BOP JAÉN

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Número 21 Miércoles, 01 de febrero de 2023 Pág. 1489

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Promoción y Turismo

Aprobación de rectificación por errores advertidos en la Resolución núm. 4, de 10 de enero de 2023, la que se tiene por desistidos a los solicitantes que se relacionan, en el marco de la Convocatoria para la selección de participantes del Programa de Turismo Jaén Sénior+65 de la Diputación Provincial de Jaén 2022. BOP-2023-476

AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ DE MÁGINA (JAÉN)

Aprobación del Padrón bimestral relativo a la Tasa por Suministro de Agua Potable, de Recogida Domiciliaria de Basuras, Servicio de Alcantarillado, Depuración de Aguas y Canon de mejora fijo doméstico, Canon de Mejora Usos no Domésticos y Canon de Mejora Variable Doméstico, correspondiente al sexto bimestre de 2022. BOP-2023-175

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicio municipal de visita a la Fortaleza de la Mota, al museo del Palacio Abacial y al Centro de Interpretación de la Naturaleza y Recuperación de Anfibios y Reptiles. BOP-2023-426

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

Aprobación definitiva de Expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal 2022. BOP-2023-440

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023. BOP-2023-434

Acuerdo del Pleno, de fecha 26 de enero de 2023 del Ayuntamiento de Castellar por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023. BOP-2023-422

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto municipal para el ejercicio 2023, sus Bases de ejecución y Plantilla presupuestaria. BOP-2023-421

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

Nombramiento Agente de Policía Local como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guarromán. BOP-2023-182

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

Nombramiento de Funcionarias interinas. BOP-2023-177

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

Exposición pública y notificación colectiva del Padrón fiscal de la tasa de Agua, Alcantarillado y Basura del sexto bimestre del 2022 y anuncio de cobranza. BOP-2023-448

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

Resolución de nombramiento de personal eventual. BOP-2023-170

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

cve: BOP-2023-21-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Aprobación del Padrón de la tasa de Basura, Depuración de aguas, Alcantarillado y Suministro de agua potable correspondiente al cuarto trimestre de 2022. BOP-2023-439

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. BOP-2023-429

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

Extracto del acuerdo por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para actividades educativas a favor de AMPAS y demás asociaciones de carácter educativo, ejercicio 2023. BOP-2023-430

Extracto del acuerdo por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para proyectos de cooperación y ayuda al desarrollo, ejercicio 2023. BOP-2023-431

Extracto del acuerdo por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para actividades en materia social a favor de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, ejercicio 2023. BOP-2023-432

Extracto del acuerdo por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para actividades culturales a favor de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, ejercicio 2023. BOP-2023-433

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

Aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir dos plazas vacantes de Policía Local, designación de los miembros del Tribunal y fecha del primer ejercicio de la oposición. BOP-2023-428

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN (JAÉN)

Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Policía Local. BOP-2023-169

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

Listado provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para cubrir cuatro plazas de Policía Local. BOP-2023-176

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 57/2022, de transferencias de créditos. BOP-2023-420

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL MÁRMOL (JAÉN)

Aprobación definitiva de Expediente de modificación de créditos núm. 2/2022 del Presupuesto en vigor, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería. BOP-2023-447

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE GARCÍEZ (JAÉN)

Aprobación del presupuesto municipal general correspondiente al ejercicio 2023. BOP-2023-171

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 07/2022, en la modalidad de suplemento de crédito. BOP-2023-172

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 08/2022, en la modalidad de crédito extraordinario. BOP-2023-173

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES

La Campana Jacinto Rus, de Torreperogil (Jaén).

Convocatoria Asamblea General de fecha 21 de febrero de 2023. BOP-2023-359

cve: BOP-2023-21-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

2023/476 *Aprobación de rectificación por errores advertidos en la Resolución núm. 4, de 10 de enero de 2023, la que se tiene por desistidos a los solicitantes que se relacionan, en el marco de la Convocatoria para la selección de participantes del Programa de Turismo Jaén Sénior+65 de la Diputación Provincial de Jaén 2022.*

Anuncio

Con fecha 17 y 30 de enero 2023, el Diputado Delegado de Promoción y Turismo (P.D. Resolución núm. 715, de 11-07-19), ha dictado las Resoluciones números 9 y 25, por las que se rectifican los errores advertidos en la Resolución número 4, de fecha 10 de enero de 2023, en la que se acuerda tener por desistidos de su petición a los solicitantes relacionados en la misma, en el marco de la Convocatoria para la selección de participantes de la segunda edición del Programa de Turismo Jaén Sénior+65 de la Diputación Provincial de Jaén 2022, concretamente en la relación de desistidos en las Comarcas de El Condado, Sierra Mágina, Sierra de Segura y La Loma y Las Villas, que quedan como siguen:

Donde dice:

COMARCA EL CONDADO					
SOLICITANTE					CAUSA DESISTIMIENTO
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	
FERNÁNDEZ	SÁNCHEZ	MARÍA JOSEFA	**0551**	CASTELLAR	1
MERCADO	LEIVA	FROILÁN	**4210**	CASTELLAR	1
GARCÍA	SÁNCHEZ	FERNANDO	**0503**	MONTIZÓN	1
GARCÍA	SEVILLA	CATALINA	**0570**	MONTIZÓN	1
PEINADO	LÓPEZ	PRIMITIVO	**1741**	MONTIZÓN	1
RUÍZ	SÁEZ	ANTONIA	**5877**	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	1
SORIA	PÉREZ	JOSEFA	**0362**	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	1

Debe decir:

COMARCA EL CONDADO					
SOLICITANTE					CAUSA DESISTIMIENTO
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	
FERNÁNDEZ	SÁNCHEZ	MARÍA JOSEFA	**0551**	CASTELLAR	1
MERCADO	LEIVA	FROILÁN	**4210**	CASTELLAR	1
GARCÍA	SÁNCHEZ	FERNANDO	**0503**	MONTIZÓN	1
GARCÍA	SEVILLA	CATALINA	**0570**	MONTIZÓN	1

cve: BOP-2023-476
Verificable en https://bop.dipujaen.es

COMARCA EL CONDADO					
SOLICITANTE					CAUSA DESISTIMIENTO
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	
PEINADO	LÓPEZ	PRIMITIVO	**1741**	MONTIZÓN	1
RUÍZ	SÁEZ	ANTONIA	**5877**	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	2
SORIA	PÉREZ	JOSEFA	**0362**	SORIHUELA DEL GUADALIMAR	2

Donde dice:

