151,65 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL		Instalación, mantenimiento y reparación de todo tipo de instalaciones sanitarias.
Oficial 2ª Fontanero	1	LF	C2	16/18	5.959,54 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Apoyo y ayuda en las tareas de Instalación, mantenimiento y reparación de todo tipo de instalaciones sanitarias.
Electricista Jefe	1	LF	C2	18	8.414,96 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	CM	Organizar y controlar al personal del servicio, mantenimiento e instalación de equipos e infraestructuras eléctricas.
Electricista	0	LF	C2	16	6.555,38 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Realizar tareas especializadas de mantenimiento e instalación de equipos e infraestructuras eléctricas.
Electricista Oficial de Segunda	3	LF	C2	14	5.959,54 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Apoyo y ayuda en las tareas de mantenimiento, conservación y reparación de redes y elementos eléctricos.
Jardinero Jefe	1	LF	C2	18	8.414,96 €				GRAD. ESO/EQV	S	OL	CM	Realización de trabajos de jardinería y supervisión de las tareas realizadas por los jardineros.
Jardinero	6	LF	C2	14/16	6.257,60 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Arreglo, conservación y mantenimiento de parques, jardines y plantas de interior.
Jardinero	1	LF	C2	14/16	6.853,15 €				GRAD. ESO/EQV	NS	OL	CM	Arreglo, conservación y mantenimiento de parques, jardines y plantas de interior.
PERSONAL EVENTUAL													
Secretaria de Alcaldía	1	E											Tareas de confianza y asesoramiento relativas a gabinete de prensa y comunicación.

LEYENDA	
S	Singularizado
NS	No singularizado
OL	Oposición Libre.
PI	Promoción Interna
CO	Concurso Oposición
CO/PI	Concurso Oposición / Promoción Interna

CM	Concurso de Méritos
LD	Libre Designación

Tercero. Plantilla de Personal de esta entidad, aprobada junto con el Presupuesto General para 2023.

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

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

FUNCIONARIOS						
Denominación	Plazas	Grupo	Escala	Subescala	Clase	Observ.
Secretario Gral.	1	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	Superior	Vacante
Interventor	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención-Tesorería	Superior	Vacante
Tesorero	1	A1	Habilitación Nacional	Intervención-Tesorería	Superior	Vacante
Técnico	3	A1	Administración General	Técnica		2 Ocupadas y 1 Interino
TAE. Asesor Jurídico	3	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	2 Ocupadas y 1 Interina
Técnico Gestión Económica y Presupuesto	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Ocupada
Psicólogo	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Ocupada
Arquitecto	2	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	1 Ocupada y 1 Vacante
Asesor Jurídico	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Ocupada
TAE. Informático	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Vacante
Trabajador Social	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Vacante
Aparejador	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Ocupada
Encargado Proceso Datos	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Ocupada
Ingeniero Técnico	2	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	1 Ocupada y 1 Vacante
Técnico Contabilidad-Presupuesto (Rama Económica)	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Ocupada
Subinspector Policía Local	1	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Ocupada
Técnico Gestión	2	A2	Administración General	Gestión		Vacantes
Responsable Bomberos	1	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	Vacante
Técnico de Seguridad	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Vacante
Administrativos	12	C1	Administración General	Administrativa		Ocupadas
Oficial Policía Local	6	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	6 Ocupadas
Policía Local	34	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local	24 Ocupadas y 10 Vacante
Inspector Obras y Rentas	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Ocupada
Delineante	1	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	Vacante
Técnico de Comunicación	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Vacante
Técnico de Festejos	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Vacante
Auxiliar Administrativo	15	C2	Administración General	Auxiliar		13 Ocupadas y 2 Vacantes

Bombero-Conductor	12	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Extinción de Incendios	1 Ocupada, 10 Interinos y 1 Vacante
Ordenanza	2	E	Administración General	Subalterna		1 Ocupada y 1 Vacante
Notificador	2	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	1 Ocupada y 1 Vacante
Ordenanza-Conductor	1	E	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	Ocupada

LABORAL FIJO			
Facultativo Bibliotecas	1	A1	Ocupada
Técnico de Desarrollo	1	A1	Ocupada
Técnico Actividades Culturales	1	A2	Ocupada
Técnico Ayudante Biblioteca	1	A2	Ocupada
Técnico Patrimonio	1	A2	Ocupada
Técnico de Deportes	1	A2	Ocupada
Coordinador Juventud 57,14%	1	A2	Ocupada
Técnico Coordinador Programas	1	A2	Ocupada
Trabajador Social	8	A2	Ocupadas
Educador	12	A2	6 Ocupadas y 6 Vacantes
Educador Social	3	A2	2 Ocupadas y 1 Vacante
Responsable Emisora Municipal	1	C1	Ocupada
Maestro de Obras	1	C1	Ocupada
Gestor de Aplicaciones	1	C1	Ocupada
Cajera	1	C1	Ocupada
Delineante	1	C1	Ocupada
Encargado Archivo-Documentación	1	C1	Ocupada
Encargado Servicios Deportivos	1	C1	Ocupada
Monitor-Educador	8	C1	6 Ocupada y 2 Vacantes
Monitor-Educador ½ jornada	1	C1	Vacante
Monitor Deportes	1	C1	Vacante
Técnico Informática	2	C1	1 Ocupada y 1 Vacante
Informadora Mujer	1	C1	Ocupada
Auxiliar de Biblioteca	2	C2	Ocupadas
Auxiliar Instalaciones Deportivas	1	C2	Ocupada
Auxiliar de Actividades Culturales	1	C2	Vacante
Jardinero Oficial 1ª	1	C2	Ocupada
Jardinero	7	C2	4 Ocupadas y 3 Vacantes
Vigilante Estación de Autobuses	2	C2	1 Ocupada y 1 Vacante

Electricista	3	C2	2 Ocupadas y 1 Vacante
Oficial Albañil	7	C2	4 Ocupadas y 3 Vacantes
Mecánico-Conductor	1	C2	Ocupada
Mecánico-Conductor Vehículos Especiales	1	C2	Ocupada
Notificador-cobrador	1	C2	Ocupada
Auxiliar de Compras	1	C2	Ocupada
Cocinera-limpiadora	1	C2	Vacante
Cocinera	1	C2	Ocupada
Locutor-publicista	1	C2	Ocupada
Locutor-Operador Sonido	1	C2	Ocupada
Carpintero	1	C2	Ocupada
Almacenero	1	C2	Ocupada
Oficial 2ª Electricista	2	C2	Ocupadas
Oficial 1ª Mantenimiento-Fontanero	1	C2	Ocupada
Oficial 2ª Fontanero	1	C2	Vacante
Oficial 2ª Mantenimiento	1	C2	Ocupada
Herrero	1	C2	Vacante
Conductor-Repartidor	1	C2	Ocupada
Conductor-Monitor	1	C2	Vacante
Auxiliar Juventud y Festejos 57,14%	2	C2	Vacantes
Auxiliar Centro Municipal 50%	1	C2	Vacante
Limpiadora 100%	9	E	1 Ocupada y 8 Vacantes
Limpiadora ¾	1	E	Vacante
Limpiadora 71,43%	9	E	4 Ocupadas y 5 Vacantes
Limpiadora 64%	1	E	Vacante
Limpiadora ½	2	E	1 Ocupada y 1 Vacante
Peón de Limpieza	1	E	Vacante
Peón	5	E	2 Ocupadas y 3 Vacantes
Peón Polideportivo	4	E	2 Ocupadas y 2 Vacantes
Vigilante	1	E	Ocupada
Vigilante de Mercado	2	E	Ocupadas
Telefonista	1	E	Ocupada
Peón Albañil	2	E	1 Ocupada y 1 Vacante
Peón Oficios Varios	2	E	Ocupadas
Peón Almacén	1	E	Ocupada
Peón Pintor	1	E	Vacante

Trabajador Familiar	5	E	3 Ocupadas y 2 Vacantes
Conserje-Celador	1	E	Ocupada
Pinche Cocina	1	E	Vacante

PERSONAL EVENTUAL		
Secretaria de Alcaldía	1	Ocupada

Cuarto. Las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal para 2023, aprobadas junto a éste establecen:

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL 2023

Título I. Normas Generales y de Modificación de Créditos

Capítulo I. Normas Generales

Artículo 1º. Régimen Jurídico Presupuestario.

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

Artículo 2º. Ámbito temporal y funcional.

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

Artículo 3º. Estructura presupuestaria.

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

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

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

- a) Por Programas - Distinguiéndose: Áreas de Gasto, Políticas de Gasto, Grupos de Programas y Programas.
- b) Económica - Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

2. Las previsiones del Estado de Ingresos se han clasificado distinguiendo: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

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

1. Con cargo a los créditos del Estado de gastos sólo se podrán contraer obligaciones derivadas de gastos realizados durante el ejercicio y se aplicarán exclusivamente a las finalidades autorizadas en el Presupuesto General o por las modificaciones aprobadas. No obstante, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones a que se hace referencia en el artículo 26 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, es decir:

- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto General el Ayuntamiento.

- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

- Las obligaciones procedentes de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990 relativas a reconocimiento extrajudicial de créditos.

2. Si al iniciarse el ejercicio económico de 2024 no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el de 2023 hasta el límite de sus créditos iniciales.

3. La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

4. Se delega en la Presidencia la declaración de créditos no disponibles con la exclusiva finalidad de ajustar los créditos iniciales del Presupuesto prorrogado a las previsiones contempladas en el Proyecto de Presupuesto pendiente de aprobación. Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

5. Aprobado el Presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

Artículo 5º. Niveles de vinculaciones jurídicas.

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

Gastos de Personal (Capítulo I)

a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto, con la siguiente excepción:

- a.1) Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (programa 1360).
- a.2) Personal Contratado Programa Municipal Empleo, Ocupación e Inserción Social (área de gasto 2).
- a.3) Seguridad Social Personal Programa Municipal Empleo, Ocupación e Inserción Social (área de gasto 2).
- a.4) Personal Contratado Formación Profesional Empleo (grupo de programa 241).
- a.5) Personal Contratado Apoyo Formación Profesional Empleo (grupo de programa 241).
- a.6) Seguridad Social Personal Formación Profesional Empleo (grupo de programa 241).
- a.7) Seguridad Social Personal Apoyo Profesional Empleo (grupo de programa 241).
- a.8) Personal Contratado Programa Acciones Experimentales (programa 2410).
- a.9) Seguridad Social Personal Programa Acciones Experimentales (programa 2410).
- a.10) Personal Contratado Directivo Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).
- a.11) Personal Contratado Apoyo Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).
- a.12) Personal Contratado Formador Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).
- a.13) Salarios Alumnos Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).
- a.14) Seguridad Social Personal Directivo Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).
- a.15) Seguridad Social Personal Apoyo Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).
- a.16) Seguridad Social Personal Formador Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).
- a.17) Seguridad Social Alumnos Proyecto Dinamización Socio Cultural (programa 2413).

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

- b.1) Incentivos al rendimiento (artículo 15).
- b.2) Formación Personal Funcionario y Laboral (subconcepto 162.00).
- b.3) Formación Personal Servicio Extinción Incendios (subconcepto 162.00).
- b.4) Contribuciones a Planes y Fondos de Pensiones (concepto 127 y 137).

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

Gastos corrientes en bienes y servicios (Capítulo II)

a) Respecto de la clasificación por programas, políticas de gasto, con la siguiente excepción:

- a.1) Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (programa 1360).
- a.2) Alcantarillado (área de gasto 1).

- a.3) Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable (área de gasto 1).
- a.4) Alumbrado Público (grupo de programa 165).
- a.5) Promoción Autonomía Personal (programa 2315).
- a.6) Instalaciones de Ocupación del Tiempo Libre (área de gasto 3).
- a.7) Fiestas Populares y Festejos (área de gasto 3).
- a.8) Delegación de Comercio (grupo de programa 431).
- a.9) Conservación Caminos Rurales (área de gasto 4).
- a.10) Delegación de Agricultura y Olivar (área de gasto 4).
- a.11) Delegación de Desarrollo Económico (programa 4330).
- a.12) Participación Ciudadana (programa 9240).
- a.13) Agenda Urbana 2030 (grupo de programa 929).

b) Respecto de la clasificación económica, el artículo, con las siguientes excepciones:

- b.1) Galería Tiro Policía Local (capítulo 2).
- b.2) Arrendamiento Vehículos Policía Local (capítulo 2).
- b.3) Mantenimiento Material Policía Local (capítulo 2).
- b.4) Vestuario Policía Local (capítulo 2).
- b.5) Alimentación Depósito Detenidos (capítulo 2).
- b.6) Munición Policía Local (capítulo 2).
- b.7) Mantenimiento Vehículos Policía Local (capítulo 2).
- b.8) Combustibles y Carburantes Policía Local (capítulo 2).
- b.9) Contrato Análisis Clínicos Sustancias Tóxicas (capítulo 2).
- b.10) Delegación de Seguridad Ciudadana (capítulo 2).
- b.11) Arrendamiento Vehículo Protección Civil (capítulo 2).
- b.12) Delegación de Movilidad Urbana (capítulo 2).
- b.13) Servicio Grúa Retirada Vehículos Vía Pública (capítulo 2).
- b.14) Mantenimiento Aparcamiento de Camiones (capítulo 2).
- b.15) Contrato Empresa Aparcamiento Mercado Santa Marta (capítulo 2).
- b.16) Servicio Vigilancia Aparcamiento de Camiones (capítulo 2).
- b.17) Mantenimiento Edificio Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.18) Mantenimiento Vehículos Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.19) Energía Eléctrica Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.20) Combustibles y Carburantes Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.21) Vestuario Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.22) Material Técnico Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.23) Mantenimiento Material y Equipos Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.24) Contrato Limpieza Edificio Servicio Extinción Incendios (capítulo 2).
- b.25) Arrendamiento Vehículo Jardines (capítulo 2).
- b.26) Conservación Montes incluidos en Catálogos Montes Públicos (capítulo 2).
- b.27) Plantas Parques y Jardines (capítulo 2).
- b.28) Delegación Medio Ambiente (capítulo 2).
- b.29) Contratos Protección Medio Ambiente (capítulo 2).
- b.30) Arrendamiento Vehículo Deportes (capítulo 2).
- b.31) Mantenimiento Instalaciones Deportivas (capítulo 2).
- b.32) Mantenimiento Piscina Cubierta (capítulo 2).
- b.33) Mantenimiento Aparato Elevador Piscina Cubierta (capítulo 2).
- b.34) Energía Eléctrica Instalaciones Deportivas (capítulo 2).
- b.35) Delegación de Deportes (capítulo 2).
- b.36) Contrato Analíticas Piscinas Bellavista y Cubierta (capítulo 2).

- b.37) Mantenimiento Piscina Municipal (capítulo 2).
- b.38) Conservación Caminos Rurales (capítulo 2).
- b.39) Delegación de Agricultura y Olivar (capítulo 2).
- b.40) Instalaciones de Ocupación del Tiempo Libre (capítulo 2).
- b.41) Fiestas Populares y Festejos (capítulo 2).
- b.42) Gastos Corrientes Diversos Formación Profesional Empleo (subconcepto 226.99).
- b.43) Delegación de Igualdad (subconcepto 226.99).
- b.44) Gastos Corrientes Diversos Estrategias Desarrollo Urbano (subconcepto 221.99).
- b.45) Gastos Corrientes Proyecto Dinamización Socio Cultural (capítulo 2).
- b.46) Confederación Hidrográfica del Guadalquivir Canon Vertidos y Sanciones (capítulo 2).
- b.47) Canon Autonómica Mejora Infraestructuras Depuración (capítulo 2).
- b.48) Estación Depuradora de Aguas Residuales (capítulo 2).
- b.49) Energía Eléctrica Elevación de Aguas (capítulo 2).
- b.50) Contrato Analítica Grifo del Consumidor (capítulo 2).
- b.51) Contrato Abastecimiento, Saneamiento Agua (capítulo 2).
- b.52) Servicio Abastecimiento Agua Potable en Alta (capítulo 2).
- b.53) Mantenimiento Equipos Contenerización Soterrados (capítulo 2).
- b.54) Contrato Recogida de Residuos Urbanos (capítulo 2).
- b.55) Gastos Recaudación Basura (capítulo 2).
- b.56) Retirada y Tratamiento Residuos Punto Limpio, RCD y Pilas (capítulo 2).
- b.57) Tratamiento y Eliminación Residuos Urbanos (capítulo 2).
- b.58) Contrato Limpieza Viaria (capítulo 2).
- b.59) Conservación Alumbrado Público (capítulo 2).
- b.60) Energía Eléctrica Alumbrado Público y Contrato ESE (capítulo 2).
- b.61) Prestación Servicios Contrato ESE (capítulo 2).
- b.62) Auditoría Incentivo IDAE Eficiencia Energética Alumbrado Público (capítulo 2).
- b.63) Contratos Diversos Plan Sostenibilidad Turística PRTR UE-NEXT GENERATION (concepto 227).
- b.64) Gastos Corrientes Diversos Fondos PRTR UE-NEXT GENERATION (subconcepto 226.98).
- b.65) Contratos Prestación Servicios Rehabilitación Integral y Energética Ayuntamiento PRTR UE-NEXT GENERATION (subconcepto 227.06).

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

Gastos financieros (Capítulo III)

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

Transferencias corrientes (Capítulo IV)

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

Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos (Capítulo V)

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

Inversiones reales (Capítulo VI)

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

Transferencias de capital (Capítulo VII)

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

Activos financieros y Pasivos financieros (Capítulos VIII y IX)

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

2. En los créditos declarados ampliables ?artículo 14? la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

Artículo 6º. Situaciones de los créditos presupuestarios.

1. Los Créditos consignados en el Presupuesto de gastos así como los procedentes de las Modificaciones Presupuestarias pueden estar, con carácter general, en cualquier de las situaciones siguientes:

a) Créditos disponibles. El principio general es el de la disponibilidad de todos el créditos que figuren en el Presupuesto, con excepción de los gastos que se hayan de financiar, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito que quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que concedan la subvención o el crédito.

b) Créditos retenidos pendientes de utilización. Cuando la cuantía del gasto, o la complejidad de la preparación del expediente lo aconsejen, el Concejal del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria. Recibida la solicitud se expedirá si es el caso la certificación de existencia de crédito.

c) Créditos no disponibles. Cuando un Concejal considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada que se conformará por el Alcalde-Presidente. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible corresponde al Pleno. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no puede ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

2. Retención de crédito. Se trata de un acto mediante el cual se expide, respecto de una aplicación presupuestaria una certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito por un importe determinado, por el que se produce una reserva para dicho gasto o transferencia. La regulación de las retenciones de crédito se establecen en los artículos 31 y 32 del Real Decreto 500/1990.

3. Es competencia del Interventor General Municipal la expedición de certificaciones de existencia de crédito.

Artículo 7º. Gastos de inversión.

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

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

- a) Proyecto, planos y memoria.
- b) Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.
- c) Pliego de condiciones.
- d) Propuesta de aplicación presupuestaria.

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

Artículo 8º. Proyectos de gasto.

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

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

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

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

Artículo 9º. Gastos con financiación afectada.

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

1. De conformidad con cuanto dispone la Regla 27 de la ICAL 2013, se efectuará un seguimiento y control de los gastos con financiación afectada debiendo ofrecer, al menos, la

siguiente información:

a) Datos generales del proyecto con expresión del:

- Código identificativo y denominación del proyecto de gasto.
- Año de inicio y anualidades a que vaya a extender su ejecución.
- Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias de gastos a través de las que se vaya a realizar.
- Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias de ingresos a través de las que se prevean obtener los recursos afectados.
- La cuantía total del gasto estimado inicialmente y de los ingresos previstos.

b) Información sobre la gestión del gasto presupuestario, tanto del presupuesto corriente como de presupuestos cerrados y futuros.

c) Información sobre la gestión de los ingresos presupuestarios afectados, tanto del presupuesto corriente como de presupuestos cerrados y futuros.

2. Cuando un gasto con financiación afectada se desglose en niveles inferiores (expediente, subexpediente, etc.), cada uno de ellos deberá ser objeto de seguimiento y control individualizado.

3. Cuando un gasto con financiación afectada se ejecute en varias anualidades, con cargo a más de una aplicación presupuestaria y la financiación afectada proceda de más de un agente financiador, se realizará su seguimiento y control para cada una de las anualidades, aplicaciones y agentes.

4. A través de las modificaciones presupuestarias pertinentes (generaciones de créditos por ingresos, concesión de créditos extraordinarios), se podrá producir la creación de nuevos proyectos de gasto.

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

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

Artículo 10º. Constitución de fianzas.

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

Capítulo II. Modificaciones de Crédito

Artículo 11º. De las modificaciones de créditos.

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

Artículo 12º. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

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

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

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

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

2. Los gastos de inversión aplicables a los capítulos 6 y 7 también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

3. Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos 1, 2, 3 y 4 podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso el cumplimiento de estas condiciones:

a) Que el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, declare la necesidad y urgencia del gasto y reconozca la insuficiencia de otros medios de financiación de los previstos en el punto 1.

b) Que el importe total no supere el 5 % de los recursos ordinarios liquidados el ejercicio anterior.

c) Que la carga financiera total no supere el 25 % de los expresados recursos.

d) Que el vencimiento de la operación de crédito sea anterior a la fecha de renovación de la Corporación.

4. Si hubiera de realizarse un gasto para el que no existe crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito extraordinario financiado mediante operación de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

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

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

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

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

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

Artículo 14º. Ampliación de créditos.

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

ESTADO DE GASTOS. APLICACIONES	ESTADO DE INGRESOS. APLICACIONES
0110.830.00 Préstamos a Corto Plazo al Personal	830.00 Reintegros Préstamos a Corto Plazo al Personal
0110.831.00 Préstamos a Largo Plazo al Personal	831.00 Reintegros Préstamos a Largo Plazo al Personal
1330.227.01 Servicio de Estacionamiento Limitado	330.00 Tasa Estacionamiento Limitado
1360.627.00 Equipamiento Servicio Extinción Incendios	351.00 Contribuciones Especiales Servicio Extinción Incendios
1522.226.99 Ejecución Subsidiaria de Obras	391.01 Multas Coercitivas
1522.226.99 Ejecución Subsidiaria de Obras	399.03 Ejecución Subsidiaria de Obras
3340.226.09 Programación Cultural Teatro Municipal	344.00 Precio Público Programación Cultural Teatro Municipal
3380.226.08 Feria San Bartolomé y Otras Fiestas	344.01 Precio Público Espectáculos Feria San Bartolomé y Otras Fiestas
4200.692.00 Infraestructuras Polígono Industrial	396.10 Cuota Urbanización Ampliación Polígono Industrial
4320.226.99 Rutas Senderistas	344.03 Precio Público Rutas Senderistas
4590.610.00 Arreglo Caminos Rurales	350.00 Contribuciones Especiales Caminos Rurales

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente, incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde al Alcalde-Presidente.

Artículo 15º. Transferencias de crédito.