COMARCA SIERRA MÁGINA					
SOLICITANTE					CAUSA DESISTIMIENTO
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	
HERRERA	PEREA	MIGUEL	**4479**	CABRA DEL SANTO CRISTO	1
JUSTICIA	RODRÍGUEZ	FERNANDO	**4313**	CABRA DEL SANTO CRISTO	1
MACHADO	MORENO	JOSÉ	**4424**	CABRA DEL SANTO CRISTO	1
MOLINA	GÓMEZ	RAFAELA	**4481**	CABRA DEL SANTO CRISTO	1
VALENZUELA	QUESADA	ANA MARÍA	**8954**	CABRA DEL SANTO CRISTO	1
GARCÍA	PÉREZ	FRANCISCO	**7761**	CAMBIL	1
GARCÍA	GALIÁN	MANUEL	**9336**	CÁRCHELES	2
GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	FRANCISCO	**9494**	CÁRCHELES	2
PERABÁ	ORDUÑA	JOSÉ	**9166**	CÁRCHELES	2
RUÍZ	LÓPEZ	DIEGO	**9426**	CÁRCHELES	2
FERNÁNDEZ	BARCO DEL	ISABEL	****	HUELMA	1
RUÍZ	AMEZCUA	JUANA	**9092**	JIMENA	1
MURIANA	CASTILLO	ROSARIO	**9310**	LA GUARDIA DE JAÉN	1

Debe decir:

COMARCA SIERRA MÁGINA					
SOLICITANTE					CAUSA DESISTIMIENTO
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	
HERRERA	PEREA	MIGUEL	**4479**	CABRA DEL SANTO CRISTO	1
JUSTICIA	RODRÍGUEZ	FERNANDO	**4313**	CABRA DEL SANTO CRISTO	1
MACHADO	MORENO	JOSÉ	**4424**	CABRA DEL SANTO CRISTO	1
MOLINA	GÓMEZ	RAFAELA	**4481**	CABRA DEL SANTO CRISTO	1
VALENZUELA	QUESADA	ANA MARÍA	**8954**	CABRA DEL SANTO CRISTO	1
GARCÍA	PÉREZ	FRANCISCO	**7761**	CAMBIL	1
GARCÍA	GALIÁN	MANUEL	**9336**	CÁRCHELES	2
GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	FRANCISCO	**9494**	CÁRCHELES	2
PERABÁ	ORDUÑA	JOSÉ	**9166**	CÁRCHELES	2
RUÍZ	LÓPEZ	DIEGO	**9426**	CÁRCHELES	2
RUÍZ	AMEZCUA	JUANA	**9092**	JIMENA	1
MURIANA	CASTILLO	ROSARIO	**9310**	LA GUARDIA DE JAÉN	1

cve: BOP-2023-476
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Donde dice:

COMARCA SIERRA DE SEGURA					
SOLICITANTE					CAUSA DESISTIMIENTO
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	
PÉREZ	SORIANO	MARÍA	**0574**	ORCERA	1
SÁNCHEZ	NAVARRO	RAMÓN	**9356**	ORCERA	2
CASTELLANOS	RICHARTE	ANTONIA	**4827**	SILES	1
RUÍZ	TAUSTE	MARCIANO	**0566**	TORRES DE ALBANCHEZ	1

Debe decir:

COMARCA SIERRA DE SEGURA					
SOLICITANTE					CAUSA DESISTIMIENTO
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	
PÉREZ	SORIANO	MARÍA	**0574**	ORCERA	1
SÁNCHEZ	NAVARRO	RAMÓN	**9356**	ORCERA	2

Donde dice:

COMARCA LA LOMA Y LAS VILLAS					
SOLICITANTE					CAUSA DESISTIMIENTO
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	
BENEDICTO	POZA	IGNACIO	**0534**	BAEZA	1
FERNÁNDEZ	TERLEIRA	ANTONIO	**4331**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	1
GARCÍA	PEDROSA	PEDRO	**4453**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	1
GONZÁLEZ	MARTÍNEZ	CATALINA	**0603**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	1
FERNÁNDEZ	SÁNCHEZ	PEDRO ANTONIO	**8899**	VILLATORRES	1
GÁMEZ	NAVARRO	JUANA	**9456**	VILLATORRES	2
JIMÉNEZ	CRUZ	FRANCISCO	**9415**	VILLATORRES	1
MUÑOZ	RIVERA	ISABEL	**9395**	VILLATORRES	1
RUÍZ	VALERO	EMILIA	**9324**	VILLATORRES	2

Debe decir:

COMARCA LA LOMA Y LAS VILLAS					
SOLICITANTE					CAUSA DESISTIMIENTO
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	
BENEDICTO	POZA	IGNACIO	**0534**	BAEZA	1
FERNÁNDEZ	TERLEIRA	ANTONIO	**4331**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	1
GARCÍA	PEDROSA	PEDRO	**4453**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	1

cve: BOP-2023-476
Verificable en https://bop.dipujaen.es

COMARCA LA LOMA Y LAS VILLAS					
SOLICITANTE					CAUSA DESISTIMIENTO
1ER APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI	MUNICIPIO	
GONZÁLEZ	MARTÍNEZ	CATALINA	**0603**	VILLANUEVA DEL ARZOBISPO	1
FERNÁNDEZ	SÁNCHEZ	PEDRO ANTONIO	**8899**	VILLATORRES	1
GÁMEZ	NAVARRO	JUANA	**9456**	VILLATORRES	2
MUÑOZ	RIVERA	ISABEL	**9395**	VILLATORRES	1
RUÍZ	VALERO	EMILIA	**9324**	VILLATORRES	2

CAUSAS DE DESISTIMIENTO:

(1) No subsana.

(2) Subsanación incorrecta.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 30 de enero de 2023.- El Presidente, P.D. (Resol. núm. 715, de 11- 07-19) El Diputado-Delegado de Promoción y Turismo, FRANCISCO JAVIER LOZANO BLANCO.

cve: BOP-2023-476
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ DE MÁGINA (JAÉN)

2023/175 *Aprobación del Padrón bimestral relativo a la Tasa por Suministro de Agua Potable, de Recogida Domiciliaria de Basuras, Servicio de Alcantarillado, Depuración de Aguas y Canon de mejora fijo doméstico, Canon de Mejora Usos no Domésticos y Canon de Mejora Variable Doméstico, correspondiente al sexto bimestre de 2022.*

Edicto

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

Hago saber:

Que por Decreto de esta Alcaldía del día de la fecha se ha procedido a la aprobación del Padrón bimestral relativo a la Tasa por Suministro de Agua Potable, de Recogida Domiciliaria de Basuras, Servicio de Alcantarillado, Depuración de Aguas y Canon de mejora fijo doméstico, Canon de Mejora Usos no Domésticos y Canon de Mejora Variable Doméstico correspondiente al 6º bimestre de 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.

Albanchez de Mágina, 16 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, DIEGO FERNÁNDEZ MUÑOZ.

cve: BOP-2023-175
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2023/426 *Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicio municipal de visita a la Fortaleza de la Mota, al museo del Palacio Abacial y al Centro de Interpretación de la Naturaleza y Recuperación de Anfibios y Reptiles.*

Edicto

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

Hace saber:

Que ha quedado aprobado definitivamente, mediante acuerdo del Pleno Municipal del día 10 de noviembre de 2022, por el que se aprueba la modificación de la Ordenanza nº 26, fiscal de la tasa por la prestación del servicio municipal de visita a la Fortaleza la de Mota y al Museo del Palacio Abacial (Expte. 6206/2022), todo ello de conformidad con lo establecido en el 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.