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

2. La aprobación de las transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas áreas de gasto así como aquellas que se produzcan entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I y que, al mismo tiempo, afecten a las aplicaciones presupuestarias 1320.150.00 Productividad Policía Local, 1360.150.00 Productividad Servicio Extinción Incendios, 9200.150.00 Productividad Personal, 1320.151.00 Gratificaciones Policía Local, 1360.151.00 Gratificaciones Servicio Extinción Incendios y 9200.151.00 Gratificaciones Personal, corresponden al Pleno del Ayuntamiento.

3. La aprobación de las transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de la misma área de gasto, o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I es competencia del Alcalde-Presidente, excepto cuando afecten a las aplicaciones presupuestarias 1320.150.00 Productividad Policía Local, 1360.150.00 Productividad Servicio Extinción Incendios, 9200.150.00 Productividad Personal, 1320.151.00 Gratificaciones Policía Local, 1360.151.00 Gratificaciones Servicio Extinción Incendios y 9200.151.00 Gratificaciones Personal, en cuyo caso serán competencias del Pleno del Ayuntamiento.

4. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.

5. El Alcalde-Presidente ordenará la retención de crédito correspondiente en la aplicación

presupuestaria que se prevé minorar, siendo requisito indispensable para su tramitación la previa certificación de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que deba ceder el crédito.

6. La expedición de certificaciones de existencia de crédito corresponderá al Interventor.

7. En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que han de ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en el artículo 11, punto 4.

8. Las transferencias de créditos aprobadas por el Alcalde-Presidente serán ejecutivas desde su aprobación.

Artículo 16º. Generación de créditos por ingresos.

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local.

Será preciso que se haya producido el ingreso o, en su defecto, que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho, como consecuencia de la existencia formal del compromiso firme de aportación.

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

d) Reembolsos de préstamos concedidos.

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

e) Reintegro de pagos indebidos del presupuesto corriente, cuyo cobro podrá reponer crédito en la cuantía correspondiente, siendo preciso para ello la efectividad del cobro del reintegro.

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

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

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

3. En previsión de las consecuencias económicas de que el compromiso de aportación no llegara a materializarse en cobro, el Ayuntamiento, si se realizase el gasto, se compromete a financiarlo de sus recursos propios.

4. El expediente de generación de créditos será aprobado por el Alcalde-Presidente.

Artículo 17º. Incorporación de remanentes de crédito.

1. Entre la segunda quincena del mes de febrero y la primera del mes de marzo, y con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará estado relativo a:

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

b) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponible en las aplicaciones presupuestarias afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de créditos aprobados en el último trimestre.

c) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en las aplicaciones presupuestarias destinadas a financiar compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

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

e) Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de gasto y Créditos disponibles en aplicaciones presupuestarias correlacionadas con la efectiva recaudación de derechos afectados.

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

3. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar al cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

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

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

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes,

previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

5. La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde-Presidente tramitándose con sujeción a la normativa establecida en los artículos 182 del TRLRHL, así como 47 y 48 del Real Decreto 500/1990.

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

Artículo 18º. Bajas por anulación.

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

2. La aprobación corresponderá al Pleno.

Título II. Gestión Presupuestaria y Contable

Capítulo I. El Sistema de Gestión Presupuestaria y Contable

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

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

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

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

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

- a) Suministrar información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, tanto en el orden político como en el de gestión.
- b) Facilitar información para la determinación del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- c) Proporcionar los datos necesarios para la formación y rendición de la Cuenta General de

la entidad local, así como de las cuentas, estados y documentos que deban elaborarse o remitirse a los órganos de control externo.

d) Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.

e) Facilitar los datos y demás antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas nacionales de las unidades que componen el sector de las Administraciones Públicas.

f) Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras por parte del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

g) Suministrar información de utilidad para otros destinatarios, como asociaciones e instituciones, empresas y ciudadanos en general.

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

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

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

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

a) Centralizar la recepción de información generada por las distintas áreas de gastos, la Tesorería General municipal y la propia Intervención

b) En el ejercicio de las funciones contables que se establecen el artículo 204 del TRLRHL, y en las Reglas 8 y 9 de la ICAL 2013 será la unidad responsable de:

- Determinar los criterios a seguir por la entidad en la aplicación de los principios contables y normas de valoración establecidos en la ICAL 2013.
- Proponer al Pleno las normas relativas a la organización de la contabilidad.
- Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos.
- Formar la Cuenta General
- Formar los estados integrados y consolidados de las cuentas, de acuerdo con las directrices aprobadas por el Pleno
- Coordinar las funciones o actividades contables de la entidad local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas.
- Organizar el sistema de archivo y conservación de la documentación contable.

- Elaborar la información periódica para el Pleno de la ejecución de los presupuestos.
- Determinar la estructura del avance de liquidación del Presupuesto, y elaborar el mencionado avance.

c) Requerir, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y artículo 4.2.b) de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, al órgano que efectúe cualquier contratación que lleve consigo el nacimiento de una obligación económica por parte del Ayuntamiento, para que si transcurrido quince días desde la anotación en el registro de entrada de justificantes de la factura o documento justificativo sin que el órgano en cuestión haya procedido a su tramitación, a efectos de reconocer contablemente la obligación derivada de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, justifique por escrito la falta de dicha tramitación, todo ello a efectos de lograr un mejor control de la morosidad del Ayuntamiento de Martos.

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

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

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

1. Información sobre la ejecución del presupuesto de ingresos corriente, la cual pondrá de manifiesto para cada partida presupuestaria, al menos el importe correspondiente a:

- a) Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.
- b) Los derechos reconocidos netos.
- c) La recaudación neta.

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

2. Información sobre la ejecución del presupuesto de gastos corriente, la cual pondrá de manifiesto para cada aplicación presupuestaria, al menos el importe correspondiente a:

- a) Los créditos iniciales, sus modificaciones y los créditos definitivos.
- b) Los gastos comprometidos, las obligaciones reconocidas netas, y los pagos realizados.

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

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

Artículo 24º. Autorización de gastos.

1. La autorización de gastos correspondientes a contratos de obras, de suministros, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios, los contratos administrativos especiales y contratos privados corresponderá al órgano competente para la contratación, según la normativa en vigor en cada momento.
2. Es competencia del Alcalde-Presidente, la autorización de los gastos referidos a contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras, concesión de servicios y contratos mixtos, cuando su valor estimado no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, los cuales para el presente ejercicio económico ascienden a la cantidad de 2.352.265,90 euros, ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
3. Es competencia del Pleno la autorización de gastos referidos a contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras, concesión de servicios y contratos mixtos, cuyo valor estimado exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, de conformidad con la normativa vigente, los cuales para el presente ejercicio económico ascienden a la cantidad de 2.352.265,90 euros, o, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, o la cuantía señalada, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar.
4. En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en el artículo 33.

Artículo 25º. Disposición de gastos.

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

Artículo 26º. Reconocimiento de la obligación.

1. El reconocimiento de obligaciones es competencia del Alcalde-Presidente, siempre que sean consecuencia de compromisos de gastos legalmente adquiridos. Los documentos "O" se tramitarán cuando sea efectiva la realización de la obra, la prestación del servicio, o la adquisición del bien contratado, previa presentación de facturas y certificaciones.

2. El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá, en todo caso, al Pleno. Los reconocimientos extrajudiciales de crédito implican una convalidación jurídica pues de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que teniendo cobertura presupuestaria, incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico serán convalidados por el competente subsanando los vicios de que adolezcan.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de las presentes bases, se podrán acumular las fases de autorización ? disposición ? reconocimiento de la obligación, en los casos establecidos en el mismo, tramitándose el documento contable “ADO”.

4. Cuando, después de autorizado un gasto, sean simultáneas las fases de disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable “DO”. Estas fases podrán acumularse en los casos establecidos en el artículo 31 de estas bases.

5. Las facturas expedidas por los proveedores correspondientes a obras, servicios prestados o bienes entregados, se presentarán obligatoriamente en un registro administrativo, en concreto para el caso del Ayuntamiento de Martos en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (Plataforma FAcE), en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, no se entenderá cumplida la obligación de presentación de facturas en el registro.

6. Las facturas expedidas por los proveedores, referidas en el apartado anterior, deberán contener, con carácter obligatorio, los siguientes datos, de conformidad con lo establecido tanto en el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado según Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, como en el artículo 5 de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre:

- a) Número y, en su caso, serie de la factura.
- b) La fecha de su expedición.
- c) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.
- d) Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española, o en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica europea, con el que se ha realizado la operación el obligado a expedir la factura (NIE).
- e) Identificación del Ayuntamiento, con su CIF y domicilio fiscal (Ayuntamiento de Martos, CIF P2306000G, Plaza de la Constitución s/n, 23600 Martos).
- f) Importe de las operaciones, con base imponible, tipo de IVA, cuota y total factura, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier

descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario. En el caso de que la operación que se documenta esté exenta de IVA, referencia a la normativa o indicación de dicha exención.

g) Retenciones en concepto de IRPF y demás que, en su caso, resulten procedentes.

h) Descripción de la obra, servicio o suministro realizado.

i) Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura.

j) Centro o Unidad Administrativa que ha realizado el gasto.

k) Número del expediente de gasto, que fue comunicado en el momento de la adjudicación, y

l) Códigos DIR, que para el caso del Ayuntamiento de Martos son:

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

No son facturas ni documentos justificativos:

- El albarán que es el documento que acredita la recepción de un suministro.
- La factura proforma ya que no es una obligación de pago, no tiene efectos fiscales.
- Los documentos sustitutivos de las facturas como son los tickets, éstos no pueden ser admitidos, ya que en todo caso se deben emitir facturas simplificadas, según el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

7. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Martos, deberán obligatoriamente expedir y remitir factura electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Dicha factura electrónica, para ser aceptada, deberá de adecuarse al formato estructurado y estar firmada con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, todo ello conforme a la normativa aplicable en cada momento. Para el caso de suministros o entrega de bienes los proveedores deberán de anexar obligatoriamente a la factura electrónica documento con el/los albarán/es debidamente firmado/s por empleado/s municipal/es que acredite/n la recepción/es del/los mismo/s en las condiciones que se contrataron, siendo motivo de rechazo aquella factura por suministro que no aporte el/los referido/s albarán/es.

8. El Ayuntamiento de Martos se adhirió al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (Plataforma FACe), siendo éste el único canal para la presentación de todas las facturas electrónicas que se presenten en el Ayuntamiento de Martos.

9. Las facturas electrónicas recibidas, se anotarán en el registro contable de facturas que el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas le remita o ponga a su disposición por medios electrónicos.

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

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

10. Una vez revisadas y traspasadas al registro contable de facturas éstas se tramitarán a efectos de que sean conformadas por el Jefe del Servicio de la Oficina gestora respectiva con el Vº.Bº. del Concejal Delegado del Área, o en su defecto se conformará por el Concejal Delegado del Área; y en defecto de todo lo anterior, en última instancia serían conformadas por el Alcalde-Presidente, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

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

11. Una vez conformadas las facturas, y con la identificación de los datos de aprobación del gasto a que se refiera la misma, se procederá por parte de Intervención a su fiscalización y contabilización, elaborándose relación de todas aquellas facturas que pueden ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

12. Las certificaciones de obras, las cuales deberán de estar suscritas por el Alcalde, por el Representante de la empresa adjudicataria, por el Director de Obras y por el Director en Ejecución de Obra, deberán ser redactadas de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de la contratación del Sector Público y con sujeción a las condiciones establecidas en la adjudicación de las mismas, debiendo justificarse mediante las relaciones valoradas, las cuales tendrán la misma estructura que el Presupuesto de la obra. La factura correspondiente a cada certificación de obra deberá adjuntarse a la misma y que contener, como mínimo, los requisitos establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre.

13. La aceptación o rechazo de cada factura se anotará en el registro contable de facturas, dejando constancia de la fecha en que se haya producido. Asimismo se anotará en el registro contable de facturas, en caso de aprobación de la conformidad y reconocimiento de la obligación, la fecha de contabilización de la obligación reconocida correspondiente. No obstante, si con respecto a cualquier factura se contabilizase una obligación por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto, igualmente se anotará la fecha de dicha contabilización en el indicado registro.

14. Por cada factura se dejará constancia en el sistema de información contable de la fecha en la que se inicia el cómputo del plazo de pago según establece la Ley de Contratos del Sector Público.

15. En aquellos supuestos que la Oficina gestora respectiva muestre su disconformidad con el contenido o los requisitos legales de la factura, deberá remitirla, acompañada de informe donde conste el motivo de la devolución firmado por el Jefe del Servicio de la Oficina gestora respectiva, o en su caso de no existir éste por el Concejal Delegado del Área, al Negociado de Intervención o a la Oficina de Compras, siendo ésta última la encargada de devolverla al proveedor o contratista.

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

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

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12, 13 y 14) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia del/la Responsable del Negociado de Personal, como órgano responsable de su formación, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el período en cuestión.

b) Las remuneraciones por los conceptos de productividad y gratificaciones (artículo 15) precisarán que, por parte de la Concejal Delegada de Recursos Humanos o en su defecto del Alcalde-Presidente, se adopte una Resolución, previa a la inclusión en la nómina mensual, en la cual se ponga de manifiesto que los servicios especiales han sido prestados y/o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad.

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

c) Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes y tendrán la consideración de documento "O".

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

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

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

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

b) Del mismo modo se procederá respecto a otros gastos financieros, si bien la justificación

será más completa y el documento “ADO” deberá soportarse con la copia de los documentos formalizados, o la liquidación de intereses de demora.

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

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

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

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

Artículo 28º. Ordenación del pago.

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

Capítulo III. Normas y Procedimientos de Contratación Administrativa

Artículo 29º. Autorización.

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

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

Artículo 30º. Autorización y disposición.

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

2. Pertenecen a este grupo los que se detallan:

- Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- Arrendamientos.
- Contratos de tracto sucesivo (limpieza, recogida de basuras, mantenimiento alumbrado, etc.)
- Adquisiciones o servicios objeto de procedimiento negociado.

Artículo 31º. Autorización - Disposición - Obligación.

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

- Dietas.
- Gastos locomoción.
- Indemnizaciones tribunales oposiciones, concursos y otros.
- Indemnizaciones asistencias Órganos Colegiados.
- Asistencias por la Colaboración en Actividades de Formación y Perfeccionamiento.
- Intereses de préstamos concertados u operaciones de Tesorería.
- Cuotas de amortización de préstamos concertados.
- Intereses de demora.
- Otros gastos financieros.
- Anticipos reintegrables al personal.
- Pagos a justificar.
- Ayudas Acuerdo-Convenio Personal Laboral y Funcionario.
- Gastos relativos tanto a Canon de Control de Vertidos como a Multas e Indemnizaciones por Daños al Dominio Público Hidráulico correspondientes a la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
- Gastos por liquidaciones de ingresos de Derecho Público en otras Administraciones.
- Gastos fruto de la tramitación de expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.
- Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de Martos.
- Aportaciones a Planes de Pensiones.
- Gastos de publicación de edictos en boletines oficiales.
- Y, en general, en los gastos que no sean contratos de obras de importe inferior a 1.000 euros (IVA excluido).

Artículo 32º. Procedimiento de Contratación y Contratos Menores.

1.- Los límites cuantitativos del procedimiento de contratación son los que establezca en cada momento la normativa de contratación del Sector Público.

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

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

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

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

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

3.- Contratos Menores:

3.1.- A efectos de aplicación del artículo 131 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se consideran como tales los de importe inferior a 40.000 euros, IVA excluido, cuando se trate de contratos de obras, o los de importe inferior a 15.000 euros, IVA excluido, cuando se trate de contratos de servicios y suministros. Los contratos menores no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

3.2.- De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten

imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente se efectuarán cualquiera que sea su cuantía, siempre que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con las normas establecidas en la citada Ley para los contratos menores y con sujeción a las condiciones generales que apliquen los proveedores.

3.3.- La realización de gastos de contratos calificados como menores se someterán a los siguientes procedimientos:

- Contratos de Obras. En función del importe hay que diferenciar:

- a) De cuantía hasta 15.000 euros (IVA excluido):

1. Memoria o Proyecto de Obra debidamente aprobado en función de las características de las obras que incluya referencia sobre disponibilidad de los terrenos.

2. Acta de Replanteo Previo.

3. Propuesta de Gasto, informe de necesidades de su realización y de no alteración de su objeto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejale Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía máxima.

4. Y aquellos que en su caso sean obligatorios por imperativo legal.

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

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

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

- b) De cuantía a partir de 15.000 euros (IVA excluido) y que no exceda de 40.000 euros (IVA excluido):

1. Memoria o Proyecto de Obra debidamente aprobado en función de las características de las obras que incluya referencia en la memoria sobre disponibilidad de los terrenos.

2. Acta de Replanteo Previo.

3. Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se emitirá e incluirá en el expediente el documento de Autorización del Gasto (A).

4. Por parte del Negociado de Compras se procederá a instruir expediente de contratación menor, por el cual se solicitará presupuesto como mínimo a tres empresas o profesionales

del ramo, mediante la presentación de la documentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos; no obstante, para salvaguardar la confidencialidad de las ofertas económicas, la presentación de las mismas deberá de hacerse en sobres físicos cerrados en la oficina de asistencia en materia de registro (Registro General de Documentos), salvo que circunstancias excepcionales impidan la presentación de las ofertas económicas en esta modalidad, en cuyo caso se advertirá previamente al contratista. Dichos sobres físicos cerrados con las ofertas económicas presentados, serán decretados a Intervención para su custodia hasta que se proceda a la apertura de los mismos por parte de la Junta de Contratación de lo cual se levantará acta por parte del/a Secretario/a de la misma.

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

6. Resolución de adjudicación del Alcalde-Presidente.

7. Una vez finalizadas las obras, Intervención también podrá solicitar un informe acreditativo de la correcta ejecución de las mismas.

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

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

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

Contratos de suministros, de servicios, de consultoría y asistencia técnica y de trabajos específicos y no habituales. En función del importe hay que diferenciar:

a) De cuantía hasta 1.000 euros (IVA excluido):

1. Propuesta de Gasto, informe de necesidades de su realización y de no alteración de su objeto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejale Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la

Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía, así como factura, la cual se tramitará conforme al procedimiento establecido en el artículo 26 de las presentes bases.

2. Documento ADO.

b) De cuantía a partir de 1.000 euros (IVA excluido) y hasta 8.000 euros (IVA excluido) como regla general y excepcionalmente tanto los de cuantía a partir de 1.000 euros (IVA excluido) y que no exceda de la cuantía para tener el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada para los establecidos en la Disposición Adicional Novena de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, es decir la suscripción a revistas y otras publicaciones, cualquiera que sea su soporte, así como la contratación del acceso a la información contenida en bases de datos especializadas, y en la medida en que resulten imprescindibles, la contratación de los servicios necesarios para la suscripción o la contratación citadas anteriormente, así como los de cuantía a partir de 1.000 euros (IVA excluido) y que no exceda de 15.000 euros (IVA excluido) para los correspondientes a la contratación de la impresión tanto de las revistas Aldabas como de la revista Nazareno:

1. Propuesta de Gasto, informe de necesidades de su realización y de no alteración de su objeto, conforme al modelo municipal existente elaborado por la Intervención Municipal, conformada por el/la Concejale Delegado/a del Área, Alcalde-Presidente y Jefe de la Dependencia, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía máxima.

2. Aquellos documentos que se consideren necesarios, oportunos y los que en su caso sean obligatorios por imperativo legal.

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

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

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

c) De cuantía a partir de 8.000 euros (IVA excluido) y que no exceda de 15.000 euros (IVA excluido), excluidas las excepciones referidas en el punto b) anterior las cuales se registrarán por las normas contenidas en el mismo:

1. Informe de motivación de la necesidad de la contratación a realizar, elaborado por el servicio que proponga el gasto, el cual deberá de poder de manifiesto con claridad el importe máximo a licitar y las características técnicas que permitan obtener una información clara de lo que se pretende realizar, el cual deberá de ir firmado por el responsable técnico del mismo.

2. Una vez verificada por Intervención la documentación incluida en el expediente y la existencia de crédito adecuado y suficiente se emitirá e incluirá en el expediente el documento de Retención de Crédito (RC).

3. Por parte del Negociado de Compras se procederá a instruir expediente de contratación menor, por el cual se solicitará presupuesto como mínimo a tres empresas o profesionales del ramo, mediante la presentación de la documentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos; no obstante, para salvaguardar la confidencialidad de las ofertas económicas, la presentación de las mismas deberá de hacerse en sobres físicos cerrados en la oficina de asistencia en materia de registro (Registro General de Documentos), salvo que circunstancias excepcionales impidan la presentación de las ofertas económicas en esta modalidad, en cuyo caso se advertirá previamente al contratista. Dichos sobres físicos cerrados con las ofertas económicas presentados, serán decretados a Intervención para su custodia hasta que se proceda a la apertura de los mismos por parte de la Junta de Contratación de lo cual se levantará acta por parte del/a Secretario/a de la misma.

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

5. Resolución de adjudicación del Alcalde-Presidente.

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

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

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

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

Artículo 33º. Gastos Plurianuales.

1. La autorización o realización de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito

que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

2. Podrán adquirirse compromisos por gastos que hayan de extenderse a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen, siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los siguientes casos:

a) Inversiones y Transferencias de Capital.

b) Los demás contratos y los de suministro, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la Ley de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

c) Arrendamientos de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local o de sus organismos autónomos.

e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

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

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

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

4. En casos excepcionales el Pleno de la corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 3 de este artículo.

5. Los compromisos a los que se refiere el apartado 2 de este artículo deberán objeto de adecuada e independiente contabilización.

Capítulo IV. Gastos de Personal

Artículo 34º. Gastos de personal correspondientes al ejercicio.

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

a) La aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la

autorización del gasto relativo a las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas, correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se tramitará a comienzos de ejercicio documento "AD". Para el presente ejercicio económico de 2023, adoptando un criterio de prudencia y a efectos únicamente de previsiones iniciales, la plantilla de personal incluye un incremento de sus retribuciones de un 2,5 %, en términos de homogeneidad para los dos periodos de la comparación (2023 respecto a 2022). Dicho porcentaje es el que se encuentra incluido en el Artículo 19.Dos.1 del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 de subida de las retribuciones de los empleados públicos para dicho ejercicio como parte fija; si bien la aplicación efectiva de este incremento se encuentra condicionada a la aprobación por parte del Gobierno de la Nación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma con rango de Ley que establezca dicho incremento.