El texto íntegro de la Ordenanza es el siguiente:

"Nº 26. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE VISITA A LA FORTALEZA DE LA MOTA, MUSEO DEL PALACIO ABACIAL Y CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA NATURALEZA Y RECUPERACIÓN DE ANFIBIOS Y REPTILES

Artículo 1º. Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 20 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por la prestación del servicio municipal de visita a la Fortaleza de la Mota, el museo del Palacio Abacial y el centro de interpretación de la naturaleza y recuperación de anfibios y reptiles, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 58 y 20.4.w de la citada Ley 39/1988.

Artículo 2º. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación del servicio público de visita a la Fortaleza de la Mota, el museo del Palacio Abacial y el centro de interpretación de la naturaleza y recuperación de anfibios y reptiles.

cve: BOP-2023-426
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 3º. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas, por la visita a la Fortaleza de la Mota, el museo del Palacio Abacial y el centro de interpretación de la naturaleza y recuperación de anfibios y reptiles.

Artículo 4º. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del Sujeto Pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 421 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores y liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

3. La Responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 5º. Exenciones y Bonificaciones.

No se concederá exención o bonificación alguna en el pago de la tasa, salvo que por Ley se estableciere otra cosa.

Artículo 6º. Tarifas.

Las cuotas de esta tasa se regirán por las siguientes tarifas, para cada persona y en euros:

Entrada Fortaleza de la Mota (incluye la visita al Centro de Interpretación de “La Vida en la Frontera” en horarios establecidos, así como la visita al museo del Palacio Abacial).	- Entrada general: 8 € - Entrada de grupo: 5 € (desde 20 personas) - Entrada reducida: 4 € (mayores de 65 años, niños de 7 a 16 años, personas con discapacidad y portadores de los siguientes carnés: Carné Joven Europeo Tarjeta Adalid válida por un año: Los residentes empadronados en el municipio de Alcalá la Real estarán exentos del pago de precio público por el concepto de visita a la Fortaleza de la Mota, adquiriendo las siguientes modalidades de tarjeta Adalid: - Tarjeta Adalid adultos infantil y familiar, gratuita para Empadronados en Alcalá la Real que previamente aporten certificado de empadronamiento. - Tarjeta Adalid Escolar, gratuita para Colegios de Alcalá la Real. Entrada gratuita: - Menores de 0 a 6 años - 18 de abril, Día Internacional de los Monumentos y Sitios. - 20 de diciembre, Día de Santo Domingo de Silos, patrón de la Ciudad. - Y todos los martes laborables, desde las 15.00 h.

cve: BOP-2023-426
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Entrada Museo Palacio Abacial	- Entrada general: 4 € - Entrada de grupo: 2 € (desde 20 personas) - Entrada reducida: 2 € (mayores de 65 años, niños de 7 a 16 años, personas con discapacidad y portadores de los siguientes carnés: Carné Joven Europeo Entrada gratuita: - 18 de mayo, Día Internacional de los Museos. - 20 de diciembre, Día de Santo Domingo de Silos, patrón de la Ciudad. - Beneficiarios de la Tarjeta Adalid.
Centro de interpretación de la Naturaleza y Recuperación de Anfibios y Reptiles	- Entrada general: 4 € - Entrada reducida: 2 € (Mayores de 65 años, niños de 5 a 16 años y portadores del carnet joven europeo): - Aventura en el aula de la Naturaleza: 7 € - Aventura en la Frontera + Aventura en el Aula: 10 €/niño - Escuela de verano: 8 € alumno/día - Otros talleres/jornadas: 20 €/día - Hide fotografía: 30 €/día - Taller fotos naturaleza: 150 € - Otros eventos de carácter medio ambiental: 180 €

Artículo 7º. Devengo.

El devengo de la Tasa se producirá desde el momento en que el visitante solicite su entrada en los recintos municipales, entendiéndose producida tal solicitud con la adquisición de los tickets u otros documentos justificativos del pago de la tasa.

Artículo 8º. Pago.

1. El pago de la tasa se efectuará en el momento de la visita a los recintos a que se refiere la presente Ordenanza.

2. El descubrimiento de personas dentro de los recintos sin haber procedido al pago del importe, será considerado como infracción, imponiéndose en concepto de multa una cantidad igual al doble de la defraudada.

Disposición Final:

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada definitivamente y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, será de aplicación a partir del día 1 de enero del año 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que frente al mencionado expediente los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir de la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Alcalá la Real, 27 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO MARIANO AGUILERA PEÑALVER.

cve: BOP-2023-426
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARBONEROS (JAÉN)

2023/440 *Aprobación definitiva de Expediente de modificación de créditos del Presupuesto municipal 2022.*

Anuncio

Don Domingo Bonillo Avi, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carboneros (Jaén).

Hace saber:

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito nº 2022-23 financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
491	22203	Informáticas	671,64	428,36	1.100,00
432	62202	Nave c/ Barrionuevo	38.289,48	498,58	38.788,06
321	22799	Concesión Escuela Infantil	869,10	1.500,00	2.369,10
165	22100	Energía Eléctrica	- 7.978,00	10.000,00	2.022,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de ingresos

Aplicación			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	870	8700	Remanente Líquido de Tesorería	17.591,70
			TOTAL	**17.591,70**

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

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

b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que

cve: BOP-2023-440
Verificable en https://bop.dipujaen.es

deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

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

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

Carboneros, 27 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, Domingo Bonillo Avi.

cve: BOP-2023-440
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

2023/434 *Aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.*

Anuncio

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 26 de enero de 2023 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [http://castellar.sedelectronica.es].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Castellar, 27 de enero de 2023.- El Alcalde, PEDRO GARCÍA ANAYA.

cve: BOP-2023-434
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR (JAÉN)

2023/422 *Acuerdo del Pleno, de fecha 26 de enero de 2023 del Ayuntamiento de Castellar por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.*

Anuncio

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 26 de enero de 2023 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [http://castellar.sedelectronica.es].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Castellar, 27 de enero de 2023.- El Alcalde, PEDRO GARCÍA ANAYA.

cve: BOP-2023-422
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRAILES (JAÉN)

2023/421 *Aprobación definitiva del Presupuesto municipal para el ejercicio 2023, sus Bases de ejecución y Plantilla presupuestaria.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que aprobado inicialmente en sesión plenaria extraordinaria urgente de fecha 30/12/2022, el Presupuesto Municipal ordinario para el ejercicio 2023, sus bases de ejecución y la Plantilla de Personal, ha permanecido expuesto al público a efectos de posibles reclamaciones mediante Edicto inserto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Portal de Transparencia y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, número 2, de 04 de enero de 2023. Durante el plazo establecido al efecto, de quince días hábiles que comenzó el día 05/01/2023 y finalizó el día 26/01/2023, no consta que se hayan formulado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias, por parte de los ciudadanos, por lo que se convierte en definitivo el acuerdo inicialmente adoptado.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Cap	Denominación	
	OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal	465.627,71
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	526.038,06
3	Gastos Financieros	15.016,56
4	Transferencias Corrientes	70.680,60
	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales	552.205,35
7	Transferencias de Capital	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	58.206,72
	Total Gastos	1.687.775,00

Cap	Denominación	
	OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos	387.009,71
2	Impuestos Indirectos	19.122,08
3	Tasas y otros Ingresos	227.244,48
4	Transferencias Corrientes	626.235,96