Respecto de las dos subidas salariales variables contempladas en el Artículo 19.Dos.2 del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, éstas serán asumidas por el Ayuntamiento, una vez se den las circunstancias que amparan cada una de ellas y que las mismas sean aprobadas mediante Acuerdo del Consejo de Ministros y publicadas en el BOE. Dichas subidas serán asumidas por el Ayuntamiento, bien con cargo a los créditos iniciales de las aplicaciones presupuestarias afectadas o, bien mediante la realización de la/s oportuna/s modificación/es presupuestaria/s.

b) Las nóminas mensuales cumplirán la función de documento "O", que se elevarán al Alcalde-Presidente a efectos de la ordenación del pago, previa comprobación aritmética.

c) El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral fijo, originará la tramitación de sucesivos documentos AD por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio, justificados documentalmente con la copia del título y diligencia de la correspondiente toma de posesión en el primer caso y en el segundo, además, certificado acreditativo de que los puestos a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo y están vacantes, así como haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en el BOE.

d) En las propuestas de contratación de personal laboral eventual verificación de que la modalidad contractual propuesta está dentro de las previstas por la normativa vigente, así como la constancia en el expediente de la categoría profesional de los respectivos trabajadores.

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

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

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

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

1. Para el abono de las indemnizaciones por razón del servicio del personal funcionario, laboral y eventual al servicio del Ayuntamiento de Martos se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos y Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción como en su normativa de desarrollo o, en su caso, normativa que lo sustituya, para lo cual deberá de ser presentado en la Intervención Municipal documento debidamente cumplimentado, según modelo municipal establecido por ésta, todo ello conforme a lo establecido a continuación:

a) Para el caso de comisiones de servicios o viajes realizados dentro del término municipal de Martos el personal solamente tendrá derecho a percibir, en el caso de que utilice vehículo propio, los gastos de locomoción, los cuales se abonarán a razón de 0,19 euros/km recorrido.

b) Para el caso de comisiones de servicios o viajes realizados fuera del término municipal de Martos se aplicarán las siguientes reglas:

b.1) En las comisiones o viajes cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión o viaje una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 % del importe de la dieta por manutención.

b.2) En las comisiones o viajes cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

b.3) En las comisiones o viajes cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:

- En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión o viaje sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100 % de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50 % cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.

- En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión o viaje sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50 % de los gastos de manutención.

- En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100 %, es decir dieta entera.

b.4) En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio o viaje sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se podrá abonar adicionalmente el importe, en un 50 %, de la correspondiente dieta de manutención.

b.5) Además de las percepciones anteriores se devengarán los gastos de locomoción y los de cualquier otra naturaleza que, estando relacionados con el ejercicio de la gestión municipal, resulten debidamente justificados.

b.6) Para el resto de cuestiones no contempladas en los apartados anteriores se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

b.7) Los importes a percibir por gastos de alojamiento y manutención serán los realmente gastados y justificados documentalente, sin que su cuantía total, pueda exceder de las señaladas a continuación:

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

b.8) Los conceptos referidos a dietas, ya sea por alojamiento y/o manutención, referidos en este apartado uno, para tener derecho a ellos se deberán de justificar con factura o recibo del correspondiente establecimiento y obligatoriamente se deberá de adjuntar informe justificativo del personal que solicite su abono, en el cual quede completamente acreditado que tiene derecho al abono de las correspondientes indemnizaciones por razón del servicio, para lo cual la Intervención Municipal podrá establecer un modelo tipo de informe, cuyo contenido mínimo deberá de incluirse en el informe justificativo referido anteriormente.

b.9) Para los gastos por dietas del personal eventual, de conformidad con lo establecido en la Resolución número 2724/2019, de 10 de diciembre, se aplicarán las mismas cuantías y por los mismos conceptos que los establecidos en el punto b.7) anterior para el personal del Grupo 1.

b.10) El personal que actúe en comisión de servicios o viajes de carácter institucional, es decir acompañando al Alcalde-Presidente o Concejales del Equipo de Gobierno, formando parte de éstas, percibirán las indemnizaciones del Grupo 1, al igual que éstos, debiendo adjuntarse informe del Alcalde o Concejál Correspondiente que ponga de manifiesto dicha circunstancia que justifica el importe a satisfacer.

2. Para el cálculo de las indemnizaciones por razón de servicio de la Alcaldía-Presidencia, demás cargos electos y representantes del Alcalde en Anejos les será de aplicación las mismas normas que las establecidas en el apartado anterior de este artículo para el personal al servicio del Ayuntamiento de Martos en todos sus términos. Para los gastos por dietas se aplicarán las mismas cuantías y por los mismos conceptos que los establecidos en el punto b.7) anterior para el personal del Grupo 1.

3. Las personas que sin mantener una relación jurídica funcionarial o laboral (becarios y alumnos en prácticas), participen en comisiones de servicios o viajes, podrán ser indemnizados según las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, asimilándose al Grupo correspondiente o en el caso de no poder establecer la similitud conforme al Grupo 3, siendo necesario que en los Convenios correspondientes que se firmen se establezcan las condiciones de dichas indemnizaciones.

4. Para poder materializar el abono de las indemnizaciones por razón del servicio comprobará la existencia de modelo municipal de indemnizaciones debidamente cumplimentado el cual deberá de ir firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Concejal Delegado/a del Área al que pertenezca el personal que solicita la indemnización, por la Concejal Delegada de Recursos Humanos, por el Alcalde-Presidente y por el interesado, al cual se le deberá de adjuntar la documentación acreditativa de los conceptos cumplimentados, conforme a lo establecido en el artículo 35 de las presentes bases de ejecución. En el caso de la firma del interesado, excepcionalmente, se podrá admitir la firma manual, para el caso de trabajadores con contrato temporal de duración inferior a nueve meses, así como a aquellos otros que previo informe del Concejal Delegado/a del Área y/o Responsable del Servicio se justifique debidamente la imposibilidad de poder firma electrónica a través del portafirmas, siendo este caso algo excepcional y sin que, en ningún momento, pueda adquirir el carácter de habitual en el tiempo.

5. La concesión de anticipos reintegrables al personal, conforme a lo establecido en el Acuerdo para el Personal Funcionario y Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Martos, vigente en cada momento, generará la tramitación del correspondiente documento contable, cuyo soporte será la Resolución dictada por el Sr. Alcalde-Presidente, o bien por la Concejal Delegada de Recursos Humanos, en el caso de delegación, por la cual se otorgue el anticipo, en ésta se establecerá como mínimo el importe así como el plazo de reintegro, contabilizándose como operación presupuestaria en la cuenta 264 del PGCP si es a largo plazo y a la 544 del PGCP si es a corto plazo del PGCP, y siendo reembolsado mensualmente por el beneficiario mediante retención en la nómina mensual hasta su reintegro total. El importe mensual objeto de reintegro será el que se obtenga de dividir el importe concedido entre el plazo de devolución aprobado.

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

Artículo 36º. Indemnización por asistencia a órganos colegiados.

1.- Los miembros de la Corporación Municipal que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán en concepto de asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, las siguientes cantidades:

- Los miembros del Pleno de la Corporación percibirán una indemnización por asistencia a cada sesión plenaria de 72,50 euros.
- Los miembros de la Junta de Gobierno Local percibirán una indemnización por asistencia a cada sesión de la Junta de Gobierno Local de: 54,50 euros.
- Los miembros de la Junta de Portavoces percibirán una indemnización por asistencia a cada sesión de la Junta de Portavoces de: 49,50 euros.

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

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

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

1. Las convocatorias de selección de personal por las que este Excmo. Ayuntamiento no cobre tasa por derechos de examen, a los participantes en las mismas, no devengarán asistencia por participación en tribunales de oposición o concursos u otros órganos encargados de la selección de personal.

2. Sin embargo, las convocatorias de selección de personal por las que este Excmo. Ayuntamiento cobre tasa por derechos de examen, a los participantes en las mismas, devengarán asistencia por participación en tribunales, con arreglo a las cantidades establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y que son:

Categoría Primera (Grupo A1):

Presidente y Secretario: 45,89 euros.

Vocales: 42,83 euros.

Categoría Segunda (Grupos A2, B y C1):

Presidente y Secretario: 42,83 euros.

Vocales: 39,78 euros.

Categoría Tercera (Grupos C2 y D):

Presidente y Secretario: 39,78 euros.

Vocales: 36,72 euros.

Para el resto de los aspectos que afectan a la regulación de las asistencias de los miembros de tribunales y concursos se estará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

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

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

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Real Decreto 462/2002, de 24 de

mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se podrán abonar asistencias por la colaboración, con carácter no permanente ni habitual, en las actividades a cargo del Ayuntamiento, de formación y perfeccionamiento de personal al servicio del mismo, en que se impartan ocasionalmente conferencias o cursos, así como en los congresos, ponencias, seminarios y actividades análogas incluidos en el plan anual de formación aprobado por el Ayuntamiento de Martos, dentro de las disponibilidades presupuestarias para tales atenciones y siempre que el total de horas del conjunto de estas actividades no supere individualmente el máximo de setenta y cinco al año.

2.- De conformidad con el Plan Anual de Formación aprobado, en cada momento, por el Ayuntamiento de Martos, conforme a la Resolución aprobada por la Concejal Delegada Presidencia, Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana. En ningún caso la retribución del coste por hora de formación podrá superar la cantidad de 65 euros, a la cual se le aplicará las retenciones del vigente Reglamento de IRPF.

3.- Este artículo será de aplicación, exclusivamente, para el caso de abono por asistencias por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento en las que el formador sea personal que presta sus servicios bien en el propio Ayuntamiento de Martos, como personal laboral o funcionario, o bien en otra Administración Pública. Dicho personal antes de realizar la colaboración deberá de presentar debidamente cumplimentado el documento de colaboración en actividades formativas del Ayuntamiento de Martos conforme al modelo elaborado por el Ayuntamiento.

4.- Respecto a la forma de retribuir al formador, se establecen los siguientes supuestos:

- En el caso de que el formador sea personal del propio Ayuntamiento de Martos, el importe de las asistencias se incluirán en la nómina del personal, en concepto de productividad.

- En el caso de que el formador sea personal de otra Administración Pública, deberá de presentar un recibo, conforme a las directrices que en cada momento sean marcadas por la Intervención Municipal, el cual deberá de contener todos los datos fiscales que sean necesarios, así como el importe de la asistencia por la formación y la retención a aplicar en concepto de IRPF.

Artículo 39º. Asignaciones a los Grupos Políticos.

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

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

2.- Respecto a la gestión, pago, justificación y demás aspectos de la asignación de los Grupos Políticos se estará a lo establecido en el Reglamento sobre el Régimen Financiero de Gestión y Justificación de la Dotación Económica a los Grupos Municipales a cargo del Presupuesto del Ayuntamiento de Martos, el cual fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Martos, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2022 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, número 58 de fecha 25 de

marzo de 2022.

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

1.- Para los Concejales con dedicación exclusiva se fijan las siguientes retribuciones referidas a catorce mensualidades:

- Alcalde-Presidente: 46.615,00 euros.
- Primera Teniente de Alcalde: 33.933,00 euros.
- Segundo Teniente de Alcalde: 33.933,00 euros

Habiendo sido presentados escritos de renuncia de subidas salariales por parte de los tres concejales con dedicación exclusiva, con fecha 14 de diciembre de 2022, no se incrementarán éstas en el porcentaje establecido en el artículo 19.Dos del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, de subida de las retribuciones de los empleados públicos para dicho ejercicio, como deberían serlo de conformidad con el acuerdo plenario de fecha 3 de julio de 2019 sobre Régimen de Retribuciones de la Corporación.

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

Puesto de Trabajo	Nombre y Apellidos	Retribución Total Anual
Secretaria de Alcaldía	María del Rosario Martínez Sánchez	24.981,24 euros

Estas retribuciones han sido incrementadas en un 2,5 % respecto de las que percibe en el ejercicio 2022, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2577/2019, de 15 de noviembre. Dicho porcentaje es el que se encuentra incluido en el Artículo 19.Dos.1 del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 de subida de las retribuciones de los empleados públicos para dicho ejercicio como parte fija, siendo éste el que se ha aplicado para el personal al servicio de este Ayuntamiento; si bien este incremento se ha introducido solamente a efectos de previsiones iniciales y de prudencia, estando, al igual que para los empleados públicos municipales, su aplicación efectiva condicionada a la aprobación por parte del Gobierno de la Nación de la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma con rango de Ley que establezca dicho incremento.

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

Capítulo V. Tramitación de las Subvenciones

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

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

expediente que se tramitará de acuerdo con la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales, la cual fue aprobada por acuerdo plenario de fecha 27 de diciembre de 2004 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 83 de 13 de abril de 2005, sus posteriores modificaciones, aprobadas por acuerdos plenarios de fecha 27 de noviembre de 2006, 30 de noviembre de 2011 y 29 de octubre de 2015, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, excepto en los casos de las subvenciones nominativas dotadas presupuestariamente.

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

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

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

Las subvenciones nominativas que aparecen en el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2023, las cuales se canalizarán a través de Convenios, son:

APLICACION PRESUPUESTARIA GASTOS	DESCRIPCION	IMPORTE EUROS
3110.480.01	SUBV. CRUZ ROJA MARTOS. CONVENIO MANTENIMIENTO SEDE	3.600,00
3340.480.00	SUBV. PEÑA FLAMENCA. CONVENIO VELADAS CULTURALES	12.000,00
3360.480.00	SUBV. PARROQUIA SANTA MARTA REHABILITACION CAPILLA BAUTISMO	10.000,00
3370.480.01	SUBV. ASOC. VERTIGO CULTURAL. CELEB. VERTIGO ESTIVAL 2023	5.250,00
3410.480.01	SUBV. CLUB TENIS MARTOS INTERNACIONES TENIS ITF FUTURE 2023	17.000,00
3410.480.02	SUBV. MARTOS CLUB DEPORTIVO TEMPORADA 2022/2023	10.000,00
4330.489.00	SUBVENCION ASEM. CONVENIO ACTIVIDADES Y MANTENIMIENTO	7.500,00

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

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

El procedimiento de concesión de éstas será mediante acuerdo de aprobación de la Junta de Gobierno Local, previa solicitud de la subvención por los interesados, cuyo expediente de

concesión contendrá los informes derivados de la tramitación de la misma, ésta otorgará la subvención en función de los créditos disponibles en el Presupuesto, y notificará las subvenciones desestimadas.

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

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

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

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

6. No podrá resolverse la concesión de subvenciones o ayudas a beneficiarios que no se hallen al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, o bien sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, hasta que sea acreditado su ingreso o bien habiendo recibido subvención en años anteriores, no hayan presentado la justificación en el plazo correspondiente.

7. El plazo máximo para la presentación de la documentación acreditativa de la correcta aplicación dada a los fondos recibidos, respecto del proyecto y cuantía global aprobados definitivamente, será como máximo de tres meses desde la fecha de recepción de los fondos, pudiendo ser objeto de ampliación por plazo que no exceda de la mitad del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ordenanza General para el Otorgamiento de Subvenciones Municipales.

8. Los expedientes de reintegro de subvenciones se registrarán por el procedimiento establecido en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que lo desarrolla. Las cantidades a reintegrar tendrán a consideración de ingresos de derecho público resultando para su aplicación lo establecido en la Ley General Tributaria.

9. En el caso de devoluciones de subvenciones totales o parciales realizados a iniciativa del perceptor, es decir realizados de forma voluntaria y, por tanto, sin el previo requerimiento del Ayuntamiento, éste procederá al cálculo de los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produja la devolución efectiva por parte del beneficiario. Dicha liquidación de los intereses

de demora, por motivos de eficacia, eficiencia y economía, no se practicarán cuando el importe de los mismos sea igual o inferior a 30 euros.

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

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

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

I. Indicación de que la participación en la convocatoria supone la aceptación de la totalidad de las bases de la misma por parte de los solicitantes.

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

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

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

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

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

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

Capítulo VI. Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija

Artículo 42º. Pagos a Justificar.

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

realizará por parte del Responsable del Servicio correspondiente mediante propuesta de gasto en la cual se deberá de detallar y especificar la finalidad del gasto que se propone realizar mediante el referido sistema, así como su importe. En dicho propuesta se indicará el CIF del proveedor destinatario del pago y deberá venir acompañada del informe de Tesorería de que dicho proveedor se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Martos. Si en el informe emitido por la Tesorería constan deudas en periodo ejecutivo, no se podrá expedir la orden de pago a justificar.

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

6. Los libramientos expedidos con el carácter de “a justificar” sólo se extenderán al personal del Ayuntamiento y concejales con dedicación exclusiva o parcial, designados mediante Resolución del órgano competente, como habilitado para percibir fondos a justificar. La autorización como habilitado para percibir libramientos de pagos a justificar finaliza el 31 de diciembre de cada año.

7. La autorización de las órdenes de Pagos a Justificar corresponde al Alcalde-Presidente.

8. La ejecución de la Orden de Pago “A Justificar” tendrá lugar mediante la entrega al habilitado de un cheque nominativo contra la cuenta designada por el Ayuntamiento o mediante adeudo en dicha cuenta. El cobro de dicho talón deberá efectuarse en el plazo máximo de 15 días desde su entrega al habilitado. Una vez excedido dicho plazo, la Tesorería Municipal procederá a su bloqueo.

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

9. En la orden de pago habrá de hacerse constar la aplicación presupuestaria a que corresponde el gasto efectuado.

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

11. Las cuentas justificativas, las cuales se aportarán a la Tesorería, se rendirán por los perceptores y deberán contener la siguiente documentación:

a) Facturas que deben ser documentos auténticos y originales que justifiquen la aplicación definitiva de los fondos librados y el cumplimiento de los requisitos exigidos, las cuales deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado según Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre. Dicha factura deberá contar con el visto bueno del Responsable del Servicio, que inició la tramitación del pago a justificar, de haberse prestado el mismo de plena conformidad. No se admiten como justificantes de mandamientos a justificar los albaranes, para evitar que se produzca una duplicidad de pagos cuando el proveedor presenta la factura definitiva al Ayuntamiento.

b) Excepcionalmente, en operaciones realizadas en establecimientos abiertos al público, en los que haya sido imposible la obtención de la correspondiente factura, podrá admitirse como justificante de pago el correspondiente ticket expedido por las cajas registradoras, en el que deberá constar, como mínimo, los siguientes requisitos:

1. Número de Identificación fiscal del expedidor.
2. Relación de productos que se incluyen en la compra en cuestión.
3. Tipo impositivo de IVA aplicado a la expresión "IVA incluido"
4. Importe total.

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

12. De no rendirse en los plazos establecidos las cuentas justificativas citadas anteriormente, la Tesorería comunicará esta circunstancia a la Intervención y propondrá al órgano competente instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto con la Ley General Presupuestaria.

13. En caso de ser disconformes los documentos presentados, la Tesorería Municipal emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas. Dicho informe, junto con los documentos, serán remitidos al interesado para que en un plazo de quince días realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías.

Si a juicio de la Tesorería los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento de la Intervención con el fin que de que adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, aplicándose, en este caso, lo establecido en el punto 12 del presente artículo.

14. El registro contable de los pagos a los acreedores finales se efectuará con ocasión de la presentación de los justificantes de dichos pagos en la oficina contable. El seguimiento y control de los pagos a justificar se realizará a través del programa de contabilidad Sicalwin.

15. La Tesorería verificará la autenticidad de los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y de los pagos, pudiendo, a su juicio, solicitar los informes

pertinentes que justifiquen el gasto realizado. La Tesorería dará cuenta periódicamente a la Intervención de la totalidad de las órdenes de pago a justificar que no hayan sido plena y debidamente justificados dentro del plazo de justificación. La Intervención podrá realizar, en cualquier momento, las comprobaciones que estime oportunas respecto a la gestión de los pagos a justificar.

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

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

17. La fiscalización previa sobre las órdenes de pago a justificar verificará la comprobación de los siguientes extremos:

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

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

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

18. La Tesorería propondrá relación de los habilitados por cada servicio.

19. De la custodia de fondos se responsabilizará el perceptor.

Artículo 43º. Anticipos de Caja Fija.

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

- Reparaciones, mantenimiento y conservación (material y pequeñas reparaciones), aplicaciones presupuestarias 210-212-213-214.
- Material ordinario no inventariable (de oficina y otro), aplicaciones presupuestarias 220.
- Atenciones protocolarias y representativas (aplicación presupuestaria 226.01).
- Suministros y comunicaciones (aplicaciones presupuestarias 221 y 222).
- Dietas, gastos de locomoción. Otras indemnizaciones (aplicaciones presupuestarias 230-231-233).
- Atenciones benéficas y asistenciales (aplicación presupuestaria 480).

2. Serán autorizados por resolución del Alcalde-Presidente y su importe no podrá exceder de la cuarta parte de la aplicación presupuestaria a la cual serán aplicados los gastos que se financian mediante anticipos de caja fija. La cuantía de cada gasto satisfecho con estos fondos no puede ser superior a 300 euros.

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

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

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

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

6. La fiscalización previa sobre las órdenes de pago de anticipos de caja fija verificará la

comprobación de los siguientes extremos:

a. La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b. Que la propuesta de pago se basa en resolución de la autoridad competente.

7. La fiscalización previa sobre las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija verificará la comprobación de los siguientes extremos:

i. Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

ii. Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

iii. Que existe crédito y el presupuesto es adecuado.

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

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

Capítulo VII. Contabilidad y Cierre Presupuestario

Artículo 44º. Operaciones previas en el Estado de Gastos.

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

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

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio.

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

Artículo 45º. Operaciones previas en el Estado de Ingresos.

1. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto

que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria.

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

Artículo 46º. Cierre del Presupuesto.

1. El Presupuesto del Ayuntamiento se liquidará elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 28 de febrero del año natural siguiente a aquél que se cierra.

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

Artículo 47º. Cierre contable y liquidación del presupuesto.

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

Artículo 48º. Saldos de Dudoso Cobro.

1.- A efectos de determinar el Remanente de Tesorería para Gastos Generales y conforme a lo establecido en el artículo 193.bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, tras la modificación sufrida por este texto legal según la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, se establecen los siguientes criterios como mínimo para determinar los derechos que pudieran considerarse de difícil o imposible recaudación:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 %.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 %.

2.- Por el importe de los derechos que pueden considerarse de difícil o imposible recaudación, obtenido de acuerdo con el apartado anterior, el Interventor, como responsable de la contabilidad, practicará el oportuno asiento contable de dotación a la provisión por insolvencias de deudores.

Título III. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

Capítulo I. Normas Generales de Gestión del Presupuesto de Ingresos

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

1. Todo hecho susceptible de producir el nacimiento, modificación o cancelación de derechos, cumplimiento de obligaciones y, en general todo aquel que deba dar lugar a anotaciones o informaciones complementarias estará fundamentado en un documento justificativo.

2. La gestión del subsistema de gestión del Presupuesto de Ingresos obedecerá al mismo esquema organizativo establecido en el artículo 21 de estas bases y estará a lo establecido en las Normas 1/2008 por las que se regula la utilización de la firma electrónica reconocida en los procedimientos de gestión y documentos contables del Presupuesto de Ingresos, aprobadas por acuerdo plenario de fecha 25 de junio de 2008.

Capítulo II. Normas de Gestión de Ingresos Tributarios

Artículo 50º. Gestión de tributos y precios públicos.

1. El Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria elaborará los padrones de tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán, dentro de los diez primeros días de cada mes, las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquéllos.