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Cap	Denominación	
5	Ingresos Patrimoniales	6.778,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	421.384,77
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	Total Ingresos	1.687.775,00

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO, APROBADA JUNTO AL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023:

PUESTO DE TRABAJO	NUMERO DE PLAZAS	GRUPO	NIVEL COMPLEMENTO DESTINO	Cobertura actual.	Forma de provisión.
A) FUNCIONARIOS					
1.- Con Habilitación Nac.					
Secretario/a-Interventor/a	1	A1	26	Cubierta. Funcionaria con habilitación de carácter nacional	
2.- Escala admón.. general					
Subescala administrativa	1	C1	16	Vacante	
Subescala Auxiliar	2 (Vacantes)	C2	16	1 vacante. Personal laboral indefinido por sentencia firme	Sujeta a proceso de estabilización o consolidación de empleo
3.- Escala admón. Especial					
Policía Local	3 (1 vacante)	C1	22		
Auxiliar Policía Local	1	E	11	Cubierta	
Arquitecto Técnico	1	A2	22	Cubierta	
B) PERSONAL LABORAL FIJO					
Fontanero/a	1	C2	16	Cubierta	
Maestro/a de obras	1 (Vacante)	C2	16		
Peón Servicios múltiples Electricista	1	E	11	Cubierta	
Peón Servicios múltiples/ Encargado de Cementerio Municipal	1(Vacante)	E	11		
Limpiadora Tiempo parcial	1	E	11	Vacante	
Auxiliar Clínica en Centro de Salud	1	C2	16	En comisión de servicios	
Peón Maquinista conductor	1	E	12	1 vacante. Personal laboral indefinido por sentencia firme.	Sujeto a proceso de estabilización o consolidación de empleo
Dinamizador de Guadalinfo	1	Asimilado a C 1		1 vacante. Personal laboral indefinido no fijo.	Sujeto a proceso de estabilización o consolidación de empleo
C) PERSONAL LABORAL DURACION DETERMNADA					
- Educadora/ responsable Guardería	1 (Vacante)	C2	16		
- Educadora Guardería	1	C2	14	Cubierta	
- Cocinera Guardería	1	E	11	Cubierta	
- Limpiadora Colegio	1	E	11	Cubierta	

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

“PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2023
Excmo. Ayuntamiento de Frailes
BASES DE EJECUCIÓN

INDICE.

TÍTULO PRELIMINAR.

Base 1.- Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES.

Capítulo I. CONTENIDO.

Base 2.- Contenido y Estructura Presupuestaria.

Capítulo II. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO.

Base 3.- Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios.

Capítulo III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

Base 4.- Tipo de Modificaciones.
Base 5.- Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias.
Base 6.- De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.
Base 7.- Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.
Base 8.- Aprobación y Publicación.
Base 9.- De los Créditos Ampliables.
Base 10.- De las Transferencias de Crédito.
Base 11.- De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos.
Base 12.- De la Incorporación de Remanentes de Crédito.
Base 13.- De las Bajas por Anulación.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS.

Capítulo I.

Base 14.- Consignación Presupuestaria.
Base 15.- Retención de Créditos.
Base 16.- De los créditos No Disponibles.

Capítulo II. Ejecución del Gasto.

Base 17.- De las Fases de Ejecución del Gasto.
Base 18.- Autorización del Gasto.
Base 19.- Disposición y Compromiso del Gasto.
Base 20.- Reconocimiento de la Obligación.
Base 21.- Competencia para el Reconocimiento de Obligaciones.
Base 22.- Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones.
Base 23.- Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Base 24.- De la Ordenación de Pagos.
Base 25.- Del Endoso.
Base 26.- Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto.
Base 27.- Gastos Susceptibles de Tramitación de Documentos AD/ADO.

Capítulo III. NORMAS ESPECIALES.

Base 28.- De las Subvenciones.
Base 29.- Procedimiento de Concurrencia Competitiva.
Base 30.- Procedimiento de Concesión Directa.
Base 31.- Otros Procedimientos de Concesión de Subvenciones.
Base 32.- Pago de las Subvenciones.
Base 33.- De los Pagos a Justificar.
Base 34.- De los Anticipos de Caja Fija.
Base 35.- De los Contratos Menores.
Base 36.- De los Gastos de Carácter Plurianual.
Base 37.- Aportación a los Grupos Políticos Municipales.
Base 38.- Indemnizaciones por Razón del Servicio.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS.

Base 39.- La Tesorería Municipal.
Base 40.- Gestión de los Ingresos.
Base 41.- Reconocimiento de Derechos.
Base 42.- Gestión de Cobros.
Base 43.- De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.
Base 44.- De las Operaciones de Tesorería.
Base 45.- Sobre el Plan de Tesorería.

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Base 46.- De la Liquidación del Presupuesto.
Base 47.- Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto.
Base 48.- Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.
Base 49.- De los Saldos de Dudoso Cobro.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL.

Base 50.- Tramitación de la Cuenta General.
Base 51.- Contenido de la Cuenta General.

TÍTULO VI. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Capítulo I. CONTROL INTERNO.

Base 52.- Ejercicio de la Función Interventora.
Base 53.- Ámbito de Aplicación.
Base 54.- Modalidades de Fiscalización del Expediente.
Base 55.- Discrepancias.

Capítulo II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO.

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Base 56.- Normas de Fiscalización Previa del Gasto.

Capítulo III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.

Base 57.- Toma de Razón en Contabilidad.
Base 58.- Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos.
Base 59.- Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho.

TÍTULO VI. DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTOS EN LA TESORERÍA.

Base 60.- Información sobre la Ejecución Presupuestaria y la Tesorería.

DISPOSICIÓN FINAL.

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1.- Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución.

Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento de FRAILES.

En el Presupuesto General se integran el Presupuesto único del Ayuntamiento de FRAILES.

Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la Ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y, en su caso, de sus Organismos Autónomos.

La gestión de dicho Presupuesto se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo; Real Decreto 500/1.990 de 20 de Abril; Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre , por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local; Ley Orgánica 2/2.012, de 27 de Abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera; Real Decreto 1.463/2.007, de 2 de Noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2.001, de 12 de Diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales; y demás disposiciones aplicables a la Administración Local en materia Económico Financiera.

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

Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Secretaría-Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I CONTENIDO.

BASE 2.- Contenido y Estructura Presupuestaria.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de FRAILES (Jaén) para el Ejercicio Económico de 2.023, es el Presupuesto único de esta Entidad Local.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Ayuntamiento FRAILES.	1.687.775,00	1.687.775,00

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

Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas.

Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.

No se establece Clasificación Orgánica.

Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las Operaciones Corrientes, las de Capital y las Financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO.

BASE 3.- Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios.

Los Créditos para Gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, de conformidad con lo establecido en la Ley General Presupuestaria.

Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

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

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

BASE 4.- Tipos de Modificaciones.

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de Modificación de Créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

500/1.990, de 20 de abril y en este Capítulo.

Las Modificaciones de Crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

- Créditos Extraordinarios.
- Suplementos de Créditos.
- Ampliaciones de Crédito.
- Transferencias de Crédito.
- Generación de Créditos por Ingresos.
- Incorporación de Remanentes de Crédito.
- Bajas por Anulación.