2. A comienzos de ejercicio se aprobará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante un mes al inicio de su cobranza.

3. Asimismo, se publicará el período para pagar en voluntaria los precios públicos de carácter periódico.

4. El periodo ejecutivo de recaudación de los ingresos a que se refieren los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

5. La dirección de la recaudación corresponde a la Tesorería, que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

Artículo 51º. Reconocimiento de derechos.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento, que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración, o de los particulares observándose las reglas de los puntos siguientes.

2. En las liquidaciones de contraído previo, de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos cuando se aprueben las liquidaciones.

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

Artículo 52º. Contabilización de los cobros.

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

Artículo 53º. Fianzas, depósitos y garantías.

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

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

Título IV. Tesorería

Artículo 54º. Definición y régimen jurídico.

1. Constituyen la tesorería de la entidad local todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos, de la entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, rigiéndose por el principio de unidad de caja.

2. La tesorería de las entidades locales se rige por lo dispuesto en el capítulo II del TRLRH, artículos 194 a 199 y, en cuanto les sean de aplicación la normas del capítulo tercero del título cuarto de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

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

1. Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan de Disposición de Fondos de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde, siendo el último aprobado por Resolución del Sr. Alcalde-Presidente número 536/2014 de 7 de abril de 2014 y publicado en el BOP número 93 de fecha 16 de mayo de 2014.

2. El Plan de Disposición de Fondos de Tesorería tendrá por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal que permita una correcta estimación de las necesidades de endeudamiento del Ayuntamiento y la optimización del empleo de los recursos disponibles.

3. La Tesorería Municipal, en función de las disponibilidades monetarias existentes, podrá fraccionar el pago de aquellas obligaciones reconocidas superiores a 1.200 euros.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 198.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se fomentará el pago con tarjeta, evitando, en la medida de lo posible, el uso de dinero en efectivo, con la limitación de las personas mayores o en situación de vulnerabilidad entre las que existe brecha digital o abono de pequeñas cuantías como certificados de empadronamiento, entre otros, y sin que el pago en efectivo exceda de 300 euros. En relación a los pagos de las obligaciones reconocidas que el Ayuntamiento de Martos mantenga con sus acreedores éstos se realizarán sólo mediante talón nominativo o transferencia bancaria al número de cuenta que el acreedor comunique oficialmente a la Tesorería Municipal.

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

Artículo 56º. Operaciones de Crédito.

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

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

2.- En cuanto a la competencia para su aprobación, esta corresponderá:

- a) Al Alcalde Presidente si su importe acumulado dentro del ejercicio no supere el 10 % de los recursos de carácter ordinario previstos en el presupuesto.
- b) Al Pleno si su importe acumulado dentro del ejercicio supera el 10 % de los recursos de carácter ordinario previstos en el presupuesto.

3.- El expediente seguirá la siguiente tramitación:

- a) Aprobación por Resolución del Alcalde-Presidente de la iniciación del expediente así como de las bases que regirán la concertación de la operación de crédito a largo plazo a concertar.
- b) Solicitud de ofertas por escrito a todas la Entidades financieras que tengan oficinas abiertas en Martos.
- c) Concesión de un plazo mínimo de 10 días hábiles y máximo de 20 días hábiles, para la presentación de ofertas.
- d) Apertura de la documentación por la Mesa de contratación.
- e) Informe de Tesorería e Intervención.
- f) Propuesta de la Mesa de Contratación.
- g) Adjudicación por el órgano competente.

Artículo 57º. Operaciones de Tesorería.

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

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

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

La aprobación de las Operaciones de Tesorería corresponderá:

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

Título V. Control y Fiscalización

Artículo 58º. Modalidades de control interno.

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

Artículo 59º. Función Interventora.

1.- La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento de Martos, que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de asegurar que la administración de la Hacienda local se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

2.- El ejercicio de la función interventora, la cual se realizará directamente por la Intervención de Fondos, llevará consigo las siguientes fases:

2.1.- Fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

2.2.- Intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

2.3.- Intervención formal de la ordenación del pago.

2.4.- Intervención material del pago.

3.- No estarán sujetas a fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven y sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

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

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

5.- Si el reparo afectase a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente, hasta que sea solventado, en los casos siguientes:

- a) Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

6.- En el supuesto previsto en la letra c) del apartado anterior, procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

- a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

7.- Cuando la Concejalía o Servicio a la que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención General en el plazo de quince días.

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

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

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

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

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

Artículo 60º. Control financiero.

1.- El ejercicio de las funciones de control financiero, el cual incluirá el control de eficacia, en sus dos modalidades, tanto de control permanente como de auditorías públicas se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal, por los funcionarios que se señalen. Para el ejercicio del control financiero, a propuesta del órgano interventor y en caso de insuficiencia de medios, mediante los oportunos contratos o Convenios, podrán colaborar firmas privadas de auditoría o la Intervención General de la Administración del Estado, todo ello en el marco de lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

2.- El control permanente se ejercerá en aquellos casos en los que se realice la función interventora con el fin de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera municipal se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera.

3.- El resultado de las actuaciones de control permanente se documentarán en informes escritos, en los que se expondrá de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

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

1.- La Intervención Municipal recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quien corresponda.

2.- La Intervención Municipal fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de recepción. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de fiscalización limitada previa, regulado en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

3.- Cuando la Intervención Municipal requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los

apartados anteriores.

4.- En ningún caso el desarrollo y adaptaciones normativas que realice el Ayuntamiento de Martos podrán reducir los plazos establecidos en este artículo.

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

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

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

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

1. Si la Intervención considera que el expediente objeto de función interventora se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante una diligencia firmada del tenor de “Intervenido y conforme”, sin necesidad de motivarla o bien mediante la emisión de informe de función interventora, siendo a potestad de la Intervención la utilización de uno u otro medio. En el caso de la firma de los documentos contables que amparen los gastos y pagos a fiscalizar, dicha firma sustituirá a la diligencia firmada.

2. Se establece como sistema general para todo tipo de expediente de gasto la fiscalización e intervención limitada previa, la cual se limitará a comprobar los siguientes requisitos básicos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente. Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de

obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

d) Otros extremos adicionales a comprobar. En este sentido, se consideran trascendentes los fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos (actualmente se consideran, en todo caso, extremos trascendentes, y por tanto básicos, los establecidos en la Resolución de 2 de junio de 2008 de la IGAE, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, por la que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, modificada y actualizada por Resolución de 4 de julio de 2011, Resolución de 25 de julio de 2018, Resolución de 18 de noviembre de 2019 y Resolución de 16 de junio de 2021). Adicionalmente se establecen para el Ayuntamiento de Martos los siguientes:

d.1.) En relación a los gastos relativos a la Nómina mensual de los empleados públicos, miembros corporativos en régimen de dedicación y becas (capítulo 1 ó 6):

- La inclusión del Listado de Aplicaciones Presupuestarias firmado por el Alcalde-Presidente y diligenciado por el/la Responsable del Negociado de Personal, como órgano responsable de su formación, en que haga constar que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el mes en cuestión.
- La inclusión del Listado de Trabajadores por Aplicaciones Presupuestarias.
- En el caso de incluirse conceptos de productividad y gratificaciones, comprobación de la existencia de la Resolución dictada por parte de la Concejala Delegada de Recursos Humanos o en su defecto del Alcalde-Presidente, así como informe firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas del/la Responsable del Negociado de Personal, como órgano responsable de su formación de las nóminas, en la cual se ponga de manifiesto que los servicios especiales han sido prestados y/o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad.

d.2.) En relación a los gastos relativos a las liquidaciones mensuales con la Tesorería General de la Seguridad Social (capítulo 1 ó 6 por la parte de la empresa y concepto no presupuestario por la parte del trabajador), se comprobará la inclusión de documento de liquidación emitido por la TGSS y documento resumen de imputación presupuestaria elaborado por Recursos Humanos, firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Responsable del Negociado de Personal, como órgano responsable de la formación de la nómina mensual del mes anterior la cual da origen a la liquidación mensual.

d.3) En relación a las liquidaciones con la Agencia Tributaria por las retenciones derivadas bien del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o bien de Rendimientos procedentes del Arrendamiento o Subarrendamiento de Inmuebles Urbanos y las liquidaciones derivadas del Impuesto sobre el Valor Añadido (concepto no presupuestario), se comprobará la inclusión del documento interno elaborado por la Intervención Municipal debidamente firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por la persona encargada de la realización del mismo en base al cual se presenta la declaración correspondiente.

d.4) En relación a los gastos relativos al abono de indemnizaciones por asistencia de miembros de la Corporación a sesiones de los órganos colegiados (capítulo 2), se comprobará la existencia de la justificación documental, expedida y firmada obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por la persona que ocupe la Secretaría Municipal del Ayuntamiento, que acredite la concurrencia efectiva a las sesiones de los concejales sin dedicación respecto a los que se propone el devengo del derecho económico.

d.5) En relación a los gastos relativos al abono de indemnizaciones por participación en tribunales de oposiciones o concursos u otros órganos encargados de la selección del personal (capítulo 2), se comprobará la existencia de la justificación documental, expedida y firmada obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, que acredite la concurrencia efectiva de sus miembros a las distintas pruebas que componen la convocatoria respecto a los que se propone el devengo del derecho económico.

d.6) En relación a los gastos relativos a la concesión de anticipos reintegrables al personal (capítulo 8), se comprobará la existencia de la Resolución dictada por el Sr. Alcalde-Presidente, o bien por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, en el caso de delegación, por la cual se otorgue el anticipo, en la que se establecerá como mínimo el importe así como el plazo de reintegro.

d.7) En relación a la concesión de anticipos de nómina a cuenta del trabajo realizado durante el mes correspondiente (concepto no presupuestario), se comprobará la existencia del informe firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas emitido por el Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

d.8) En relación a los gastos relativos al abono de indemnizaciones por razón del servicio (capítulo 2), se comprobará la existencia de modelo municipal de indemnizaciones debidamente cumplimentado el cual deberá de ir firmado obligatoriamente con firma electrónica a través del portafirmas por el/la Concejala Delegado/a del Área al que pertenezca el personal que solicita la indemnización, por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, por el Alcalde-Presidente y por el interesado, al cual se le deberá de adjuntar la documentación acreditativa de los conceptos cumplimentados, conforme a lo establecido en el artículo 35 de las presentes bases de ejecución. En el caso de la firma del interesado, excepcionalmente, se podrá admitir la firma manual, para el caso de trabajadores con contrato temporal de duración inferior a nueve meses, así como a aquellos otros que previo informe del Concejala Delegado/a del Área y/o Responsable del Servicio se justifique debidamente la imposibilidad de poder firma electrónica a través del portafirmas, siendo este caso algo excepcional y sin que, en ningún momento, pueda adquirir el carácter de habitual en el tiempo.

d.9) En relación con los gastos relativos al abono de asistencias por la colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento (capítulo 1), en el caso de que el formador sea personal de otra Administración Pública, se comprobará que se adjunta documento de colaboración conforme al modelo elaborado por el Ayuntamiento, debidamente cumplimentado, y recibo a nombre del formador, el cual deberá de contener todos los datos fiscales que sean necesarios, así como el importe de la asistencia por la formación y la

retención a aplicar en concepto de IRPF, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 38 de las presentes bases de ejecución.

d.10) En relación con los gastos por intereses y amortización (capítulo 3 y 9) fruto de la deuda viva que mantiene el Ayuntamiento y que originan un cargo directo en cuenta bancaria, se comprobará que se adjunta documento bancario que acredite el cargo efectuado, debidamente desglosado por conceptos y que el mismo se ajusta al cuadro financiero del préstamo en cuestión.

d.11) En relación con otros gastos financieros (capítulo 3), se comprobará que se adjunta documento bancario que acredite el cargo efectuado, debidamente desglosado por conceptos que justifiquen el importe a satisfacer o, en el caso de intereses de demora documentación que acredite el importe a satisfacer.

d.12) En relación con los gastos relativos a cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de Martos (capítulo 4 y 7), se comprobará que se adjunta documentación emitida por el Consorcio o entidad pública o privada, la cual deberá estar conformada por el Alcalde-Presidente, en la cual se ponga de manifiesto y quede totalmente acreditado y justificado el importe a satisfacer.

d.13) En relación con los expedientes de subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva (capítulo 4 y 7), se comprobarán los siguientes extremos:

d.13.1) Aprobación del Gasto:

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

d.13.2) Compromiso del Gasto:

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

d.13.3) Reconocimiento de Obligaciones:

- Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los

beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

- En el caso de realizarse pagos por anticipado, que los mismos están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

- Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

d.14) En relación con los expedientes de subvenciones nominativas (capítulo 4 y 7), los cuales se instrumentarán a través de un convenio, se comprobarán los siguientes extremos:

- Que la subvención nominativa se canaliza a través de Convenio aprobado por órgano competente municipal y firmado entre el concedente y el beneficiario.

- Acreditación por parte del beneficiario que se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está sometido a las prohibiciones para obtener la condición que se establecen en la Ley General de Subvenciones.

- En el caso de realizarse pagos por anticipado, que los mismos están previstos en el Convenio que canaliza o ampara la subvención.

d.15) En relación con los expedientes de subvenciones de concesión directa (capítulo 4 y 7), se comprobarán los siguientes extremos:

d.15.1) Aprobación y Compromiso del Gasto:

- Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguno de los supuestos que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.

- Acreditación por parte del beneficiario que se encuentra al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está sometido a las prohibiciones para obtener la condición que se establecen en la Ley General de Subvenciones.

d.15.2) Reconocimiento de la Obligación:

- Se comprobarán los mismos extremos que los establecidos para el reconocimiento de la obligación de los expedientes de subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva, referidos en el apartado d.13.3) anterior.

d.16) En relación con los expedientes de concesión de prestaciones complementarias de emergencia social (capítulo 4), se comprobará que la concesión se ajusta a lo establecido en las Bases Reguladoras de la Prestación Complementaria de Emergencia Social que se encuentre en vigor.

d.17) En relación con los expedientes de convocatorias de premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza sujetos a publicidad y concurrencia (capítulo 4), se comprobarán los siguientes extremos:

d.17.1) Aprobación del Gasto:

- La existencia de bases reguladoras y convocatoria de los premios y que han sido publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la web municipal.

- Que en la convocatoria figuran como mínimo los extremos puestos de manifiesto en el apartado 10 del artículo 41 de las presentes bases.

d.17.2) Compromiso del Gasto:

- Que existe acta del jurado de evaluación de las solicitudes conforme a los criterios contenidos en la convocatoria.

- Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para poder otorgarle los premios objeto de convocatoria.

- Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a otorgar el premio/s y su cuantía.

d.17.3) Reconocimiento de Obligaciones:

- Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de los premios, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

d.18) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos suministros, se comprobarán los siguientes extremos:

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.

- Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

- En el caso de contratos de cuantía a partir de 8.000,00 euros (IVA excluido) certificación o acta de conformidad de la recepción (total o parcial) del suministro expedido con arreglo a la legislación en materia de contratación administrativa.

- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las presentes bases.

d.19) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos de servicios, se comprobarán los siguientes extremos:

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.

- Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las presentes bases.

- En el supuesto de pagos parciales, deberán de estar éstos contemplados en el contrato.

- En el supuesto de abonos a cuenta se verificará el cumplimiento de los requisitos de la legislación en materia de contratación administrativa.

d.20) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos privados, se comprobarán los siguientes extremos:

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.

- Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las presentes bases.

- En el supuesto de pagos parciales, deberán de estar éstos contemplados en el contrato.

- En el supuesto de abonos a cuenta se verificará el cumplimiento de los requisitos de la legislación en materia de contratación administrativa.

d.21) En relación a los Expedientes relativos a reconocimiento de Obligaciones derivados de contratos de obras, se comprobarán los siguientes extremos:

- Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto, conforme a lo establecido en el artículo 32 de las presentes bases de ejecución.

- Resolución del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

- En el caso de contratos de obras no menores, certificación de obra, debidamente aprobada por órgano competente, elaborada conforme a lo establecido por la legislación en materia de contratación administrativa y al apartado 12 del artículo 26 de las presentes bases.

- Factura expedida por el adjudicatario en los términos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, conformada según lo establecido en el apartado 10 del artículo 26 de las presentes bases.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere el número 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen.

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

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

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

2. La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

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

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

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

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

servicio ha sido realizado con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

5. En los casos de las obras realizadas por Administración la comprobación material de la inversión se considerará realizada con la certificación única o final de la obra aprobada por órgano competente. Dicha certificación única o final de obra deberá de estar suscrita por el Alcalde, por el Director de Obra y por el Director en Ejecución de Obra, debiendo ser redactadas de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora de la contratación del Sector Público.

6. En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, por ser el importe de ésta inferior a 40.000 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, para el caso de contratos de obras, y a 15.000 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, para el resto de los contratos, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación o informe expedido por el Jefe del Centro, Dependencia, Organismo o Servicio de la Oficina Gestora a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas. Lo anteriormente mencionado podrá ser sustituido por el visto bueno en la factura que ampare el gasto en cuestión, en los términos establecidos en el artículo 26 de las presentes bases de ejecución, teniendo la misma validez que la certificación o informe referido anteriormente.

Disposiciones Finales

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

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

Tercera.- Las presentes Bases de Ejecución entrarán en vigor el día siguiente de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén de la aprobación del Presupuesto de 2023.

Martos, 24 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, EMILIO TORRES VELASCO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES (JAÉN)

2023/297 *Aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2022, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.*

Edicto

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 el R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General Municipal de este Ayuntamiento para 2022, junto con sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2022, que ha estado expuesto al público por plazo de quince días, previo anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 250 correspondiente al día 30 de diciembre de 2022, y de conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto, hasta entonces provisional, ha devenido a definitivo quedando éste definitivamente aprobado y haciéndose público el resumen por capítulos y la plantilla de personal que seguidamente se detalla:

1. Resumen del Presupuesto General para 2022:

ESTADO DE INGRESOS			ESTADO DE GASTOS		
Capítulo	Denominación	Euros	Capítulo	Denominación	Euros
A. OPERACIONES CORRIENTES			A. OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos directos	1.111.045,34	1	Gastos de personal	1.570.093,97
2	Impuestos indirectos	44.935,86	2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.423.078,09
3	Tasas y otros ingresos	511.130,40	3	Gastos financieros	7.808,32
4	Transferencias corrientes	1.877.715,91	4	Transferencias corrientes	73.501,00
5	Ingresos patrimoniales	33.601,00			
	Total ingresos corrientes	3.580.428,51		Total gastos corrientes	3.074.481,38
B. OPERACIONES DE CAPITAL			B. OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de inversiones reales	1,00	6	Inversiones reales	937.754,55
7	Transferencias de capital	584.420,78	7	Transferencias de capital	0,00
8	C. Estabilidad Presupuestaria	4.164.850,29		C. estabilidad Presupuestaria	4.012.235,93
9	Pasivos financieros	4,00	9	Pasivos financieros	152.618,36
	TOTAL INGRESOS.	4.164.854,29		TOTAL GASTOS.	4.164.854,29

2. Asimismo, la Plantilla de personal funcionario/a y laboral para el presente ejercicio está

integrada por:

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA							
PLAZAS	GRUPO	DENOMINACION	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CUBIERTAS	VACANTES
1	A1	Secretaría-Intervención	Hab. Estatal	Secret.-Interv.	3ª	0	1
1	A1	Asesor Jurídico	Admón. Gral.	Téc. Admón Gral		0	1
1	C1	Administrativo	Admón Gral.	Administrativa		0	1
3	C2	Aux. Administrativo	Admón Gral.	Aux. Admtvo.		0	3
5	C1	Policía Local	A. Especial	Serv. Especiales		3	2
Total Funcionarios:11							

B) PERSONAL LABORAL FIJO				
PLAZAS	GRUPO	DENOMINACION	CUBIERTAS	VACANTES
1	A1	Asesor Jurídico	1	0
1	A2	Aparejador Municipal	1	0
1	C2	Conductor de camión	0	1
1	C2	Aux. Informática	1	0
1	C1	Administrativo	1	0
12	E	Limpiadora	0	12
1	E	Operario Limpieza viaria	0	1
1	E	Jardinero	0	1
1	E	Aux. Biblioteca	0	1
1	E	Conserje	1	0
2	E	Peón oficios múltiples	2	0
1	C2	Maestro de obras	0	1
1	C1	Técnico local deportes	1	0
1	C2	Conductor maquinaria	1	0
1	C2	Fontanero	0	1
2	E	Aux. fontanería	0	2
1	E	Aux. depuradora	0	1
1	A1	Directora Residencia	0	1
1	A2	Trabajadora Social	0	1
1	A2	Fisioterapeuta	0	1
1	A2	A.T.S.	0	1
2	E	Cocinera	0	2
10	E	Gerocultora	0	10
1	C1	Dinamizador Guadalinfo	0	1
1	C1	Dinamizador centros rurales	0	1
1	C1	Monitor de deportes	0	1
Total P. Laboral:49				

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del citado R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el T.R.L.R.H.H.LL, y artículo 10 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Santiago-Pontones, 24 de enero de 2023.- El Alcalde, PASCUAL GONZÁLEZ MORCILLO.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2023/90 *Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Torreperogil por la que se aprueban las bases y la convocatoria para proveer el puesto de trabajo de Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento mediante el procedimiento de libre designación.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 02/12/2022, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión por el procedimiento de libre designación del puesto de Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento, clasificado en el Grupo C1, Nivel de Complemento de Destino 20, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local.

Se publican a continuación las Bases de la Convocatoria.

BASES DE LA CONVOCATORIA.

Primera.- El puesto de trabajo que se ofrece para su provisión mediante libre designación, según la Relación de Puestos de Trabajo, presenta la siguiente clasificación:

- a.- Denominación: JEFE POLICÍA LOCAL.
- b.- Grupo C1.
- c.- Naturaleza: Funcionarial.
- d.- Escala: Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local.
- e.- Nivel de Complemento de destino: 20.

Segunda.- El puesto de trabajo que se ofrece en la presente convocatoria podrá ser solicitado por funcionarios de carrera de la categoría de oficial o superior a ésta, de la plantilla del cuerpo de Policía Local de Torreperogil, o de cualquier otro municipio, o bien, de funcionarios de otros cuerpos y Fuerzas de Seguridad, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del cuerpo de Policía de Torreperogil que reúnan los requisitos que se desprenden de su clasificación, esto es, pertenencia al grupo C1, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales.

Tercera.- Las solicitudes deberán presentarse dentro del plazo de quince días naturales, contados desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta.- Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial que consta como Anexo I y deberán ir acompañadas del "currículum vitae", en el que figurarán los títulos académicos, los años de servicio, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración, la formación complementaria, así como cualquier otro mérito que se estime

oportuno.

Quinta.- La designación del aspirante se realizara discrecionalmente por parte de la Alcaldía-Presidencia, atendiendo al espíritu de esta forma de provisión, en la que se debe armonizar la valía profesional con aspectos tales como la confianza recíproca.

Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán, junto con su solicitud el modelo de autoliquidación de Tasas por derecho a examen, conforme al modelo que acompaña a la presente convocatoria (Anexo II).

La Tasa por derechos de examen será la establecida conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de los derechos de examen del Ayuntamiento de Torreperogil, (publicada en el BOP de Jaén núm. 182, de 22 de septiembre de 2021), siendo fijada en la cuantía de 25 euros, salvo que concurra alguna causa de exención o bonificación debidamente acreditada según lo establecido en el artículo 7 de la citada Ordenanza Fiscal. El devengo de la Tasa, se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://torreperogil.sedelectronica.es>]

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL.

DATOS PERSONALES:

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI.

TELÉFONO

EDAD

DOMICILIO

LOCALIDAD

PROVINCIA.

DESTINO ACTUAL:

PLAZA

PUESTO DE TRABAJO

UNIDAD ORGÁNICA

ANTIGÜEDAD

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

GRADO CONSOLIDADO

SOLICITA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL ser admitido en la convocatoria pública para la provisión, mediante libre designación, del puesto de trabajo de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Torreperogil.

A tal efecto le remito mi "curriculum vitae".

En Torreperogil a ____ de ____ de 2022.

Fdo: _____

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL.

ANEXO II

AUTOLIQUIDACIÓN DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN

DATOS DEL SOLICITANTE							
Proceso selectivo por el que abona la tasa							
Apellidos				Nombre			
NIF.		Teléfono		Correo electrónico			
Domicilio			Nº	Portal	Escl.	Planta	Pta.
Municipio		Provincia			Código Postal		

AUTOLIQUIDACIÓN
☐ Procesos selectivos que incluyan reconocimiento médico y/o pruebas psicotécnicas del aspirante: 60 euros. ☐ Resto de procesos selectivos: 25 euros.
<u>Exención del 100%:</u> ☐ Grado de minusvalía igual o superior al 33%. ☐ Demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de la convocatoria, y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. ☐ Los miembros de familias numerosas de categoría especial.
<u>Bonificación del 50%:</u> ☐ Miembros de familias numerosas de categoría general.

DATOS BANCARIOS
El Solicitante deberá ingresar/transferir la cantidad autoliquidada, indicando en el concepto "DNI - DERECHOS DE EXAMEN – PROCESO SELECTIVO", en la siguiente cuenta bancaria: CAIXA ES60 2100 1971 6113 0016 2588

DOCUMENTACIÓN A APORTAR
Debe adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo de dicho ingreso, y en el caso de que le sea de aplicación algunas de las exenciones y/o bonificaciones la siguiente documentación: ● Grado de minusvalía igual o superior al 33%: certificado de minusvalía expedido por Organismo estatal o autonómico competente. ● Demandantes de empleo: certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional del Empleo, o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. ● Miembros de familias numerosas de categoría general o especial: Fotocopia del título expedido por la Comunidad Autónoma.

En Torreperogil, a ____ de _____ de 20__
Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL.

Torreperogil, 2 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ RUIZ VILLAR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2023/103 *Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torreperogil, de fecha 29 de diciembre de 2022, por el que se aprueba inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la utilización temporal de locales e instalaciones municipales.*

Edicto

Don José Ruiz Villar, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torreperogil (Jaén).

Hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2022, ha acordado aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la utilización temporal de locales e instalaciones municipales.

Se acuerda publicar el referido acuerdo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que pueda examinarse el expediente y presentarse las reclamaciones o sugerencias que se estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torreperogil, 10 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ RUIZ VILLAR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2023/312 *Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección de una plaza de Agente de Igualdad, como personal laboral fijo de plantilla, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal.*

Anuncio

Don José Ruiz Villar, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torreperogil (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 24 de enero de 2023, se ha dictado la siguiente Resolución:

“Habiéndose aprobado la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de la plaza de Agente de Igualdad como personal laboral fijo de plantilla, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Torreperogil.

Habiéndose publicado la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP n.º 250 de 30 de diciembre de 2022 y transcurrido el plazo de diez días hábiles, por medio del presente

Resuelvo

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de pruebas selectivas para la selección de la plaza de Agente de Igualdad:

ASPIRANTES ADMITIDAS:

1. Ardoy Mayor, Catalina NIF 15.....6K
2. Coronado García, Soledad NIF 26.....6F

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.

SEGUNDO.-Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://torreperogil.sedelectronica.es/info.0>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Torreperogil, a la fecha de la firma.

Torreperogil, 24 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ RUIZ VILLAR.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN)

2023/317 *Exposición pública del Padrón del Ciclo Integral del Agua, Tasas de Basura y Alcantarillado, correspondiente al cuarto trimestre de 2022, zona 3 y G.C. diciembre 2022.*

Anuncio

Doña Antonia Olivares Martínez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda (Jaén).

Hace saber:

Que por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de 17 de enero de 2023, ha sido aprobado el Padrón Contributivo por la Prestación de los Servicios Vinculados al Ciclo Integral del Agua, Tasas de Basura y Alcantarillado del cuarto trimestre de 2022, zona de facturación nº 3 y a la facturación mensual de diciembre de 2022 de Grandes Consumidores.

En su consecuencia dicho documento se encuentra expuesto al público en el Negociado de Rentas de este Ayuntamiento por plazo de un mes durante el cual, los interesados legítimos podrán formular el correspondiente recurso de reposición ante esta Alcaldía y previo al Contencioso Administrativo.

Los recibos correspondientes al citado padrón estarán puestos al cobro en periodo voluntario del 5 al 27 de febrero de 2023 y para G.C. del 5 al 25 de enero de 2023. El ingreso se podrá realizar de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 13,00 horas, en la oficina de la empresa concesionaria del servicio de aguas, Acciona Agua Servicios, SLU, Avda. de la Libertad, 3 Bajo o en cualquier sucursal de Unicaja o Correos, mediante la presentación el aviso de pago que se envía a todos los contribuyentes.

Transcurrido este plazo se procederá a su cobro por la vía de apremio, con los recargos que correspondan, intereses de demora y, en su caso, costas que se produzcan.

Úbeda, 18 de enero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, ANTONIA OLIVARES MARTÍNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN (JAÉN)

2023/301 *Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 30 de noviembre de 2022, de aprobación inicial de la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, cuyo texto se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladoras de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El texto de la disposición así acordada es el siguiente:

“Se informa a la Corporación que el Tribunal Constitucional (TC), mediante Sentencia dictada el citado día 26 de octubre de 2021, ha declarado la inconstitucionalidad y nulidad de los artículos 107.1 segundo párrafo, 107.2 a) y 107.4 TRLRHL, al entender que la forma en que está prevista en tales preceptos la exacción del Impuesto sobre el incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana, no resulta acorde al principio de capacidad económica de los contribuyentes. En tal sentido, se ha publicado en el Boletín Oficial del Estado el Real Decreto-Ley 26/2021, de 8 de noviembre, por el que se adapta el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana, cambio legal que persigue garantizar la constitucionalidad del IIVTNU y ofrecer seguridad jurídica a contribuyentes y entidades locales tras la declaración de nulidad del IIVTNU en el sentido expuesto por parte del Tribunal Constitucional.

En base a esto se propone la derogación de la vigente Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU).

Seguidamente el Pleno, por unanimidad, acuerda:

Primero.- Aprobar, inicialmente, la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU).

Segundo.- Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, por treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el

Pleno.

Tercero: Se entenderá definitivamente aprobado si no se presentaran reclamaciones al mismo.”

Contra la aprobación definitiva del presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (con sede en Granada), en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Valdepeñas de Jaén, 24 de enero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, LAURA NIETO JAENES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN (JAÉN)

2023/302 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

Edicto

Doña Laura Nieto Jaenes, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén (Jaén).

Hace saber:

Que habiendo transcurrido el plazo reglamentario de información pública del acuerdo de la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (según anuncio publicado en el BOP nº 233, de fecha 2 de diciembre de 2022), sin que se hayan presentado reclamaciones de ningún tipo, el citado acuerdo provisional queda elevado definitivo en virtud de lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A continuación se publica el texto íntegro de la Ordenanza Fiscal, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4 del citado artículo 17.

“El Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de conformidad con lo que establece el artículo 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1 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 (TRLRHL), establece el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, previsto en el artículo 59.2 de dicha Ley.

Capítulo I. Disposición general

Artículo 1.

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) es un tributo directo que los Ayuntamientos podrán establecer, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza y, en el supuesto de delegación del tributo, contemplando igualmente lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General del Organismo delegado.

En lo no previsto en la presente Ordenanza se regirá por lo dispuesto en los artículos 104 a 110 del TRLRHL.

Capítulo II. Hecho imponible

Artículo 2.

1. Constituye el hecho imponible el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o negocio jurídico, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno o adquisición de cualquier otro derecho real, ya tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis causa o inter vivos, a título oneroso o gratuito.

Artículo 3.

A los efectos de este impuesto, estará sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de terrenos de naturaleza urbana a efectos de Catastro, los terrenos calificados urbanísticamente como urbanizables programados y los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 4.

1. No están sujetas a este impuesto y, por tanto, no devengan el mismo, las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen con ocasión de:

a) La transmisión de terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

b) Las operaciones de fusión o escisión de empresas, así como de las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades (LIS), regula el régimen del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) en operaciones de reestructuración empresarial, a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 94 del citado texto refundido cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

c) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio sobre Sociedades Anónimas Deportivas.

d) Las aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

e) Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de

bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

f) Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la SAREB en los términos establecidos en el artículo 104.4 del TRLRHL.

g) Las adjudicaciones de terrenos por la disolución y liquidación de una comunidad de bienes o de cotitularidad en proindiviso, cuando se efectúen a favor de los partícipes que la integran en proporción a sus respectivos derechos, y siempre que no medien excesos de adjudicación que hayan de compensarse en metálico.

h) Este supuesto de no sujeción será aplicable cuando existe un único bien inmueble indivisible o cuando exista un reparto equitativo de los bienes con compensación en metálico del exceso de adjudicación. Las disoluciones parciales no constituyen supuestos de no sujeción y tributarán por las transmisiones realizadas.

i) Las transmisiones de terrenos a que den lugar las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos conforme lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Cuando el valor de los solares adjudicados a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se girarán las liquidaciones procedentes en cuanto al exceso.

j) Los de primera adjudicación de pisos o locales verificados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

k) Los de retención o reserva del usufructo y los de extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

l) Los contratos de opción de compra, mientras no se ejercite la opción.

m) Contratos de promesa de venta o precontrato.

n) Las declaraciones de obra nueva.

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

2. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar

la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

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

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

Si en el momento de adquisición original el suelo no estaba construido, pero en el momento de la transmisión final sí, no se aplicará esta proporción del valor catastral del suelo respecto del valor catastral total, respecto del valor inicial y únicamente se aplicará sobre el valor de la transmisión final.

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

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición.

Capítulo III. Exenciones y bonificaciones

Artículo 5.

Están exentos de este impuesto los supuestos contemplados en el artículo 105 del TRLRHL con las siguientes especialidades:

En el caso de las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo y costeado obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

Primera. Que las obras se hayan realizado en los años en el transcurso de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento de valor, tras la obtención de la correspondiente licencia municipal y de conformidad con las normas reguladoras del régimen de protección de esta clase de bienes.

Segunda. Que el importe total de las obras, de acuerdo con el presupuesto o los presupuestos presentados a efectos del otorgamiento de la licencia, cubran como mínimo el incremento de valor.

En la solicitud de exención, se acompañará la prueba documental acreditativa del cumplimiento de las condiciones señaladas y, en su defecto o si esta prueba es insuficiente, la que se considere adecuada en sustitución o como complemento de esta prueba.

Artículo 6.

Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las entidades sin fines lucrativos y aquellas otras entidades recogidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo en los supuestos y con los requisitos que la citada ley y el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las mencionadas entidades aprobado por Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, establecen.

Capítulo IV. Sujetos pasivos

Artículo 7.

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos, a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Capítulo V. Base imponible

Sección 1ª. Base imponible

Artículo 8.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años.

2. Para determinar el importe del incremento se aplicará sobre el valor del terreno en el momento del devengo, el coeficiente que corresponda en función del número de años durante los cuales se hubiese generado dicho incremento.

3. El valor de los terrenos en el momento del devengo resultará de lo establecido en las reglas recogidas en el art. 107.2 y 3 del TRLRHL. Para la aplicación concreta de este precepto, deberá tenerse presente:

a) Que, en las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

b) Que, en las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

c) Que, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada Ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquél. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.

d) Que, cuando el terreno aún siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, o, si lo tuviere, no concuerde con el de la finca realmente transmitida, a consecuencia de aquellas alteraciones de sus características no reflejadas en el Catastro o en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que deban conllevar la asignación de valor catastral conforme a las mismas, el Ayuntamiento o el Organismo delegado podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

e) En los supuestos de expropiación forzosa, se tomará como valor la parte del justiprecio correspondiente al terreno, salvo que el valor definido en el apartado anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

4. A los efectos del art. 107.3 del TRLRHL, para los casos en que se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, durante los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales resultantes de la Ponencia de Valores aprobada, se tomará como valor del terreno el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales la reducción que se especifica a continuación.

La reducción será de 10%.

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

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

5. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado

conforme a lo dispuesto en el artículo 107 TRLRHL y los apartados anteriores, será:

Periodo de generación	Coefficiente
Inferior a 1 año.	0,14
1 año.	0,13
2 años.	0,15
3 años.	0,16
4 años.	0,17
5 años.	0,17
6 años.	0,16
7 años.	0,12
8 años.	0,10
9 años.	0,09
10 años.	0,08
11 años.	0,08
12 años.	0,08
13 años.	0,08
14 años.	0,10
15 años.	0,12
16 años.	0,16
17 años.	0,20
18 años.	0,26
19 años.	0,36
Igual o superior a 20 años.	0,45

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

Si, como consecuencia de esta actualización, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de ordenanza fiscal para corregir dicho exceso.

6. Para determinar el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor, sólo se considerarán los años completos que integren dicho período, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de año de dicho período.

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

7. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del TRLRHL, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLRHL, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor, de modo que se aplique la fórmula de cálculo más beneficiosa para el contribuyente.

Artículo 9.

Cuando el terreno hubiere sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibleas como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

- a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.
- b) A cada parte proporcional, se aplicará el coeficiente correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Artículo 10.

En la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, su valor vendrá determinado, a su vez, por aplicación, sobre el valor definido en el artículo 8, de un porcentaje estimado según las reglas siguientes:

- a) El usufructo temporal, a razón del 2 por 100 por cada período de un año, sin exceder del 70 por 100.
- b) Los usufructos vitalicios, al 70 por 100 cuando el usufructuario cuente menos de veinte años, minorando, a medida que aumente la edad, en la proporción de un 1 por 100 menos por cada año más con el límite mínimo del 10 por 100.
- c) El usufructo constituido a favor de una persona jurídica, si se estableciera por plazo superior a 30 años o por tiempo indeterminado, se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria, estimándose, por tanto, su valor igual al 100 por 100 del valor del terreno.
- d) En la transmisión de un derecho de usufructo constituido con anterioridad se aplicará el mismo porcentaje que se atribuyó en la fecha de su constitución según las reglas precedentes.
- e) En caso de que se produzca la transmisión del derecho de usufructo o de la nuda propiedad del inmueble, se deberá calcular el valor del derecho transmitido teniendo en cuenta la edad de la persona usufructuaria en el momento de la transmisión.
- f) Los derechos reales de uso y habitación se estimarán al 75 por 100 de los porcentajes que correspondieren a los usufructos temporales o vitalicios, según las reglas precedentes.
- g) El valor del derecho de la nuda propiedad se fijará de acuerdo con la diferencia entre el valor del usufructo, uso o morada y el valor total del terreno. En los usufructos vitalicios que, a la vez, sean temporales, la nuda propiedad se valorará aplicando, de las reglas anteriores, aquella que le atribuya menos valor.
- h) El derecho real de superficie se registrará por las reglas establecidas para el derecho de usufructo.
- i) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o

terreno, o del derecho a construir bajo el suelo, sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, se aplicará el porcentaje correspondiente sobre la parte del valor que representa, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, lo que resulta de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas para construir en el suelo o el subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas. En caso de que no se especifique el número de nuevas plantas, se estará, a fin de establecer la proporcionalidad, el volumen máximo edificable según el planeamiento vigente.

j) Los derechos reales no incluidos en apartados anteriores se imputarán por el capital, precio o valor que las partes hubiesen pactado al constituirlos, si fuere igual o mayor que el que resulte de la capitalización al interés legal del dinero de la renta o pensión anual, o éste si aquél fuere menor. En ningún caso el valor así imputado debe ser superior al que tengan determinado en el momento de la transmisión a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

k) Si el derecho de usufructo vitalicio se constituye simultánea y sucesivamente en favor de dos o más usufructuarios, el porcentaje se estimará teniendo en cuenta únicamente el usufructuario de menor edad.

En el caso de dos o más usufructos vitalicios sucesivos, el porcentaje aplicable a cada uno de ellos se estimará teniendo en cuenta la edad del respectivo usufructuario; correspondiendo aplicar en estos casos, a la nuda propiedad cuando proceda, el porcentaje residual de menor valor.

En las sustituciones fideicomisarias se exigirá el impuesto en la institución y en cada sustitución, aplicando en cada caso el porcentaje estimado según la regla anterior, salvo que el adquirente tuviera facultad de disposición de los bienes, en cuyo caso se liquidará el impuesto por la plena propiedad.

l) Fallecido el heredero sin aceptar la herencia de su causante y transmitido a los suyos su "ius delationis", al aceptar estos últimos la herencia de su causante - que falleció sin aceptar la del suyo- se entenderá producida una única transmisión y adquisición hereditaria sometida a gravamen.

Capítulo VI. Deuda tributaria
Sección 1ª. Tipo de gravamen y cuota tributaria

Artículo 11.

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible o, en su caso, bases imponibles, el tipo del 16%.

Capítulo VII. Devengo y período impositivo
Sección 1ª. Devengo del impuesto

Artículo 12.

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerará como fecha de la transmisión:

a) En el caso de transmisión por causa de muerte, la transmisión se entiende producida en el momento de la muerte del causante.

b) En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, desde el día en que hubiese sido incorporado o inscrito en un registro público, desde la muerte de cualquiera de los que lo firmaron, o desde el día en que se entregase a un funcionario público por razón de su oficio.

c) En las ejecuciones hipotecarias se entenderá producida la transmisión en la fecha del testimonio expedido por el Letrado de Administración de Justicia comprensivo del decreto o auto judicial de adjudicación. Excepto que conste y se pruebe que el bien inmueble se ha puesto a disposición del nuevo propietario (traditio real) en un momento anterior a expedirse el testimonio.

d) En las subastas administrativas (artículo 104.1 i) del Reglamento General de Recaudación) la transmisión se entiende producida con la certificación del acta de adjudicación de los bienes entregada al adjudicatario, una vez ingresado el remate, o por la correspondiente escritura pública, en aquellos casos en los que el adjudicatario opte por este modo de formalización conforme al artículo 111.1 del citado Reglamento.

e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.

f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la de protocolización del acta de reparcelación.

Artículo 13.

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre aquél, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de 4 años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no

procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

Sección 2ª. Período impositivo

Artículo 14.

El período de imposición comprende el número de años a lo largo de los cuales se pone de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y se computará desde el devengo inmediato anterior del impuesto, con el límite máximo de veinte años.

Artículo 15.

En la posterior transmisión de los terrenos de naturaleza urbana a que se refieren los actos no sujetos se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor no se ha interrumpido por causa de dichos actos y, por tanto, se tomará como fecha inicial del periodo impositivo la del último devengo del impuesto anterior a los mismos.

No obstante, en los casos de no sujeción porque el contribuyente ha probado la inexistencia de incremento, se considerará como hito para determinar el periodo generacional en la siguiente transmisión.

Artículo 16.

En las adquisiciones de inmuebles en el ejercicio del derecho de retracto legal, se considerará como fecha de iniciación del período impositivo la que se tomó o hubo de tomarse como tal en la transmisión verificada a favor del retraído.

Capítulo VIII. Gestión del impuesto
Sección 1ª. Obligaciones materiales y formales

Artículo 17.

1. Los sujetos pasivos están obligados a presentar ante el Ayuntamiento correspondiente o ante el Organismo delegado la declaración del impuesto. A la declaración se acompañará el documento en el que conste los actos o contratos que originan la imposición del impuesto, en los plazos siguientes:

a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a aquel en que haya tenido lugar el hecho imponible.

b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha de fallecimiento del causante o, en su caso, dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

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

2. Los sujetos pasivos que pretendan hacer valer la existencia del decremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, y por tanto, la no sujeción de la transmisión, deberán presentar con la declaración del impuesto tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

Si el decremento no resulta suficientemente probado este Ayuntamiento o el Organismo delegado practicará liquidación definitiva que notificará al sujeto pasivo del impuesto, sin perjuicio del derecho que le asiste de interponer el correspondiente recurso de reposición.

3. Los sujetos pasivos que, en aplicación del artículo 107.5 del TRLRHL, pretendan hacer valer que la base imponible calculada según la ganancia obtenida es inferior al cálculo de la base imponible calculada mediante la fórmula de cálculo objetiva del artículo 107.1 al 4 del TRLRHL, deberá aportar en el momento de la declaración del impuesto, tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

En caso de aportar la documentación acreditativa correspondiente, le resultará de aplicación la fórmula de cálculo por estimación directa, siempre que le resulte más beneficiosa.

4. Los pactos que los sujetos pasivos efectúen en escritura pública o cualquier otro documento para trasladar el pago del impuesto a un tercero no surtirá efecto frente a la Administración, y la liquidación se emitirá al sujeto pasivo del impuesto con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

5. En el supuesto de que la documentación aportada fuera insuficiente para la correcta liquidación del impuesto, se requerirá al sujeto pasivo para que en el plazo máximo de 10 días presente aquella que fuere necesaria.

En caso de no ser atendido este requerimiento, se practicará la liquidación con los medios de que disponga esta Administración aplicándose la fórmula de cálculo objetiva prevista en el artículo 107.1 al 4 del TRLRHL.

Artículo 18.

1. Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento o al Organismo delegado la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los negocios jurídicos entre vivos a título lucrativo, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los negocios jurídicos entre vivos a título oneroso, el adquirente o persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. La comunicación contendrá como mínimo, los datos siguientes: lugar y notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma, o los identificativos suficientes en caso de no tratarse de documentos notariales; nombre y apellidos o razón social del transmitente y del adquirente, DNI o NIF de estos, y su domicilio; nombre y apellidos y domicilio del representante, en su caso; situación del inmueble, participación adquirida y cuota de copropiedad si se trata de finca en régimen de división horizontal.

Artículo 19.

Asimismo, según lo establecido en el artículo 110.7 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento o al Organismo delegado, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Sección 2ª. Liquidación del impuesto

Artículo 20.