BASE 5.- Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias.

Los Expedientes serán Incoados por Orden de la Alcaldía.

Todo Expediente de Modificación de Créditos será informado por Secretaría-Intervención y dictaminado por la Comisión Informativa Permanente de Economía, Hacienda, Especial de Cuentas, Promoción y Desarrollo.

Cuando el órgano competente para su aprobación sea el Pleno de la Corporación, una vez aprobado inicialmente el expediente de modificación, se expondrá al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la Modificación de Crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

Cuando la competencia corresponda a la Alcaldía, será Ejecutiva desde su Aprobación.

Las Modificaciones Presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2.007, de 2 de Noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2.001, de 12 de Diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

BASE 6.- De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

Los Créditos Extraordinarios son aquellas Modificaciones del Presupuesto de Gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

Los Suplementos de Créditos son aquellas Modificaciones del Presupuesto de Gastos en los que, concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 7.- Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito irá acompañada de una Memoria Justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

Los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

Remanente Líquido de Tesorería.

Nuevos o Mayores Ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto Corriente.

Anulaciones o Bajas de Créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Operaciones de Crédito si los Créditos Extraordinarios o Suplementos de Créditos fueran destinados para Gastos de Inversión.

Será necesario incluir Informe de Secretaría-Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

El incumplimiento del objetivo de Equilibrio o Superávit conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes del Real Decreto 1.463/2.007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2.001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

La propuesta de modificación, previo informe de la Secretaría-Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Hacienda, será sometida por el Presidente a la Aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 8.- Aprobación y Publicación.

La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

En la tramitación de los expedientes de Concesión de Créditos Extraordinarios y de los Suplementos de Crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

Igualmente serán aplicables las normas referentes a los Recursos Contencioso-Administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de Créditos

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Extraordinarios o Suplementos de Crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 9.- De los Créditos Ampliables.

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

Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados, y en particular las siguientes:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTOS.	CONCEPTO DE INGRESOS.
CAPITULO SEXTO	CAPITULO SÉPTIMO

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

La Aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde a la Alcaldía-Presidencia.

BASE 10.- De las Transferencias de Créditos.

Transferencia de Crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

Las Transferencias de Crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1.990 que son las siguientes:

No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.

No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

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

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La aprobación del expediente de Transferencias de Crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril.

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, así como al régimen de los Recursos Contenciosos- Administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

La aprobación de los expedientes de Transferencias de Crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Secretaría-Intervención, y serán ambas ejecutivas.

En la tramitación de los expedientes de Transferencia de Crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de Recursos Contencioso-Administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 11.- De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos.

Podrán Generar Crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril).

Para proceder a la Generación de Crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril:

El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1.990.
En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.
En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

La Generación de Créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por la Alcaldía-Presidencia, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Secretario-Interventor.

La aprobación de los expedientes de Generación de Créditos corresponde a la Alcaldía, mediante Decreto.

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BASE 12.- De la Incorporación de Remanentes de Créditos.

Son Remanentes de Crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

Con referencia al ejercicio anterior, la Secretaría-Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de Créditos comprometidos y no comprometidos:

- Saldos de Disposiciones de Gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- Saldo de Autorizaciones de Gastos no dispuestos.
- Saldo de Créditos no autorizados.

Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los Remanentes de Crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

- Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).
- Crédito por Operaciones de Capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
- Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
- Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, así como Transferencias de Crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

La incorporación de Remanentes de Crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, el/la Concejal/a Delegado/a de Hacienda, previo informe de la Secretaría-Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior [remanentes de créditos comprometidos].

En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Secretario-Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Con carácter general, la Liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de Remanentes.

Con carácter general procederá anteriormente la Liquidación del Presupuesto, aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

Cuando se trate de Remanentes de Crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Secretaría-Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

La aprobación de los expedientes de incorporación de Remanentes de Crédito, previo informe de Secretaría-Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 13.- De las Bajas por Anulación.

Baja por Anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril).

Cuando la Alcaldía estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Secretario-Interventor, la incoación de un expediente de Baja por Anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

Podrá darse de Baja por Anulación cualquier crédito del Presupuesto de Gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril).

Podrán dar lugar a una Baja de Crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril:

La financiación de Remanentes de Tesorería Negativos.
La financiación de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.
La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I.

BASE 14.- Consignación Presupuestaria.

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 15.- Retención de Créditos.

1.- Cuando la Alcaldía o un Concejal Delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Secretaría-Intervención municipal.

2.- Retención de Crédito es el documento que, expedido por Secretaría-Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3.- La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4.- Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Secretario-Interventor.

BASE 16.- De los Créditos no Disponibles.

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

En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3.- Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS.

BASE 17.- De las Fases de Ejecución del Gasto.

1.- La Gestión de los Gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Autorización del Gasto (Fase A).
- Disposición o Compromiso del Gasto (Fase D).
- Reconocimiento y Liquidación de la Obligación (Fase O).
- Ordenación del Pago (Fase P).

2.- Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento.

BASE 18.- Autorización del Gasto.

1.- La Autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril).

2.- La Autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

3.- Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril).

4.- Es competencia de la Alcaldía, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los Recursos Ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de Euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los Recursos Ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo, será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los Recursos Ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de Euros (Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

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

5.- En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

6.- Los/as Concejales/as Delegados/as, por Delegación Expresa, pueden asumir las competencias de la Alcaldía en materia de autorización de gastos, cuando la cuantía no exceda de 250.000,00 Euros.

BASE 19.- Disposición y Compromiso del Gasto.

1.- La Disposición o Compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 54 del Real

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Decreto 500/1.990, de 20 de abril).
2.- La Disposición o Compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.
3.- Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la Disposición de los Gastos a la Alcaldía, al Pleno de la Entidad o Concejal/a Delegado/a, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de Ejecución del Presupuesto.
4.- Es competencia de la Alcaldía-Presidencia, la disposición y compromiso de gastos cuando su importe no supere el 10% de los Recursos Ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de Euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.
5.- Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los Recursos Ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de Euros (Disposición

Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

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

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

7.- Los/as Concejales/as Delegados/as pueden asumir, por Delegación del Alcalde-Presidente, las competencias del Presidente en materia de Disposición o Compromiso de Gasto, cuando la cuantía no exceda de 250.000,00 Euros.

8.- El Compromiso de Gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el Documento Contable D.

BASE 20.- Reconocimiento de la Obligación.

1.- El Reconocimiento y Liquidación de la Obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril).
2.- Previamente al Reconocimiento de las Obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.
3.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 21.- Competencia Para el Reconocimiento de Obligaciones.

1.- Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia, el Reconocimiento y la Liquidación de Obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2.- Corresponderá al Pleno de la Entidad el Reconocimiento de las Obligaciones en los siguientes casos:

- El Reconocimiento Extrajudicial de Créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.
- Las Operaciones Especiales de Crédito.
- Las Concesiones de Quita y Espera.

3.- Corresponde a los/as Concejales/as Delegados/as, por Delegación del/la Alcalde/sa-Presidente/a, el Reconocimiento de Obligaciones, cuando la cuantía de las mismas no exceda de 250.000,00 Euros.