A la vista de la declaración presentada, el Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén o el Organismo delegado podrá dictar la liquidación provisional que proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.1 de la ley 58/2003, General Tributaria. Las liquidaciones se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Sección 3ª. Infracciones y sanciones

Artículo 21.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación

de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, disposiciones que la complementen y desarrollen, y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Sección 4ª. Inscripción de la transmisión en el Registro de la Propiedad

Artículo 22.

Será requisito previo a la inscripción en el Registro de la Propiedad de los hechos, actos o negocios jurídicos, la presentación de la correspondiente declaración del impuesto a que se refieren la presente ordenanza, de conformidad con el artículo 254.5 de la Ley Hipotecaria, Texto Refundido según decreto de 8 de febrero de 1946.

Disposición Adicional.

Las modificaciones o actualizaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Disposición Final.

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada en pleno por este Ayuntamiento, entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Valdepeñas de Jaén, 24 de enero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, LAURA NIETO JAENES.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2023/94 *Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección para cubrir una plaza de Maquinista dentro de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de 2020.*

Edicto

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0028 de fecha 10/01/2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso de selección para cubrir una plaza de maquinista dentro de la oferta de empleo público extraordinaria 2020, es la siguiente:

Admitidos:

NIF	Nombre
***4674**	JESUS AHMED ALVAREZ
***9276**	ERNESTO CAZORLA GARRIDO

Excluidos: Ninguno

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilches, los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal:

Miembro	Identidad
Presidente/a	Maria Isabel Jimeno Serrano
Suplente	Petra Sánchez Linares
Vocal	Lázaro Angel Alvarez Pérez
Suplente	Manuel Jesús Gómez Vidal
Vocal	Lázaro Francisco Javier Linares Ibáñez
Suplente	Guadalupe Conejero Conejero
Vocal	Pedro Segura Sánchez
Suplente	Pedro Antonio García Berbel
Secretario	Julio Jacinto Picardo Baena
Suplente	Josefa Martínez Fernández

Vilches, 10 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, ADRIÁN SÁNCHEZ RUIZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

2023/106 *Aprobación Provisional de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tramitación de Determinadas Actuaciones Urbanísticas mediante Declaración Responsable o Comunicación Previa del Ayuntamiento de Villacarrillo (Jaén)*

Anuncio

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tramitación de Determinadas Actuaciones Urbanísticas mediante Declaración Responsable o Comunicación Previa.

El expediente se somete a información pública, por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con el RDL 2/2004. En caso de que no se presenten reclamaciones contra el expediente, en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, en base al art. 17.3 del mencionado RDL 2/2004.

Villacarrillo, 11 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

2023/102 *Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de 27 de octubre de 2022, de aprobación provisional de la derogación de la actual Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, y la aprobación provisional de la nueva Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. A continuación, para general conocimiento, y de conformidad con lo establecido en el Art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se transcribe el texto íntegro del acuerdo en el que consta la modificación aprobada:

Visto que, como consecuencia de la Sentencia dictada por el Tribunal Constitucional el día 26 de octubre de 2021 por la que ha declarado la inconstitucionalidad y nulidad de los artículos 107.1 segundo párrafo, 107.2 a) y el 107.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al entender que la forma en que está prevista en tales preceptos la exacción del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, no resulta acorde al principio de capacidad económica de los contribuyentes, se considera conveniente modificar la actual Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana para adecuarla a la legislación vigente.

Ante ello, se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar provisionalmente la derogación de la actual Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

2º.- Aprobar provisionalmente la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, cuyo texto se une como Anexo.

3º.- Dar al expediente la tramitación y publicad preceptivas, por plazo de 30 días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con el RDL 2/2004.

4º.- En el caso de que no se presenten reclamaciones contra el expediente en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado los acuerdos, hasta entonces provisionales, en base al Art. 17.3 del RDL 2/2004.

5º.- Facultar al Sr. Alcalde, tan ampliamente como en Derecho fuere necesario, para adoptar cuantas decisiones requieran el mejor desarrollo del presente acuerdo.

ANEXO

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

Capítulo I. Disposición General

Artículo 1.

De conformidad con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del artículo 15. 1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (TRLHL), se establece el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana que se aplicará conforme a las normas de la presente Ordenanza Fiscal y en su defecto por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y Real Decreto-Ley 26/2021 de 8 de noviembre, por el que se adapta el TRLHL, a la reciente jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

En lo no previsto en la presente Ordenanza se regirá por lo dispuesto en los artículos 104 a 110 del TRLRHL.

Capítulo II. Hecho Imponible

Artículo 2.

1. Constituye el hecho imponible el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o negocio jurídico, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno o adquisición de cualquier otro derecho real, ya tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis causa o inter vivos, a título oneroso o gratuito.

Artículo 3.

A los efectos de este impuesto, estará sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de terrenos de naturaleza urbana a efectos de Catastro, los terrenos calificados urbanísticamente como urbanizables programados y los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 4.

1. No están sujetas a este impuesto y, por tanto, no devengan el mismo, las transmisiones

de terrenos de naturaleza urbana que se realicen con ocasión de:

- a) La transmisión de terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- b) Las operaciones de fusión o escisión de empresas, así como de las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades (LIS), regula el régimen del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU) en operaciones de reestructuración empresarial, a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 94 del citado texto refundido cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.
- c) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio sobre Sociedades Anónimas Deportivas.
- d) Las aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.
- e) Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.
- f) Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la SAREB en los términos establecidos en el artículo 104.4 del TRLRHL.
- g) Las adjudicaciones de terrenos por la disolución y liquidación de una comunidad de bienes o de cotitularidad en proindiviso, cuando se efectúen a favor de los partícipes que la integran en proporción a sus respectivos derechos, y siempre que no medien excesos de adjudicación que hayan de compensarse en metálico.
- h) Este supuesto de no sujeción será aplicable cuando existe un único bien inmueble indivisible o cuando exista un reparto equitativo de los bienes con compensación en metálico del exceso de adjudicación. Las disoluciones parciales no constituyen supuestos de no sujeción y tributarán por las transmisiones realizadas.
- i) Las transmisiones de terrenos a que den lugar las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos conforme lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Cuando el valor de los solares adjudicados a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se girarán las liquidaciones procedentes en cuanto al exceso.

j) Los de primera adjudicación de pisos o locales verificados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

k) Los de retención o reserva del usufructo y los de extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

l) Los contratos de opción de compra, mientras no se ejercite la opción.

m) Contratos de promesa de venta o precontrato.

n) Las declaraciones de obra nueva.

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

2. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

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

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

Si en el momento de la adquisición original el suelo no estaba construido, pero en el momento de la transmisión final sí, no se aplicará esta proporción del valor catastral del suelo respecto del valor catastral total y únicamente se aplicará sobre el valor de la transmisión final.

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

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición.

Capítulo III. Exenciones y Bonificaciones

Artículo 5.

Están exentos de este impuesto los supuestos contemplados en el artículo 105 del TRLRHL con las siguientes especialidades:

En el caso de las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo y costeado obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Primera. Que las obras se hayan realizado en los años en el transcurso de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento de valor, tras la obtención de la correspondiente licencia municipal y de conformidad con las normas reguladoras del régimen de protección de esta clase de bienes.
- Segunda. Que el importe total de las obras, de acuerdo con el presupuesto o los presupuestos presentados a efectos del otorgamiento de la licencia, cubran como mínimo el incremento de valor.

En la solicitud de exención, se acompañará la prueba documental acreditativa del cumplimiento de las condiciones señaladas y, en su defecto o si esta prueba es insuficiente, la que se considere adecuada en sustitución o como complemento de esta prueba.

Artículo 6.

Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las entidades sin fines lucrativos y aquellas otras entidades recogidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo en los supuestos y con los requisitos que la citada ley y el Reglamento para la aplicación del régimen fiscal de las mencionadas entidades aprobado por Real Decreto 1270/2003, de 10 de octubre, establecen.

Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

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

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer

la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

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

2. Están exentos de este impuesto, así mismo, los incrementos de valor cuando la condición de sujeto pasivo recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

- a) El Estado y sus organismos autónomos.
- b) La Comunidad Autónoma de Andalucía, la provincia de Jaén, así como los organismos autónomos de carácter administrativo de todas las entidades expresadas.
- c) Este municipio y las entidades locales integradas en el mismo o que formen parte de él, así como sus respectivos organismos autónomos de carácter administrativo.
- d) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.
- e) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y de Mutualidades y Montepíos, conforme a lo previsto en la ley 30/1995, de 8 de noviembre de ordenación y supervisión de los seguros privados.
- f) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.
- g) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.
- h) La Cruz Roja Española.

Capítulo IV. Sujetos Pasivos

Artículo 7.

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

- a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos, a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Capítulo V. Base Imponible

Sección 1ª. Base imponible

Artículo 8.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años.

2. Para determinar el importe del incremento se aplicará sobre el valor del terreno en el momento del devengo, el coeficiente que corresponda en función del número de años durante los cuales se hubiese generado dicho incremento.

3. El valor de los terrenos en el momento del devengo resultará de lo establecido en las reglas recogidas en el art. 107.2 y 3 del TRLRHL. Para la aplicación concreta de este precepto, deberá tenerse presente:

a) Que, en las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

b) Que, en las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos.

c) Que, cuando dicho valor sea consecuencia de una Ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada Ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquél. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo.

d) Que, cuando el terreno aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, o, si lo tuviere, no concuerde con el de la finca realmente transmitida, a consecuencia de aquellas alteraciones de sus características no reflejadas en el Catastro o en el Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que

deban conllevar la asignación de valor catastral conforme a las mismas, el Ayuntamiento o el Organismo delegado podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

e) En los supuestos de expropiación forzosa, se tomará como valor la parte del justiprecio correspondiente al terreno, salvo que el valor definido en el apartado anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

f) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

g) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

4. A los efectos del art. 107.3 del TRLRHL, para los casos en que se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, durante los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales resultantes de la Ponencia de Valores aprobada, se tomará como valor del terreno el importe que resulte de aplicar a los nuevos valores catastrales la reducción que se especifica a continuación.

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

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

5. Periodo impositivo:

El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento, y se computará desde el devengo inmediato anterior del impuesto, con el límite máximo de veinte años.

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

No obstante, en los supuestos de no sujeción porque el contribuyente ha probado la inexistencia de incremento, se considerará como hito para determinar el periodo generacional en la siguiente transmisión.

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

En las adquisiciones de inmuebles en el ejercicio del derecho de retracto legal, se considerará como fecha de iniciación del periodo impositivo la que se tomó o hubo de tomarse como tal en la transmisión verificada a favor del retraído.

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

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,14
1 año.	0,13
2 años.	0,15
3 años.	0,16
4 años.	0,17
5 años.	0,17
6 años.	0,16
7 años.	0,12
8 años.	0,10
9 años.	0,09
10 años.	0,08
11 años.	0,08
12 años.	0,08
13 años.	0,08
14 años.	0,10
15 años.	0,12
16 años.	0,16
17 años.	0,20
18 años.	0,26
19 años.	0,36
Igual o superior a 20 años.	0,45

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

Si, como consecuencia de esta actualización, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la modificación de ordenanza fiscal para corregir dicho exceso.

7. Para determinar el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor, sólo se considerarán los años completos que integren dicho periodo, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de año de dicho periodo.

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

8. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del TRLRHL, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLRHL, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor, de modo que se aplique la fórmula de cálculo más beneficiosa para el contribuyente.

Artículo 9.

Cuando el terreno hubiere sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

- a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.
- b) A cada parte proporcional, se aplicará el coeficiente correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Artículo 10.

En la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, su valor vendrá determinado, a su vez, por aplicación, sobre el valor definido en el artículo 8, de un porcentaje estimado según las reglas siguientes:

- a) El usufructo temporal, a razón del 2 por 100 por cada período de un año, sin exceder del 70 por 100.
- b) Los usufructos vitalicios, al 70 por 100 cuando el usufructuario cuente menos de veinte años, minorando, a medida que aumente la edad, en la proporción de un 1 por 100 menos por cada año más con el límite mínimo del 10 por 100.
- c) El usufructo constituido a favor de una persona jurídica, si se estableciera por plazo superior a 30 años o por tiempo indeterminado, se considerará fiscalmente como transmisión de plena propiedad sujeta a condición resolutoria, estimándose, por tanto, su valor igual al 100 por 100 del valor del terreno.
- d) En la transmisión de un derecho de usufructo constituido con anterioridad se aplicará el mismo porcentaje que se atribuyó en la fecha de su constitución según las reglas precedentes.
- e) En caso de que se produzca la transmisión del derecho de usufructo o de la nuda propiedad del inmueble, se deberá calcular el valor del derecho transmitido teniendo en cuenta la edad de la persona usufructuaria en el momento de la transmisión.
- f) Los derechos reales de uso y habitación se estimarán al 75 por 100 de los porcentajes

que correspondieren a los usufructos temporales o vitalicios, según las reglas precedentes.

g) El valor del derecho de la nuda propiedad se fijará de acuerdo con la diferencia entre el valor del usufructo, uso o morada y el valor total del terreno. En los usufructos vitalicios que, a la vez, sean temporales, la nuda propiedad se valorará aplicando, de las reglas anteriores, aquella que le atribuya menos valor.

h) El derecho real de superficie se regirá por las reglas establecidas para el derecho de usufructo.

i) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho a construir bajo el suelo, sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, se aplicará el porcentaje correspondiente sobre la parte del valor que representa, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, lo que resulta de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas para construir en el suelo o el subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas. En caso de que no se especifique el número de nuevas plantas, se estará, a fin de establecer la proporcionalidad, el volumen máximo edificable según el planeamiento vigente.

j) Los derechos reales no incluidos en apartados anteriores se imputarán por el capital, precio o valor que las partes hubiesen pactado al constituirlos, si fuere igual o mayor que el que resulte de la capitalización al interés legal del dinero de la renta o pensión anual, o éste si aquél fuere menor. En ningún caso el valor así imputado debe ser superior al que tengan determinado en el momento de la transmisión a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles.

k) Si el derecho de usufructo vitalicio se constituye simultáneamente y sucesivamente en favor de dos o más usufructuarios, el porcentaje se estimará teniendo en cuenta únicamente el usufructuario de menor edad.

En el caso de dos o más usufructos vitalicios sucesivos, el porcentaje aplicable a cada uno de ellos se estimará teniendo en cuenta la edad del respectivo usufructuario; correspondiendo aplicar en estos casos, a la nuda propiedad cuando proceda, el porcentaje residual de menor valor.

En las sustituciones fideicomisarias se exigirá el impuesto en la institución y en cada sustitución, aplicando en cada caso el porcentaje estimado según la regla anterior, salvo que el adquirente tuviera facultad de disposición de los bienes, en cuyo caso se liquidará el impuesto por la plena propiedad.

l) Fallecido el heredero sin aceptar la herencia de su causante y transmitido a los suyos su “ius delationis”, al aceptar estos últimos la herencia de su causante - que falleció sin aceptar la del suyo- se entenderá producida una única transmisión y adquisición hereditaria sometida a gravamen.

Capítulo VI. Deuda Tributaria

Sección 1ª. Tipo de gravamen y cuota tributaria

Artículo 11.

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible o, en su caso, bases imponibles, el tipo del 30 %.

Sección 2ª. Bonificaciones

Artículo 12.

1. Cuando el incremento del valor se manifieste por causa de muerte, respecto de la transmisión de la propiedad de la vivienda habitual del causante o de la constitución o transmisión de un derecho real de goce limitativo de dominio sobre los referidos bienes, a favor de los descendientes, ascendientes, por naturaleza o adopción, y del cónyuge, la cuota íntegra del impuesto se verá bonificada en un 90 %.

Se considerará vivienda habitual del causante, aquella en la que constara empadronado en los dos últimos años de producirse el fallecimiento. El cumplimiento de este requisito podrá acreditarse mediante certificado de empadronamiento o cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.

2. Este beneficio fiscal tiene carácter rogado. El obligado tributario, en el plazo de seis meses prorrogables por otros seis meses para presentar la declaración, contados desde la fecha de devengo del impuesto (fallecimiento), deberá solicitar la bonificación.

Las solicitudes de beneficios fiscales que se presenten fuera del plazo anterior, o cuando se haya notificado el inicio de actuaciones inspectoras o de comprobación limitada por no haber presentado la correspondiente declaración, se considerarán extemporáneas y, por tanto, no admitidas.

Capítulo VII. Devengo y Período Impositivo

Sección 1ª. Devengo del impuesto

Artículo 13.

1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se considerará como fecha de la transmisión:

a) En el caso de transmisión por causa de muerte, la transmisión se entiende producida en el momento de la muerte del causante.

b) En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y, cuando

se trate de documentos privados, desde el día en que hubiese sido incorporado o inscrito en un registro público, desde la muerte de cualquiera de los que lo firmaron, o desde el día en que se entregase a un funcionario público por razón de su oficio.

c) En las ejecuciones hipotecarias se entenderá producida la transmisión en la fecha del testimonio expedido por el Letrado de Administración de Justicia comprensivo del decreto o auto judicial de adjudicación. Excepto que conste y se pruebe que el bien inmueble se ha puesto a disposición del nuevo propietario (traditio real) en un momento anterior a expedirse el testimonio.

d) En las subastas administrativas (artículo 104.1 i) del Reglamento General de Recaudación) la transmisión se entiende producida con la certificación del acta de adjudicación de los bienes entregada al adjudicatario, una vez ingresado el remate, o por la correspondiente escritura pública, en aquellos casos en los que el adjudicatario opte por este modo de formalización conforme al artículo 111.1 del citado Reglamento.

e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.

f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la de protocolización del acta de reparcelación.

Artículo 14.

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre aquél, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de 4 años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución.

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

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto desde luego, a reserva cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

Sección 2ª. Período impositivo

Artículo 15.

El período de imposición comprende el número de años a lo largo de los cuales se pone de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y se computará desde el devengo inmediato anterior del impuesto, con el límite máximo de veinte años.

Artículo 16.

En la posterior transmisión de los terrenos de naturaleza urbana a que se refieren los actos no sujetos se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor no se ha interrumpido por causa de dichos actos y, por tanto, se tomará como fecha inicial del periodo impositivo la del último devengo del impuesto anterior a los mismos.

No obstante, en los casos de no sujeción porque el contribuyente ha probado la inexistencia de incremento, se considerará como hito para determinar el periodo generacional en la siguiente transmisión.

Artículo 17.

En las adquisiciones de inmuebles en el ejercicio del derecho de retracto legal, se considerará como fecha de iniciación del período impositivo la que se tomó o hubo de tomarse como tal en la transmisión verificada a favor del retraído.

Capítulo VIII. Gestión del Impuesto

Sección 1ª. Obligaciones materiales y formales

Artículo 18.

1. Los sujetos pasivos están obligados a presentar ante el Ayuntamiento correspondiente o ante el Organismo delegado la declaración del impuesto. A la declaración se acompañará el documento en el que conste los actos o contratos que originan la imposición del impuesto, en los plazos siguientes:

a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a aquel en que haya tenido lugar el hecho imponible.

b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha de fallecimiento del causante o, en su caso, dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

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

2. Los sujetos pasivos que pretendan hacer valer la existencia del decremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, y, por tanto, la no sujeción de la transmisión, deberán presentar con la declaración del impuesto tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

Si el decremento no resulta suficientemente probado este Ayuntamiento o el Organismo delegado practicará liquidación definitiva que notificará al sujeto pasivo del impuesto, sin perjuicio del derecho que le asiste de interponer el correspondiente recurso de reposición.

3. Los sujetos pasivos que, en aplicación del artículo 107.5 del TRLRHL, pretendan hacer valer que la base imponible calculada según la ganancia obtenida es inferior al cálculo de la base imponible calculada mediante la fórmula de cálculo objetiva del artículo 107.1 al 4 del TRLRHL, deberá aportar en el momento de la declaración del impuesto, tanto el título anterior de adquisición original como el documento en el que conste el acto o contrato de transmisión final del inmueble.

En las adquisiciones o transmisiones a título lucrativo habrá de presentar los valores declarados a efectos del impuesto de Sucesiones y Donaciones en los términos establecidos en el artículo 104.5 del TRLRHL.

En caso de aportar la documentación acreditativa correspondiente, le resultará de aplicación la fórmula de cálculo por estimación directa, siempre que le resulte más beneficiosa.

4. Los pactos que los sujetos pasivos efectúen en escritura pública o cualquier otro documento para trasladar el pago del impuesto a un tercero no surtirá efecto frente a la Administración, y la liquidación se emitirá al sujeto pasivo del impuesto con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

5. En el supuesto de que la documentación aportada fuera insuficiente para la correcta liquidación del impuesto, se requerirá al sujeto pasivo para que en el plazo máximo de 10 días presente aquella que fuere necesaria.

En caso de no ser atendido este requerimiento, se practicará la liquidación con los medios de que disponga esta Administración aplicándose la fórmula de cálculo objetiva prevista en el artículo 107.1 al 4 del TRLRHL.

Artículo 19.

1. Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento o al Organismo delegado la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los negocios jurídicos entre vivos a título lucrativo, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los negocios jurídicos entre vivos a título oneroso, el adquirente o persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. La comunicación contendrá como mínimo, los datos siguientes: lugar y notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma, o los identificativos suficientes en

caso de no tratarse de documentos notariales; nombre y apellidos o razón social del transmitente y del adquirente, DNI o NIF de estos, y su domicilio; nombre y apellidos y domicilio del representante, en su caso; situación del inmueble, participación adquirida y cuota de copropiedad si se trata de finca en régimen de división horizontal.

Artículo 20.

Asimismo, según lo establecido en el artículo 110.7 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento o al Organismo delegado, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Sección 2ª. Liquidación del impuesto

Artículo 21.

A la vista de la declaración presentada, el SPGR mediante delegación expresa del Ayuntamiento de Villacarrillo de la gestión, liquidación y cobro del IIVTNU, podrá dictar la liquidación provisional que proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101. 1 de la ley 58/2003, General Tributaria.

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

Sección 3ª. Infracciones y sanciones

Artículo 22.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, disposiciones que la complementen y desarrollen, y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Sección 4ª Inscripción de la transmisión en el Registro de la Propiedad

Artículo 23.

Será requisito previo a la inscripción en el Registro de la Propiedad de los hechos, actos o negocios jurídicos, la presentación de la correspondiente declaración del impuesto a que se refieren la presente ordenanza, de conformidad con el artículo 254.5 de la Ley Hipotecaria, texto refundido según decreto de 8 de febrero de 1946.

Disposición Adicional.

Las modificaciones o actualizaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente impuesto serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

Disposición Final.

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada en pleno por este Ayuntamiento, entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente, tras su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Villacarrillo, 11 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2023/311 *Aprobación definitiva de Presupuesto General del año 2023, sus bases de ejecución y la plantilla de personal.*

Edicto

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2022, aprobó inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2023, así como las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, tanto del Ayuntamiento como del Centro Especial de Empleo San Blas.