BASE 22.- Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones.

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1.- En los Gastos de Personal:

Las Retribuciones Básicas y Complementarias del Personal Funcionario y Laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contrato firmados.

Las Gratificaciones y Complemento de Productividad del Personal Funcionario y Laboral, se justificarán mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

Las Cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2.- Los Gastos de Intereses y Amortización de Préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3.- La Adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

4.- En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

5.- En el Resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

BASE 23.- Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones.

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1.- Los documentos justificativos del Reconocimiento de la Obligación, incluso las Certificaciones de Obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago, a los efectos de lo establecido por el artículo 200 de la Ley 30/2.007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2.- Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, Serie.
- Nombre y Apellidos o Denominación Social, Número de Identificación Fiscal y Domicilio del expedidor.
- Denominación Social, Número de Identificación Fiscal del Destinatario.
- Descripción del Objeto del Contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La Base Imponible, el Tipo Tributario, la Cuota Repercutida y la Contraprestación Total [precio del contrato].
- Lugar y Fecha de su emisión.
- La Sección, Área o Departamento que encargó el Gasto.

3.- Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Alcaldía, Concejalía Delegada o Área Gestora de Gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Alcalde-Presidente o Concejal/a Delegado/a correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

4.- Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Secretaría-Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

5.- Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

Tributos.

Gastos Financieros y Amortizaciones de Préstamos concertados y vigentes.

6.- Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

7.- Se excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe no exceda de 5.000,00 euros, y ello en virtud del artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso a la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

BASE 24.- De la Ordenación de Pagos.

1.- La Ordenación del Pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril).

2.- Es competencia de la Alcaldía la función de la Ordenación de Pagos.

3.- La Alcaldía-Presidencia podrá delegar el ejercicio de las funciones de la Ordenación de Pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 62 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril.

4.- La expedición de Órdenes de Pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1.990).

5.- El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril).

BASE 25. Del Endoso.

1.- Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2.- El Endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

3.- Para la realización del Endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento.

BASE 26.- Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto.

1.- Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:

Autorización-Disposición.

Autorización-Disposición-Reconocimiento de la Obligación.

2.- El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3.- En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BASE 27.- Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO.

1.- La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

2.- Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:

- Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.

- Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.

Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.

3.- Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES.

BASE 28.- De las Subvenciones.

1.- Se entiende por Subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

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

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ley las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.- No tienen carácter de Subvenciones los siguientes supuestos:

a) Las Prestaciones Contributivas y No Contributivas del Sistema de la Seguridad Social.

b) Las Pensiones Asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.

c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.

d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2.002, de 5 de junio.

e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.

f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.

g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.

h) El Crédito Oficial, salvo en los supuestos en que la Administración Pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

3.- Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de FRAILES se regirán por la normativa siguiente:

- Por la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Por el Real Decreto 887/2.006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Por la Ordenanza General en materia de subvenciones del Ayuntamiento en el caso de que estuviera aprobada.
- Por la normativa de carácter Autonómico aplicable a la materia.

4.- En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:
- Procedimiento de Concurrencia Competitiva.
- Procedimiento de Concesión Directa.
- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

BASE 29.- Procedimiento de Concurrencia Competitiva.

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1.- La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de Concurrencia Competitiva de concesión de Subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2.006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2.- La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de Concurrencia Competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

3.- El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.

h) Plazo de resolución y notificación.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.

k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

l) Criterios de valoración de las solicitudes.

m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4.- El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

BASE 30.- Procedimiento de Concesión Directa.

1.- La normativa que rige el procedimiento de Concesión Directa de Subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2.003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2.006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2.- Los procedimientos de Concesión Directa son básicamente dos: por un lado, la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

3.- Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2.006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

4.- Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

5.- El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

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

6.- La Resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Se fijan las siguientes subvenciones con concesión directa:

		CONCEPTO 480 ATENCIONES BENEFICAS Y ASISTENCIALES	
311	48000	SUBV. DIABETICOS (SALUD)	300,00
326	48000	SUBV. COLEGIO	5.000,00
330	48000	SUBV. HERMANDAD CORAZON DE JESUS	300,00
341	48000	SUBV. ASOC. PETANCA	1.000,00
432	48000	SUBV. ASOCIACION TURISMO	400,00
326	48001	SUBV.AMPA	1.170,00
330	48001	SUBV. HERMANDAD JESUS NAZARENO	300,00
341	48001	SUBV. ASOC. PESCA EL CHORRILLO	2.000,00
326	48002	SUBV. ASOCIACION MUSICAL	4.000,00
330	48002	SUBV. HERMANDAD VIRGEN DE LA CABEZA	300,00
341	48002	SUBV. LA MARTINA	300,00
330	48003	SUBV. HERMANDAD SAN PEDRO APOSTOL	350,00
341	48003	SUBV. ASOC. CICLISTA BUENAVISTA	300,00
330	48004	SUBV. HERMANDAD SANTA LUCIA	400,00
330	48005	SUBV. HERMANDAD DEL CORPUS	400,00
330	48006	SUBV. ASOC CULTURAL LOS PASOS	400,00
330	48007	SUBV. CORPUS FERMIN MEDINA	200,00
330	48008	SUBV. CORPUS SANTA LUCIA	200,00
330	48009	SUBV. CORPUS SANTA LUCIA 2º TRAMO	200,00
330	48010	SUBV. ASOCIACION DE MUJERES	500,00
330	48011	SUBV. ASOCIACION DE MAYORES	1.000,00
330	48012	SUBV. HERMANDAD DE LA CRUZ EN LOS ROSALES	600,00
330	48113	SUBV. HERMANDA SAN ANTONIO	300,00
330	48114	SUBV. ASOC. CULTURAL	300,00
330	48115	SUBV.PROCESION VIERNES SANTO	600,00
330	48116	SUBV. COLABORACION REYES MAGOS	1.000,00

BASE 31.- Otros Procedimientos de Concesión.

El Ayuntamiento podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.

BASE 32.- Pago de las Subvenciones.

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

No obstante, la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 100% del importe total.

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

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

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

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

BASE 33.- De los Pagos a Justificar.

1.- Tendrán el carácter de «a justificar» las Ordenes de Pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1.990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Secretaría-Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de tres meses y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

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

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

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

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

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

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Secretaría-Intervención expedirá

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

BASE 34.- De los Anticipos de Caja Fija.

1.- Con carácter de Anticipos de Caja Fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2.- Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo).

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

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

3.- El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria a nombre del Ayuntamiento de FRAILES.

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

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 1.000,00 Euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

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

4.- Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en el apartado 6 de esta Base por importe de hasta 3.000,00 Euros.

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

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

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las Operaciones de Pago realizadas.
- Efectuar los Pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.
- Identificar la Personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los Fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las Cuentas.

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

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

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

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

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

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

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

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

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

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

BASE 35.- De los Contratos Menores.

1.- La ejecución de gastos mediante Contrato Menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre Contratos del Sector Público en su artículo 118.

2.- En este artículo se marcan como límites los siguientes:

Contrato de Obras cuya cuantía no exceda de 40.000,00 Euros.
Resto de Contratos cuya cuantía no exceda de 15.000,00 Euros.

3.- En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo, se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero de este artículo. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla. Quedan excluidos los supuestos encuadrados en el artículo 168.a).2.º.

BASE 36.- De los Gastos de Carácter Plurianual.

1.- Son Gastos de Carácter Plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.
2.- La autorización y el compromiso de los Gastos de Carácter Plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo).
3.- Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

- Inversiones y Transferencias de Capital.
- Los demás Contratos y los de Suministro, de Consultoría, de Asistencia Técnica y Científica, de Prestación de Servicios, de Ejecución de Obras de Mantenimiento y de Arrendamiento de Equipos no habituales de las Entidades Locales, sometidos a las normas del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- Arrendamientos de Bienes Inmuebles.
- Cargas Financieras de las Deudas de la Entidad Local y de sus organismos autónomos.
- Transferencias Corrientes que se deriven de convenios suscritos por las Corporaciones Locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4.- El Pleno podrá aprobar Gastos Plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.
5.- Corresponde al/la Alcalde/sa-Presidente/a la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
6.- Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 37.- Aportaciones a los Grupos Políticos Municipales.

1.- No se prevén ningún tipo de aportación de este tipo.

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BASE 38.- Indemnizaciones por Razón del Servicio.

1.- Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de Indemnizaciones por Razón del Servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

2.- Los gastos generados a los/as Miembros de la Corporación y resto de empleados públicos con motivo de desplazamientos por el desempeño de su cargo, se justificarán mediante presentación de facturas y otros documentos acreditativos del gasto.

No obstante, los Miembros de la Corporación podrán optar en el caso de Gastos por Desplazamiento al cobro del kilometraje que corresponda por la utilización de vehículo particular y al cobro de una dieta por los gastos que genera el desplazamiento, en las siguientes condiciones:

Indemnización por desplazamiento, 0,21 €/km.

Para el/la Alcalde/sa, en el caso de desplazamientos de más de 100 kilómetros (ida), sin pernoctación; 36 € y con pernoctación, 58,90 €.

En ambos casos, aun tratándose de viajes con una distancia inferior a 100 kilómetros, se percibirá dieta en caso de justificación de la permanencia en horario de tarde.

ASISTENCIAS A PLENOS:

Se prevén indemnizaciones por asistencias efectivas a las sesiones del Pleno, y Comisiones Informativas por importe de 30€/dia, solamente para los/as Concejales/as que no tengan dedicación exclusiva ni parcial.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 39.- La Tesorería Municipal.

1.- Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de Recursos Financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2.- La Tesorería Municipal se regirá por el Principio de Caja Única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3.- Las Funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 1.174/1.987, de 18 de septiembre, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4.- La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

5.- Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de Cuentas:

- Cuentas Operativas de Ingresos y Gastos.
- Cuentas Restringidas de Recaudación.
- Cuentas Restringidas de Pagos.
- Cuentas Financieras de Colocación de Excedentes de Tesorería.

BASE 40.- Gestión de los Ingresos.

1.- La Gestión de los Presupuestos de Ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

- Compromiso de Ingreso.
- Reconocimiento del Derecho.
- Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.
- Devolución de Ingresos.

2.- El Compromiso de Ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc., se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3.- El Reconocimiento de Derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4.- Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

- Anulación de Liquidaciones.
- Insolvencias u otras causas.

5.- El Derecho de Cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6.- En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

BASE 41.- Reconocimiento de Derechos.

1.- Procederá el Reconocimiento de Derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2.- Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El Compromiso de Aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El Reconocimiento del Derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3.- En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4.- En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5.- La Gestión y Recaudación de las Tasas y Precios Públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto.

BASE 42.- Gestión de Cobros.

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

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

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

Las deudas de cualquier clase devengarán los Intereses de Demora que legalmente correspondan.

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

BASE 43.- De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo, en relación con el artículo 4.1.l) de Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se regula en la

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

presente Base de Ejecución las condiciones mínimas que regirán la Operación de Crédito del Capítulo 9 del Estado de Ingresos del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de FRAILES.

El procedimiento de preparación y adjudicación de este contrato deberá garantizar los principios de publicidad y concurrencia.

El Alcalde de la Entidad Local podrá concertar las Operaciones de Crédito a Largo Plazo previstas en el Presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los Recursos de Carácter Ordinario previstos en dicho presupuesto, conforme a lo establecido en el artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo.

Una vez superado dicho límite la aprobación corresponderá al Pleno de la Entidad Local.

BASE 44.- De las 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 transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los Ingresos Liquidados por Operaciones Corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Secretaría-Intervención Municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

Las condiciones iniciales de las Operaciones de Crédito a Corto Plazo serán las recogidas en la Resolución de la Secretaría General del Tesoro y de Política Financiera que defina los preceptos del principio de prudencia financiera en vigor en el momento de la concertación.

BASE 45.- Sobre el Plan de Tesorería.

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería Municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

La Gestión de los Recursos Líquidos se llevará a cabo con criterios de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

BASE 46.- De la Liquidación del Presupuesto.

El Cierre y Liquidación del Presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales).

Los Créditos para Gastos que el último día del Ejercicio Presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo.

Los Derechos Liquidados Pendientes de Cobro y las Obligaciones Reconocidas Pendientes de Pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad Local.

BASE 47.- Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto.

La Liquidación del Presupuesto Municipal será aprobada por el/la Alcalde/sa-Presidente/a, previo informe de la Secretaría-Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera Sesión Ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo, 89 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de Abril, y 16.1 del Real Decreto 1.463/2.007, de 2 de Noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2.001, de 12 de Diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales).

Se faculta al/la Alcalde/sa-Presidente/a para que, en la aprobación de la Liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones Pendientes de Pago o Derechos Pendientes de Cobro.

Las Obligaciones Reconocidas y Liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los Derechos Pendientes de Cobro y los Fondos Líquidos a 31 de diciembre configurarán el Remanente de Tesorería de la Entidad Local. La cuantificación del Remanente de Tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la Liquidación de su Presupuesto antes del día Primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 48.- Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto.

1.- Con la Liquidación del Presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Los Derechos Pendientes de Cobro y las Obligaciones Pendientes de Pago a 31 de diciembre.
- El Resultado Presupuestario del Ejercicio.
- Los Remanentes de Crédito.
- El Remanente de Tesorería.

2.- Los Derechos Pendientes de Cobro y las Obligaciones Reconocidas Pendientes de Pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos Cerrados y tendrán la consideración de Operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril).

3.- El Resultado de las Operaciones Presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarios liquidados durante los ejercicios y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

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

Igualmente, las Obligaciones Reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril).

El Resultado Presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las Obligaciones Financiadas con Remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de Gastos con Financiación Afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril).

4.- Los Remanentes de Crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril).

Integrarán los Remanentes de Crédito los siguientes componentes:

a) Los Saldos de Disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.

b) Los Saldos de Autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los Saldos de Crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los Remanentes de Crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y,

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

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

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los Remanentes de Créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los Remanentes de Crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5.- El Remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los Derechos Pendientes de Cobro, las Obligaciones Pendientes de Pago y los Fondos Líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril).