Sometido a información pública dicho Presupuesto General y el expediente de su razón, mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Portal de Transparencia de la Sede Electrónica y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 249, de fecha 29 de diciembre de 2022, permaneció expuesto al público durante el plazo de quince días hábiles, a fin de que pudiese ser examinado el expediente y se pudiesen presentar las reclamaciones o alegaciones que se estimasen oportunas.

Durante dicho período, que finalizó el día 23 de enero de 2023, no se han presentado reclamaciones, por lo que la aprobación del Presupuesto General de la Corporación para el año 2023 ha devenido en definitiva.

En consecuencia, de acuerdo con el art. 169, apartados 1 y 3, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, con arreglo al detalle que figura a continuación, junto con las Plantillas del Ayuntamiento y del Centro Especial de Empleo "San Blas".

PRESUPUESTO

CAP.	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO	CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "SAN BLAS"	ELIMINACIONES	ESTADO CONSOLIDADO
ESTADO DE INGRESOS					
	A. OPERACIONES CORRIENTES				
I	IMPUESTOS DIRECTOS	2.415.479,44	0,00	0,00	2.415.479,44
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	147.104,28	0,00	0,00	147.104,28
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	1.800.782,61	13.164,94	0,00	1.813.947,55
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.471.726,36	76.591,44	45.000,00	3.503.317,80
V	INGRESOS PATRIMONIALES	14.394,32	0,00	0,00	0,00
VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00	0,00	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	659.603,38	0,00	0,00	659.603,38
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	
T O T A L		8.527.090,39	89.756,38	45.000,00	8.571.846,77

ESTADO DE GASTOS					
	A. OPERACIONES CORRIENTES				
I	GASTOS DE PERSONAL	3.936.663,20	89.351,38	0,00	4.026.014,58
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.434.006,61	405,00	0,00	2.434.411,61
III	GASTOS FINANCIEROS	67.321,78	0,00	0,00	67.321,78
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	251.900,04	0,00	45.000,00	206.900,04
V	FONDO DE CONTINGENCIA	77.436,44	0,00	0,00	77.346,44
VI	INVERSIONES REALES	924.069,14	0,00	0,00	924.069,14
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	817.693,19	0,00	0,00	817.693,19
T O T A L		8.527.090,39	89.756,38	45.000,00	8.571.846,77

Asimismo, han quedado definitivamente aprobadas las plantillas del Ayuntamiento y del Centro Especial de Empleo "San Blas" para el ejercicio 2023, según el siguiente detalle:

I. AYUNTAMIENTO

PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACION	Nº PLAZAS	GRUPO (1)	ESCALA (2)	SUBESCALA (2)	CLASE (2)	CATEGORIA (2)
Secretario/a	1 (Vacante)	A1	Habilitación Nacional	Secretaría	2ª	
Interventor/a	1 (Vacante)	A1	Habilitación Nacional	Intervención-Tesorería	2ª	
Tesorero/a	1 (Vacante)	A1	Habilitación Nacional	Intervención-Tesorería	2ª	
Técnico Admón. Gral.	2	A1	Admón.Gral.	Técnica		
Técnico de Gestión de Tesorería	1 (Vacante)	B	Admón. General	De Gestión		
Técnico de Gestión de Recaudación	1 (Vacante)	B	Admón. General	De Gestión		
Administrativo A.G.	18 (4 vacantes)	C1	Admón. Gral.	Administrativa		
Arquitecto	1	A1	Admón. Espec.	Técnica	Superior	Arquitecto
Conductor Vehículos Municipales	1	C2	Admón. Espec.	Servicios Espec.	Pers.Ofic.	Conductor
Operario Limpieza	1	Agrup.Prof.	Admón. Espec.	Servicios Espec.	Pers.Ofic.	Operario
Operario Cementerio	1 (vacante)	Agrup. Prof.	Admón. Espec.	Servicios Espec.	Pers.Ofic.	Operario
Operario de centralita y conserje	1	Agrup. Prof.	Admón. Espec.	Servicios Espec.	Pers.Ofic.	Operario
Notificador	1	Agrup. Prof.	Admón. Espec.	Servicios Espec.	Pers. Ofic.	Operario
Subinspector Policía Local	1	A2	Admón. Espec.	Servicios Espec.	Polic.Loc.	Subinspector
Oficial Policía Local	1	C1	Admón. Espec.	Servicios Espec.	Polic.Loc.	Oficial
Policía Local	13	C1	Admón. Espec.	Servicios Espec.	Polic.Loc.	Policía

(1) Art. 76 y D.T. 3ª del R.D.L.5/2015, de 30 de octubre.

(2) Arts. 169, 171 y 175 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

PERSONAL LABORAL (3)

DENOMINACIÓN	Nº PUESTOS	OBSERVACIONES
Técnico Electricista	1 (vacante)	Asimilado al Grupo C1
Operario Electricista	1	Asimilado al Grupo C2
Técnico de Gestión Catastral	1	Asimilado al Grupo A2
Limpiadora	5	Agrupación Profesional
Operario de Limpieza	2	Agrupación Profesional
Auxiliar Administrativo Lector	1 (Vacante)	Asimilado al Grupo C2
Fontanero	3 (2 vacantes)	Asimilado al Grupo C2
Encargado de Obras	1	Asimilado al Grupo C2
Encargado de Servicios Generales	1 (vacante)	Asimilado al Grupo C2
Encargado de Caminos Rurales	1 (Vacante)	Asimilado al Grupo C2
Oficial de obras	1	Asimilado al Grupo C2

DENOMINACIÓN	Nº PUESTOS	OBSERVACIONES
Peón de obras	1 (Vacante)	Agrupación Profesional
Operario Vehículos y Maquinaria municipal	1	Asimilado al Grupo C2
Conductor de vehículos municipales	1	Asimilado al Grupo C2
Operario de instalaciones deportivas	2 (1 vacante)	Asimilado al Grupo C2
Oficial Jardinero	1	Asimilado al Grupo C2
Operario de Parques y Jardines	1 (vacante)	Agrupación Profesional
Oficial Herrero	1	Asimilado al Grupo C2
Almacenista Mecánico	1 (Vacante)	Asimilado al Grupo C2
Bibliotecaria	1	Asimilado al Grupo C1
Arquitecto Técnico	1	Asimilado al Grupo A2
Gerente de la E.M.D.	1	Asimilado al Grupo A2
Gerente de la E.M.F.E.	1	Asimilado al Grupo A2
Técnico de Empleo	1 (Vacante)	Asimilado al Grupo A2
Técnico de Cultura y Juventud	1	Asimilado al Grupo A2
Director Residencia/UED	1	Asimilado al Grupo A2
Personal Técnico Residencia/UED	2	Asimilado al Grupo A2
Cuidador de apoyo en la UED	1 (vacante)	Asimilado al Grupo C2
Auxiliar de Enfermería	6 (1 vacante)	Asimilado al Grupo C2
Cocinera Residencia	2	Agrupación Profesional
Limpiador/a Residencia	1 (vacante)	Agrupación Profesional
Monitor Taller Ocupacional	2	Asimilado al Grupo A2
Conductor Taller Ocupacional	1	Agrupación Profesional
Psicólogo municipal	1	Asimilado al Grupo A1
Psicólogo C.A.I.T.	1 (vacante)	Asimilado al Grupo A2
Director Guardería	1	Asimilado al Grupo A2
Educador Guardería	3	Asimilado al Grupo C1
Auxiliar Guardería	1	Asimilado al Grupo C2
Cocinera Guardería	1	Asimilado al Grupo C2
Técnico de Servicios Sociales	1	Asimilado al Grupo A2
Asesor Jurídico Centro de la Mujer	1	Asimilado al Grupo A1
Agente de Igualdad	1 (vacante)	Asimilado al Grupo A2
Operario de Servicios	1	Agrupación Profesional
Conserje de Edificios	1 (vacante)	Asimilado al Grupo C2
Dinamizador del Centro Público de Acceso a Internet	1 (vacante)	Asimilado al Grupo C1

(3) Art. 177 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

PERSONAL EVENTUAL O DE CONFIANZA (4)

NÚMERO	DENOMINACIÓN	RETRIBUCIÓN ANUAL (14 PAGAS)
1	Secretario/a Particular de Alcaldía	17.103,52 € (12 mensualidades de 1.221,68 €, y 2 pagas extras de 1.221,68 € cada una) Cada mensualidad: 836,41 € (Sueldo base del Grupo C1) + 385,27 € (Complemento específico del Grupo C1)

(4) Art. 176 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

II. CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "SAN BLAS"

PERSONAL LABORAL (1)

DENOMINACION	Nº PUESTOS	OBSERVACIONES
Conserje-Bedel	1	Agrupación Profesional
Vigilante Zona Azul	2	Agrupación Profesional
Operario de Mercado	1	Agrupación Profesional
Administrativo-Delineante	1	Asimilado al Grupo C1

(1) Art. 177 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.

Contra la aprobación definitiva del presente Presupuesto y Plantillas, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, al que por turno corresponda, por los interesados legítimos, durante el plazo de dos meses a contar del siguiente día al de la publicación del presente Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Villanueva del Arzobispo, 24 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA ESTACIÓN LINARES-BAEZA (JAÉN)

2023/255 *Corrección de errores en el anuncio de las bases específicas de la convocatoria del concurso de méritos para la provisión de plazas en las plantillas de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal.*

Anuncio

En el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 237, de fecha 12 de diciembre de 2022, fueron publicadas las bases que regirán el proceso de concurso de méritos para la provisión de plazas en las plantillas de personal laboral correspondiente a la estabilización de empleo temporal.

En la revisión de esta publicación se ha detectado un error.

En el apartado décimo, relativo al proceso selectivo, en el cuadro relativo a la baremación de los méritos, en el primer cuadro de la segunda fila, donde dice “a.1) Ayuntamiento de Linares”, pasará a decir “a.1) Ayuntamiento de la ELA Estación Linares- Baeza”.

Estación Linares- Baeza, 18 de enero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, MARIOLA ARANDA GARCÍA.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO. DELEGACIÓN TERRITORIAL EN JAÉN. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL.

2023/310 *Acta de prórroga, modificación y tablas salariales para 2023 del Convenio colectivo de trabajo de Acodis Iniciativas, S.L.*

Edicto

Referencia: Relaciones colectivas/Convenios Colectivos
Expediente: 23/01/0008/2023
Código Convenio: 23001552012008

Vista el Acta de fecha 21 de diciembre de 2022, recibida en esta Delegación Territorial el día 19/01/2023, suscrita por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo de ámbito empresarial para “ACODIS INICIATIVAS, C.E.E., S.L.”, por medio de la cual se aprueba la prórroga del citado Convenio para los años 2023, 2024 y 2025, y se modifican determinados artículos del mismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 apartados 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad; sobre la base de las competencias atribuidas a esta Delegación Territorial por el Real Decreto 4043/82, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías (BOJA extraordinario núm. 25, de 26 de julio), modificado por Decreto del Presidente 13/2022, de 8 de agosto (BOJA extraordinario número 27, de 08 de agosto), en relación con el Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo (BOJA extraordinario número 28, de 11 de agosto), y Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA extraordinario número 29, de 30 de agosto), esta Delegación Territorial, acuerda:

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios colectivos, Acuerdos colectivos de trabajo y Planes de igualdad de este Centro Directivo, con funcionamiento mediante procedimientos electrónicos, con notificación a la Comisión Negociadora.

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

Jaén, 24 de enero de 2023

El Delegado Territorial, Francisco Joaquín Martínez Garvín

ACTA FINAL DE APROBACION DE LA PRÓRROGA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ACODIS INICIATIVAS, S.L.

COMISION NEGOCIADORA

Por Acodis Iniciativas, S.L.:

- Jose Angel Mengíbar Ortega.
- Francisco Pavón Puerto.
- Jesús Miguel Blanco López.
- Rubén Martínez Rubia.
- Antonio Jose Cañadas Jiménez.

Por la Representación Social:

- Juan Carlos Caballero Gálvez. CCOO.
- Miguel Angel Molina López. CCOO.
- Alberto Molina Castillo. CCOO.
- Antonio Angel Martos Montilla. UGT.
- Jose Moreno López. USO.

Asesor Empresa:

- Oscar Rodríguez Cruz

Asesores Trabajadores:

- Juan Jose Navarro Jurado. CCOO.
- Antonio Calero Mejías. CCOO.
- Eva Babiano Amelibia. USO

En Martos a, 21 de diciembre de dos mil veintidós. Siendo las 11 horas de dicho día se reúnen los al margen relacionados con el objeto de dar lectura y, en su caso, aprobar y firmar la prórroga del Convenio Colectivo de la empresa ACODIS INICIATIVAS, S.L.; cuyo texto es el resultado de la negociación que se inició con el acta del día 1 de diciembre de 2022, por la que quedó constituida la Comisión Negociadora. Todo ello, bajo la legitimación y capacidad mutuamente reconocida y otorgada por el título II y III del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Los comparecientes, después de dar lectura al texto definitivo emanado de la negociación, acuerdan:

Primero. Aprobar y firmar la prórroga del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA ACODIS INICIATIVAS, S.L. con vigencia para los años, 2023, 2024 y 2025, en los términos establecidos en el texto que se adjunta a la presente acta, como Anexo I y Anexo II.

Segundo. Delegar en don Antonio Lara Arenas, facultándole tan ampliamente como sea menester en Derecho, para que, solidariamente, pueda efectuar todos los trámites de presentación a la Autoridad Laboral y solicitud de registro y publicación del reiterado Convenio adjunto, realizando cuantas actuaciones administrativas fueran útiles y necesarias a tal fin.

Y no habiendo más asuntos que tratar, firman los intervinientes la presente Acta en el lugar y fecha al principio indicada.

ANEXO I

Se modifican los siguientes artículos, quedando como se reproducen a continuación:

Artículo 5. Vigencia

Este acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023 salvo en aquellas materias para las que en su articulado se establezca otro plazo de vigencia, y finalizará el 31 de diciembre de 2025.

El acuerdo así adoptado cumplirá seguidamente los mismos requisitos de registro y publicación previstos legalmente en el artículo 90 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 22. La jornada Laboral Anual.

La jornada ordinaria anual será la establecida en el Convenio Estatal de los CEE para cada uno de los años de vigencia del Convenio.

Así mismo, se establecen los días 5 de enero, 24 de agosto y 7 de diciembre, como días no laborales, para el año 2023. Para el año 2024 y 2025, se establecerán los tres días no laborales a través de la negociación colectiva de los mismos y que serán conocidos por los trabajadores al inicio del año en cuestión.

En aquellos centros en los que los clientes estén proporcionando algún descanso adicional, se seguirá respetando mientras el cliente así lo haga, y contará como tiempo efectivo de trabajo. En caso de que el cliente suprima alguno o parte de ellos, la modificación se aplicará en el momento en que se produzca esta modificación.

Los permisos retribuidos, recogidos en el artículo 31, del presente convenio colectivo, computarán a todos los efectos como jornada efectiva de trabajo en el cómputo anual.

La anterior jornada anual equivale, a efectos meramente indicativos, a un periodo de 38,5 horas semanales de promedio, por lo que podrá haber semanas de más de 38,5 horas y semanas de menos de 38,5 horas. Aunque nunca sobrepasando las 45 horas semanales.

Salvo para prevenir o reparar siniestros o daños extraordinarios y urgentes, la jornada diaria no podrá exceder de 10 horas.

Artículo 24. Modulación.

Independientemente del calendario previsto inicialmente, los días laborables y/o de descanso establecidos en el mismo, podrán verse alterados de forma que se deje de trabajar en días laborables y se deba trabajar en los días de descanso. Este sistema se denomina: modulaciones.

A tales efectos, cuando por razones organizativas, técnicas o productivas deba efectuarse una modulación, podrá establecerse la misma en los términos que para cada situación se determinen, previa notificación a los trabajadores afectados y al Comité de Empresa por

parte del Departamento de RRHH, la cual deberá realizarse con al menos 8 horas de antelación, salvo en casos de fuerza mayor (incendios, inundaciones, cortes de energía, etc.) que no existirá preaviso alguno. El número máximo de modulaciones será de 10 por persona y año natural. A excepción de los Operarios de Calidad que trabajan en las instalaciones de nuestros clientes, los cuales tendrán un máximo de 13 modulaciones.

No obstante, el preaviso citado, en cuanto a las modulaciones en turno de noche, el preaviso será de 16 horas de antelación y, de no ser posible la misma, se realizará en todo caso en la franja horaria comprendida entre las 13:00 y 14:00 horas del día en que se produzca la modulación, dándose traslado de ello a la representación legal de los trabajadores.

En cuanto a la modulación anticipada, ésta será motivada por cambios en las planificaciones de los clientes o proveedores.

Las horas dejadas de trabajar o trabajadas de más, como consecuencia de la modulación realizada, serán regularizadas mediante recuperación o descanso en el plazo máximo de finalización del año siguiente.

Los trabajadores que se vean afectados por las citadas modulaciones percibirán por cada una de ellas y precisamente en el mes en que se produzca su realización o su recuperación de las horas dejadas de trabajar, un importe de 16,28 € por la recuperación de una jornada completa o la parte proporcional, en función de las horas recuperadas.

Artículo 26. Vacaciones.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas tendrá una duración de 25 días laborales. Si por la fecha de ingreso en la empresa, no se hubiera trabajado el año completo, se disfrutará la parte proporcional de vacaciones.

Las vacaciones necesariamente se habrán de disfrutar en el año de su devengo, por tanto, no podrán acumularse días de vacaciones para disfrutarlos en años posteriores.

El periodo preferente para el disfrute de las vacaciones será el comprendido entre el 1 de junio y el 15 de octubre, ambos inclusive, de cada año. No obstante, el personal que lo solicite, siempre que las necesidades del servicio, producción u organización lo permitan, podrá tomar sus días de vacaciones en los restantes días del año.

La Empresa podrá reservarse, por necesidades productivas, la concesión vacacional a algunos o la totalidad de los trabajadores, de 12 días como máximo.

Así mismo, si algún trabajador/a, previa justificación y acreditación, solicitase el disfrute del periodo vacacional de forma continuada, o sea, los 25 días, la empresa podrá concederlo o no, en base a las circunstancias de producción u organización del trabajo, y siempre teniendo en cuenta que si la Empresa, por necesidades productivas, mantuviera o promoviera algún periodo vacacional de forma colectiva para algunos trabajadores o la totalidad de ellos, tal y como se indica en el párrafo anterior, éstos días de vacaciones, que sobrepasen los 25 días de vacaciones estipulados, deberán ser recuperados por el trabajador. En el caso de no ser posible su recuperación, se descontarán en las nóminas del año siguiente.

Tendrán preferencia en la concesión de los periodos vacacionales, y por el siguiente orden, los matrimonios en los que ambos trabajen en Acodis Iniciativas S.L., seguido de los trabajadores con hijos/as en edad escolar. A partir de aquí, sí coincide la solicitud de vacaciones de varios trabajadores en el mismo periodo, su concesión se realizará por sorteo.

Cuando así lo aconsejen las circunstancias organizativas y productivas, la empresa podrá establecer el disfrute de las vacaciones anuales, de forma parcial o total, de forma simultánea, para parte o la totalidad de la plantilla.

La empresa solicitará a los trabajadores las preferencias para el disfrute de las vacaciones, reservándose el derecho de concederlas o no, en función de los criterios marcados a tal efecto, y que serán conocidos por todos los trabajadores, antes de recoger sus preferencias.

El Comité de Empresa será informado de los criterios marcados por la empresa para el disfrute de las vacaciones, y se le notificarán los cuadrantes de vacaciones una vez elaborados.

Cuando el período vacacional fijado en el calendario correspondiente coincida en el tiempo con una I.T. derivada de embarazo, el parto, la lactancia natural, o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los artículos 48.4, 5 y 7 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fechas distintas a la I.T., o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural al que correspondan tales vacaciones.

En los casos de I.T. por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior, se aplicará lo que dicte la normativa vigente en ese momento.

Artículo 29. Horas extraordinarias.

Tendrá consideración de hora extraordinaria toda aquella que, en cómputo anual, supere los límites previstos en el artículo 22. Así como el exceso sobre la jornada diaria recogida en mismo artículo.

Las partes firmantes acuerdan dirigir sus esfuerzos en materia de organización del tiempo de trabajo hacia la supresión de las horas extraordinarias, con el objetivo de propiciar la contratación de nuevos puestos de trabajo.

No obstante, cuando por necesidades del servicio o de la producción haya que prolongarse la jornada diaria, este tiempo será compensado mediante una de las dos opciones siguientes:

- a) Disfrutando de 1 día libre por cada 6 horas de exceso de calendario acumuladas. Por tanto, si un trabajador acumula 8 horas de exceso de calendario en un día, con 6 horas disfrutará de un día libre y quedarán 2 horas en la bolsa de horas correspondiente.
- b) Disfrutando de 1 día libre por cada 8 horas de exceso de calendario acumuladas más el abono en ese día libre de la cantidad correspondiente a dos horas ordinarias. Por tanto, si un trabajador acumula 8 horas de exceso de calendario en un día, con esas 8 horas

disfrutará de un día libre y se le abonará en la nómina la cantidad equivalente a 2 horas ordinarias, como compensación.

En aquellos supuestos en que la realización de horas extraordinarias se materialice en una jornada de trabajo completa, a efectos retributivos se computarán 8 horas.

La empresa informará mensualmente a la representación legal de los trabajadores sobre el número de horas extraordinarias realizadas, así como de los posibles acuerdos entre trabajador y empresa.

Artículo 31. Licencias y Permisos.

Con carácter general y para todas las personas trabajadoras regulados por este Convenio colectivo general, previo aviso y justificación, podrán ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

a) Quince días naturales continuados, en caso de matrimonio o unión de hecho acreditado mediante certificación del registro público competente.

b) Tres días laborables en caso de nacimiento de hijo. Así mismo se concederán dos días naturales adicionales para los casos de nacimiento por cesárea.

c) En caso de accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario:

- 3 días laborables en caso de cónyuge, hijos y padres.

- 2 días laborables en caso de otros parientes hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad. En ambos supuestos, cuando la persona empleada necesite hacer un desplazamiento superior a 250 km. fuera de la localidad del centro de trabajo, el permiso se ampliará dos días naturales.

Si el hecho causante que origina el derecho a la licencia retribuida regulada en el presente apartado se produce cuando el trabajador hubiera completado al menos el 70% de su jornada de trabajo, el permiso comenzará a computarse a partir del día siguiente.

d) Un día laborable por traslado del domicilio habitual.

e) Un día laborable por boda de un hijo o un hermano.

f) Siete días por fallecimiento de hijo o cónyuge; tres días por fallecimiento de padres o hermanos y dos días por fallecimiento de parientes hasta el segundo grado. Cuando la persona empleada necesite hacer un desplazamiento superior a 250 km fuera de la localidad del centro de trabajo, el permiso se ampliará 2 días naturales.

g) Para cualquier otro permiso o licencia se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

h) Los trabajadores dispondrán de un máximo de 20 horas anuales retribuidas para asistir a consultas médicas de especialistas tanto del propio trabajador como de hijos menores de 14 años, hijos con discapacidad, padres y familiares a cargo en situación de dependencia.

Estas horas también podrán ser disfrutadas para asistencia a reuniones de seguimiento académico para hijos menores de 16 años. Así mismo podrán utilizarse para asistir a consultas de atención primaria para aquellos trabajadores que no dispongan de profesional sanitario fuera de su horario laboral. Este permiso deberá ser comunicado y justificado a la empresa a fin de garantizar el correcto funcionamiento del centro y/o servicio.

Salvo que se especifique lo contrario, en todos los supuestos las ausencias se conceden como días laborables y empezarán a computar el mismo día del hecho causante, salvo que el hecho causante se produzca en día no laborable para el trabajador en cuyo caso la licencia empezará a computar el primer día laborable tras que se produzca el hecho que la genera.

El disfrute de estos, será? ininterrumpido a salvo del supuesto de hospitalización contemplado en el apartado 1c) en el que el disfrute podrá? ser discontinuo hasta completar el número máximo de días mientras persista el hecho causante.

Los trabajadores con contrato a tiempo parcial, así como aquellos con contrato de duración determinada disfrutarán de igual número de días de ausencias justificadas, por las causas definidas en este artículo, que quienes tengan contrato indefinido y a tiempo completo.

Todos los permisos regulados en este artículo se mantendrán en su duración siempre y cuando se haga efectivo el hecho causante.

A los efectos de las ausencias justificadas reguladas en el presente artículo, toda referencia hecha al vínculo matrimonial se entenderá? igualmente hecha a las personas trabajadoras que estén unidos por una relación de afectividad análoga a la conyugal siempre que constituyan una pareja de hecho debidamente inscrita en el registro competente que determine la legislación aplicable al respecto

El trabajador/a con relación laboral de carácter especial regulada en el Real Decreto 1368/1985, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo para asistir a tratamientos de rehabilitación médico-funcionales y para participar en acciones de orientación, formación y readaptación profesional, con derecho a remuneración hasta 20 días en un año por el tiempo necesario en cada uno de estos días.

Artículo 34. Complementos en los supuestos de incapacidad temporal.

Por Incapacidad temporal en caso de enfermedad:

Para trabajadores indefinidos o con contrato temporal, sea cual sea la duración:

a) Del día 1 al 3, la Empresa abonará el 100% del salario líquido solo en el primer proceso de incapacidad temporal por enfermedad dentro del mismo año natural. En los sucesivos procesos, que puedan darse dentro del mismo año natural, la empresa no abonará nada en esos 3 primeros días.

b) Del 4 al 20 y del 21 en adelante: Los trabajadores en situación de IT, percibirán la prestación de acuerdo con la legislación vigente, independientemente del tipo de contrato que tengan.

Por incapacidad temporal en caso de accidente, se procederá según la normativa vigente en ese momento.

Artículo 35. Excedencias.

El trabajador podrá solicitar la excedencia voluntaria o forzosa en los términos señalados en el artículo 46 del Estatuto de los trabajadores.

Todo trabajador Discapacitado, que esté en excedencia por haber encontrado trabajo en una Empresa o Centro Especial de Empleo, no relacionada con el sector de la automoción, podrá reintegrarse en la Empresa ACODIS INICIATIVAS S.L. Centro Especial de Empleo núm. 127-JA, antes de la finalización de la excedencia, previo informe médico de no adaptación en dicha Empresa, comunicándole a ACODIS INICIATIVAS S.L. Centro Especial de Empleo núm. 127-JA, dicha reintegración, con un plazo mínimo de 30 días. Esta se producirá con un tope máximo del 2% de la plantilla media anual Discapacitada del año anterior.

1. El trabajador o trabajadora con, al menos, una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años.

El tiempo en que el trabajador permanezca en esta excedencia, no computará a efectos de antigüedad en la empresa.

Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador o trabajadora si han transcurrido un año desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador está obligado a comunicar su deseo de ampliar su excedencia o la reincorporación a su puesto de trabajo, con una antelación mínima de 30 días al vencimiento de la fecha de la excedencia. En el caso contrario, la Empresa, se reserva el derecho de reincorporación o no.

2. Todo trabajador o trabajadora con discapacidad procedente de un centro especial de empleo que se incorpore al empleo ordinario tendrá derecho a un año de excedencia voluntaria en el centro especial de empleo con derecho a reincorporarse si hubiera vacante en la categoría que ostentaba en la empresa cuando se resuelva la relación laboral con la empresa ordinaria.

Artículo 38. Incrementos salariales.

Las retribuciones salariales para el año 2023 serán las establecidas en la tabla salarial puesta en el Anexo II. Tabla que será revisable con carácter anual.

Las subidas del SMI se aplicarán de forma lineal y en la misma cuantía en €, a todas las categorías profesionales, sin que causen merma en sus complementos.

Para el periodo de vigencia del Convenio, o sea, desde el 2023 hasta el 2025, la empresa garantizará una subida salarial mínima de un 9%, quedando incluidas en este porcentaje las posibles subidas del SMI futuras, o sea, las posibles subidas del SMI computarán para llegar o completar este 9%.

Artículo 40. Plus de 4º turno.

Se establece un plus de 4º turno para aquellos trabajadores, a jornada completa, que de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 estén adscritos a alguno de los tipos de Calendario de 4º turno y durante el tiempo que lo estén, y cuya cuantía será de 130 € brutos mensuales, sin inclusión en las pagas extraordinarias.

Para el caso de que no se esté durante todo el mes prestando servicios en régimen de cuarto turno, el importe citado se proporcionará de acuerdo con el periodo a tal situación. El personal con contrato a tiempo parcial devengará el citado plus en los mismos términos, pero en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo que realice.

Artículo 41. Plus Líder Equipo Autónomo Producción (Plus de LEAP).

Los trabajadores que ejerzan la coordinación de otros miembros de un equipo autónomo de producción, en calidad de líder del mismo, por decisión de la empresa y libre aceptación del trabajador de que se trate, alternando las funciones propias del puesto de trabajo que ocupe con lo referente a la organización y distribución de las tareas, programación de pausas, emisión de propuestas de mejora, registro de datos relativos a unidades producidas, rechazos, paradas de máquinas, averías, etc., así como el control de las operaciones inherentes al proceso productivo, suministro de componentes y/o evacuación de producto terminado, etc., percibirán la cantidad de 120 € mensuales. Para el caso de que no se esté durante todo el mes desempeñando las funciones de líder, el importe citado se proporcionará de acuerdo con el periodo a tal situación. Esta cantidad incluye la remuneración del tiempo necesario para cumplimentar la documentación del turno una vez finalizado éste.

Este plus no será consolidable en el tiempo, sólo se cobrará cuando se realicen estas funciones y si no se realizan por mes completo, se percibirá la parte proporcional al tiempo realizado.

Se le exige evidenciar un alto nivel de competencias en materia de liderazgo, desarrollo de otras personas y toma de decisiones, además de en las competencias transversales comunes al sector.

Además, tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Apoyo al Coordinador de Turno en la coordinación y supervisión de personal y material.
- Aseguramiento de la calidad del producto.
- Cumplir y hacer cumplir los métodos establecidos.
- Detectar e informar de cualquier incidencia que afecte al personal o a la producción.
- Asegurar y mantener las cadencias de producción.
- Dominio de herramientas informáticas. (Hojas de cálculo, Excel, Word, etc.
- Etc....

Artículo 44. Antigüedad.

La Empresa reconocerá y abonará mensualmente a partir del 1 de enero de 2023, a todos los trabajadores, la antigüedad que hubieran generado desde el inicio de su contratación y se seguirá generando cada tres años, durante la vigencia del Convenio. Esta cantidad para percibir por el trabajador aparecerá en nómina con el concepto de Antigüedad y se corresponderá con el 3% del salario base.

Capítulo VIII. Faltas y sanciones

Artículo 52. Faltas leves.

Serán consideradas faltas leves las siguientes:

- a) El abandono del servicio sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo, siempre que por los perjuicios que origine a la empresa, a las personas con discapacidad o a los/as compañeros/as de trabajo no deba ser considerada grave o muy grave.
- b) Negligencia en el cumplimiento de las normas e instrucciones recibidas.
- c) Tres faltas de puntualidad, cometidas durante un período de 30 días.
- d) No notificar en un plazo de 24 horas siguientes a la ausencia, los motivos que justificaron la falta al trabajo.
- e) La falta injustificada de un día, dentro de un periodo de 30 días
- f) La falta injustificada a la formación obligatoria organizada por la empresa.

Artículo 53. Faltas graves.

Serán faltas graves:

- a) Cualquiera actuación, aunque sea puntual, con personas con discapacidad que implique falta de respeto y de consideración a la dignidad de cada uno de ellos, siempre que no reúna condiciones de gravedad que merezca su calificación como muy graves.
- b) Falta de atención debida al trabajo encomendado y la desobediencia a las instrucciones de sus superiores en materia de servicio con perjuicio para la empresa o para las personas con discapacidad.
- c) Más de 3 y menos de 10 faltas de puntualidad cometidas durante un período de 30 días.
- d) El incumplimiento de las medidas de seguridad y protección establecidas por la empresa; si este incumplimiento implicase riesgo de accidentes para sí o para sus compañeros o compañeras o personas atendidas en el centro o peligro de averías en las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.
- e) La reiteración o reincidencia en falta leve en el plazo de 60 días.

Artículo 54. Faltas muy graves.

Serán faltas muy graves:

- a) Cualquiera actuación con personas con discapacidad que implique falta de respeto o de consideración a la dignidad de cada uno de ellos.
- b) El abandono del trabajo o negligencia grave cuando cause graves perjuicios a la empresa o pueda originarlos a las personas con discapacidad.
- c) Las ofensas verbales o físicas al empresario o empresaria, a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares de las personas usuarias.
- d) El fraude, la deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto, robo o complicidad, tanto en la empresa como a terceras personas, cometido dentro de las dependencias de la empresa o durante el servicio.
- e) El incumplimiento de las medidas de seguridad y protección establecidas por la empresa.
- f) El abuso de autoridad.
- g) La simulación de enfermedad o accidente.
- h) La falta injustificada al trabajo durante 3 días en un período de un mes.
- i) Más de 20 faltas de puntualidad cometidas en un año.
- j) La reiteración o reincidencia en faltas graves cometidas durante un trimestre.

Artículo 55. Sanciones.

La empresa tiene facultad de imponer sanciones. Todas las sanciones deberán comunicarse por escrito al trabajador/a, indicando los hechos, la graduación de la misma y la sanción adoptada.

Las faltas graves o muy graves deberán ser comunicadas para su conocimiento a los representantes legales de los trabajadores si los hubiera.

Las sanciones máximas que podrán imponer las empresas, según la gravedad y circunstancias de las faltas, serán las siguientes:

a) Faltas leves:

- Amonestación verbal. Si fueran reiteradas, amonestación por escrito.

b) Faltas graves:

- Amonestación por escrito con conocimiento de los delegados de personal o Comité de Empresa.

- Suspensión de empleo y sueldo hasta 15 días cuando exista reincidencia.

c) Faltas muy graves:

- Amonestación de despido.
- Suspensión de empleo y sueldo hasta 60 días.
- Despido.

Artículo 56. Prescripción.

Las infracciones cometidas por las personas trabajadoras prescribirán, en caso de faltas leves, a los diez días, las graves a los quince días y las muy graves a los cincuenta días, en todos los casos a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión.

Disposición Adicional Quinta:

Subrogación de trabajadores.

1. Al objeto de garantizar y contribuir al principio de estabilidad en el empleo mediante cualquiera de las modalidades de contratación, las empresas y centros de trabajo cualquiera que sea su actividad, que en virtud de contratación pública, privada, por concurso, adjudicación o cualquier otro tipo de transmisión, sustituyan en la prestación de un servicio o actividad a una empresa o entidad que, bajo cualquier forma jurídica y tanto en régimen de relación laboral ordinaria o especial, estuviera incluida en el ámbito funcional del convenio, se subrogará obligatoriamente en los contratos de trabajo de los trabajadores que estuvieran adscritos a dicho servicio o actividad con una antigüedad mínima en el mismo de tres meses, en los términos que se detallan en este artículo.

La citada subrogación se producirá en la totalidad de derechos y obligaciones de los trabajadores, garantizándose su continuidad en la prestación del servicio y será imperativa aun cuando ello implicará la transformación de un contrato formalizado al amparo de la relación laboral especial en centros especiales de empleo en un contrato y relación laboral ordinaria de personas con discapacidad o minusvalía.

La subrogación se producirá respecto del siguiente personal:

- a) Trabajadores/as en activo que presten sus servicios en dicho centro con una antigüedad mínima de los tres últimos meses, sea cual fuere la naturaleza de la relación laboral y la modalidad contractual.
- b) Trabajadores/as que en el momento de cambio de titularidad de la contrata, servicio o actividad se encuentren en estado de incapacidad temporal, enfermos, accidentados o en situación de excedencia, si hubieran estado adscritos a la misma al menos tres meses.
- c) Trabajadores/as que sustituyan a alguno de los trabajadores mencionados en el apartado anterior.

A fin de instrumentar la subrogación, la empresa saliente deberá entregar a la entrante, al menos una semana antes de finalizar su servicio, la siguiente documentación:

- Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.
 - Fotocopia de las tres últimas nóminas mensuales de los trabajadores y trabajadoras afectados.
 - Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los tres últimos meses.
 - Relación de personal en la que se especifique: Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, vacaciones y cualquier modificación de éstos que se haya producido en los tres meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del período de mandato si el trabajador/a es representante sindical y fecha de disfrute de sus vacaciones.
 - Parte de IT y/o confirmación del mismo.
 - Días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas.
 - Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación, si los ha tramitado la saliente.
 - Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador/a afectado en el que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna. Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular.
2. En cualquier caso la relación laboral entre la empresa saliente y los trabajadores/as solo se extingue en el momento en que se produzca de derecho la subrogación a la nueva adjudicataria.
3. A los efectos previstos en este artículo no tendrán la consideración de trabajadores y, por tanto, no serán objeto de subrogación por la nueva adjudicataria los socios cooperativistas y los trabajadores autónomos aun cuando vinieran prestando servicios, directa y personalmente, en el centro o contrata en el que se produjese el cambio de contratista.
4. Cuando la nueva empresa adjudicataria sea un centro especial de empleo podrá asumir con el proceso de subrogación hasta el número máximo de trabajadores sin relación laboral de carácter especial que la propia regulación legal de constitución y mantenimiento de un centro especial de empleo permita y, todo ello, atendiendo al cumplimiento legal y reglamentario de creación y funcionamiento de los centros especiales de empleo. No obstante, con carácter excepcional, mientras ese centro especial de empleo mantenga la adjudicación de la citada contrata podrá subrogarse en la totalidad de la plantilla de los trabajadores de la empresa saliente.
5. Con la sola excepción de lo previsto en los párrafos anteriores, en todos los demás supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata, -así como, respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga la subrogación entre entidades, personas físicas o jurídicas-, que lleven a cabo la actividad de que se trate, los trabajadores y trabajadoras de la empresa saliente pasarán a estar adscritos a la nueva titular de la

contrata que vaya a realizar el servicio, respetando ésta los derechos y obligaciones que disfruten en la empresa subrogada.

6. Acreditación documental. Todos los supuestos anteriormente contemplados, se deberán acreditar documentalmente por la empresa o entidad saliente a la entrante, mediante los documentos que se detallan en este artículo.

7. El plazo de entrega será de cinco días hábiles contados a partir del momento en que la empresa entrante comunique a la saliente el cambio de la adjudicación de servicios.

En ningún caso se podrá oponer a la aplicación del presente artículo, y en consecuencia a la subrogación la empresa entrante, en el caso de que la empresa saliente no le hubiera proporcionado a la entrante la documentación a que viene obligada. Y ello con independencia de que pudiera exigirle a aquella la indemnización por los daños y perjuicios que en su incumplimiento le haya podido acarrear.

8. Liquidación de retribuciones, partes proporcionales de pagas extraordinarias, vacaciones y descansos con respecto a los trabajadores entre la empresa saliente y la que vaya a realizar el servicio:

a) Los trabajadores/as percibirán sus retribuciones mensuales en la fecha establecida y las partes proporcionales de pagas extraordinarias o liquidación de retribuciones pendientes de percibir, en los cinco días siguientes a la fecha de terminación de la contrata de la empresa saliente.

b) Los trabajadores/as que no hubieran descansado los días de vacaciones, días de descanso correspondientes, asuntos propios u otros descansos o permisos retribuidos al momento de producirse la subrogación, descansarán los que tuvieran pendientes en las fechas que tengan previstas, con la nueva adjudicataria del servicio, siempre que la actividad subrogada lo permita.

9. Si la subrogación de una nueva titular de la contrata implicase que un trabajador/a realice su jornada en dos centros de trabajo distintos, afectando a uno sólo de ellos el cambio de titularidad de la contrata, los titulares de la misma gestionarán el pluriempleo legal del trabajador/a, así como el disfrute conjunto del período vacacional, abonándose por la empresa saliente la liquidación de las partes proporcionales de las pagas correspondientes. Esta liquidación no implicará el finiquito si continúa trabajando para la empresa.

10. La aplicación de este artículo será de obligado cumplimiento para las partes a las que vincula: empresa cesante, nueva adjudicataria y trabajador/a, operando la subrogación tanto en los supuestos de jornada completa, como en los de jornada inferior, aun cuando el trabajador/a siga vinculado a la empresa cesante por una parte de su jornada. En tal caso se procederá conforme determina el apartado anterior.

No desaparece el carácter vinculante de este artículo, en el supuesto de cierre temporal de un centro de trabajo que obligue a la suspensión del servicio por tiempo no superior a un año. En tal caso, dicha circunstancia dará lugar a promover expediente de regulación de empleo por el que se autorice la suspensión de los contratos de trabajo de los empleados que resulten afectados. A la finalización del período de suspensión, dichos trabajadores/as tendrán reservado el puesto de trabajo en el centro en cuestión, aunque a esa fecha se

adjudicase el servicio a otra empresa.

11. En caso de que un cliente rescindiera el contrato de adjudicación de un servicio con una empresa, por cualquier causa, con la idea de realizarlo con su propio personal, y posteriormente contratase con otra de nuevo el servicio en el plazo de un año, la nueva concesionaria deberá incorporar a su plantilla al personal afectado de la anterior empresa, siempre y cuando se den los requisitos establecidos en el presente artículo.

12. En el caso de que el propósito del cliente, al rescindir el contrato de adjudicación del servicio de que se trate, por cualquier causa, fuera el de realizarlo con personal propio, pero de nueva contratación, quedará obligado a incorporar a su plantilla a los trabajadores/as afectados/as de la empresa hasta el momento prestadora de dicho servicio.

13. La subrogación del personal, así como los documentos a facilitar, operarán en todos los supuestos de subrogación de contrata de los correspondientes servicios, y ello aun cuando la relación jurídica se establezca sólo entre quien adjudica el servicio por un lado y la empresa que resulte adjudicataria por otro, siendo de aplicación obligatoria, en todo caso, la subrogación de personal, en los términos indicados y ello con independencia tanto de la aplicación, en su caso, de lo previsto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, como de la existencia por parte del empresario saliente de otras contrataciones ajenas a la que es objeto de subrogación.

14. Se creará, en el seno de la comisión paritaria de este convenio colectivo, la comisión para la propuesta del tratamiento a contemplar para situaciones derivadas de la aplicación del artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores y de la doctrina jurisprudencial.

ANEXO II

Se aprueba la aplicación de la siguiente tabla salarial para el año 2023 y que entrará en vigor a partir del 1 de enero del 2023.

TABLA SALARIAL 2023				
GRUPO DE COTIZACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL		SALARIO BASE (ACODIS)	COMPLEMENTO DE PUESTO
GRUPO II	TITULADO NIVEL 3	DIRECTOR DE AREA O DEPARTAMENTO	1.115,15	735
	TITULADO NIVEL 2	TÉCNICO PREVENCIÓN	1.115,15	375
GRUPO III	TITULADO NIVEL 1	SUPERVISOR	1.010,41	350
		COORDINADOR DE TURNO	1.010,41	300
		TÉCNICO MEDIO	1.010,41	250
		RESPONSABLE DE CALIDAD	1.010,41	250
	TÉCNICO	AUDITOR DE CALIDAD	1.000,00	105
		ADMINISTRATIVO	1.000,00	85
		MANTENIMIENTO	1.000,00	85
	TÉCNICO AUXILIAR	LOGÍSTICOS	1.000,00	85
GRUPO IV	OPERARIO/AUXILIAR	CONDUCTORES	1.000,00	35
		AUXILIAR AREA O DEPARTAMENTO	1.000,00	0
		OPERARIO	1.000,00	0

Jaén, 24 de enero de 2023.- El Jefe del Servicio de Administración Laboral, MANUEL JESÚS COLMENERO LÓPEZ.

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES PAGO DE LOS MORALES, DE JAÉN.

2023/239 *Convocatoria de la Junta General Ordinaria de fecha 25 de febrero de 2023.*

Edicto

Por medio del presente edicto, se convoca a todos los usuarios de la Comunidad de Regantes Pago de los Morales, de Jaén, a Junta General Ordinaria que se celebrará el próximo día, 25 de febrero de 2023, en el Salón del Restaurante Portazgo, sito en el Puente de la Sierra, de la localidad de Jaén, a las 10,00 horas en primera convocatoria y a las 10,30 horas en segunda, para tratar el siguiente orden del día:

- 1.- Lectura del acta de la junta anterior.
- 2.- Lectura y aprobación del estado de cuentas del ejercicio 2022.
- 3.- Aprobación de derrama y/o cuota para el ejercicio 2023.
- 4.- Renovación de los vocales de la Junta de Gobierno que corresponden.
- 5.- Información del presidente sobre estado del caz en relación al cumplimiento de los estatutos.
- 6.- Ruegos y preguntas.

Se advierte, que de no concurrir la mayoría de partícipes en primera convocatoria, serán válidos los acuerdos aprobados por la mayoría de los votos asistentes y representados en segunda convocatoria.

De no poder asistir personalmente, podrá delegar su voto y representación en otro miembro de la comunidad de regantes, acompañando una autorización escrita a la que se adjuntará fotocopia del DNI del autorizante y autorizado. Las personas jurídicas serán representadas por sus representantes legales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 201.5 y Anexo I del Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, que aprueba el Reglamento de Dominio Público Hidráulico, los usuarios cuya propiedad no alcance los 6.257,82 metros cuadrados, mínima para tener asignado una dotación de riego de 0,5 litros/segundo, y tener por sí solo derecho a un voto, podrán agrupar sus propiedades hasta alcanzar un voto, debiendo designar entre ellos, la persona que emitirá el voto agrupado.

Jaén, 29 de diciembre de 2022.- El Presidente, MANUEL MEGÍAS VÁZQUEZ.