Los Derechos Pendientes de Cobro comprenderán:

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

Las Obligaciones Pendientes de Pago comprenderán:

a) Las Obligaciones Presupuestarias Pendientes de Pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
b) Las Obligaciones Presupuestarias Pendientes de Pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
c) Los saldos de las Cuentas de Acreedores No Presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril.

BASE 49.- De los Saldos de Dudoso Cobro.

A efectos del cálculo de Remanente de Tesorería se podrán considerar derechos pendientes de difícil o imposible recaudación, los siguientes:

- Derechos con una antigüedad de uno y dos años, 25%.
- Derechos con una antigüedad de tres años, 50%.
- Derechos con una antigüedad de cuatro y cinco años, 75%.
- Derechos con una antigüedad superior a cinco años, el 100%.

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

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Para la consideración de un saldo como de dudoso cobro la Corporación deberá determinar las características que le mismo deba reunir.

TITULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 50.- Tramitación de la Cuenta General.

1.- Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo.

2.- Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios.

3.- El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4.- Los Estados y Cuentas de la Entidad Local serán rendidas por su Presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendida y propuesta inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la Entidad Local en el mismo plazo.

La Cuenta General formada por la Secretaría-Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local, que estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación.

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

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

Las Entidades Locales rendirán al Tribunal de Cuentas la Cuenta General debidamente aprobada.

BASE 51.- Contenido de la Cuenta General.

La Cuenta General estará integrada por:

a) La de la Propia Entidad.
b) La de los Organismos Autónomos.
c) Las de las Sociedades Mercantiles de Capital íntegramente propiedad de las Entidades

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Locales.

Las Cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación Económico-Financiera y Patrimonial, los resultados Económico-Patrimoniales y la Ejecución y Liquidación de los Presupuestos.

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

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

Las Entidades Locales unirán a la Cuenta General los Estados Integrados y Consolidados de las distintas Cuentas que determine el Pleno de la Corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO.

BASE 52.- Ejercicio de la Función Interventora.

En el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de este dependiente, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de Función Interventora, Función de Control Financiero y Función de Control de Eficacia (artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El Ejercicio de la Función Interventora se llevará a cabo directamente por la Secretaría-Intervención.

El Ejercicio de las Funciones de Control Financiero y Control de Eficacia se desarrollará bajo la dirección del Secretario-Interventor del Ayuntamiento, por los Funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el Órgano Interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo.

BASE 53.- Ámbito de Aplicación.

La Función Interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El Ejercicio de la expresada Función comprenderá:

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a).- La Intervención Crítica o Previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
b).- La Intervención Formal de la Ordenación del Pago.
c).- La Intervención Material del Pago.
d).- La Intervención y Comprobación Material de las Inversiones y de la Aplicación de las Subvenciones.

BASE 54.- Modalidades de Fiscalización del Expediente.

Si la Secretaría-Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

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 (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo).

Cuando la Disconformidad se refiera al Reconocimiento o Liquidación de Derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en Nota de Reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo).

Si el Reparo afecta a la Disposición de Gastos, Reconocimiento de Obligaciones u Ordenación de Pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a).- Cuando se base en la Insuficiencia de 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.

BASE 55.- Discrepancias.

Cuando el órgano a que afecte el Reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al Presidente de la Entidad Local resolver la discrepancia, siendo su Resolución Ejecutiva. Esta facultad no será Delegable en ningún caso.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la Resolución de las Discrepancias cuando los Reparos:

a).- Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
b).- Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El Órgano Interventor elevará informe al Pleno de todas las Resoluciones adoptadas por el

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo).

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO.

BASE 56.- Normas de Fiscalización Previa del Gasto.

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, la Fiscalización Previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

1.- La Existencia de Crédito Presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

2.- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

3.- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las Obligaciones o Gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Los Órganos de Control Interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

Las Entidades Locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (artículos 219.3 y 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Cuando de los Informes de Fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería Municipal o a un Tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Secretario-Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS.

BASE 57.- Toma de Razón en Contabilidad.

La Fiscalización Previa de los Derechos queda sustituida por la inherente a la Toma de Razón en Contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 58.- Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indebidos.

En las Devoluciones de Ingresos Indebidos se comprobará que el control inherente a la Toma de Razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

a).- La Ejecución de la Devolución se ajustó al Reconocimiento del Derecho a la misma.
b).- El Ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
c).- Que el Pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 59.- Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho.

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

2.- Se comprobará:

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

TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 60.- Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería.

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2.004, de 5 de Marzo, el Secretario-Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la Ejecución de los Presupuestos y del Movimiento de la Tesorería por Operaciones Presupuestarias y No Presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias Ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de Julio y Diciembre de cada año.

DISPOSICIÓN FINAL.

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por la Alcaldía, previo informe de la Secretaría-Intervención."

Frailes, 27 de enero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, Encarnación Bienvenida Castro Cano.

cve: BOP-2023-421
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

2023/182 *Nombramiento Agente de Policía Local como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guarromán.*

Anuncio

Don Alberto Rubio Mostacero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guarromán (Jaén).

Hace saber:

Que por la presente se da cuenta del Decreto de Alcaldía nº 2023-0007, de fecha 10 de enero de 2023, sobre nombramiento como funcionario de carrera de Agente de la Policía Local de Guarromán (Jaén):

"Por dada cuenta y,

Vista la convocatoria publicada en el BOP Jaén nº 198 de fecha 14 de octubre de 2020, para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020.

Resultando que con fecha 10 de enero de 2023, se elevó a esta Alcaldía propuesta del Tribunal calificador, a favor de D. Antonio José Expósito Espinosa, con NIF ***8597**, tras haber superado las pruebas correspondientes a la fase de oposición, así como el curso de ingreso en los cuerpos de policía local de Andalucía.

Vista la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria, aportada por el aspirante, el Acta del Tribunal de fecha 10 de enero de 2023 y de conformidad con el artículo 21.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y el artículo 15 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local,

Resuelvo,

Primero.- Realizar el nombramiento, como funcionario de carrera para ocupar la plaza de Policía Local vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Guarromán, a favor de D. Antonio José Expósito Espinosa, con NIF ***8597**.

Segundo.- Notificar la presente al aspirante nombrado, comunicándole que deberá tomar

cve: BOP-2023-182
Verificable en https://bop.dipujaen.es

posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Tercero.- Publicar el nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cuarto. - Comunicar la toma de posesión al Registro de Policías Locales de Andalucía, para que proceda a la oportuna inscripción en dicho Registro.

Quinto.- Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

Lo que se publica para general conocimiento,

Guarromán, 16 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.

cve: BOP-2023-182
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

2023/177 *Nombramiento de Funcionarias interinas.*

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía núm. 2022-6012, de fecha 13 de diciembre de 2022, se ha efectuado el nombramiento de funcionaria interina a:

Doña Leonor Casas Muñoz, con DNI: **104**** de la bolsa de empleo resultante del proceso selectivo de Auxiliar Administrativo/a funcionario/a interino/a, para cubrir las necesidades de diferentes Áreas del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina, (Jaén).

De igual manera por Resolución de Alcaldía núm. 2022-6037, de fecha 14 de diciembre de 2022, se ha efectuado el nombramiento de funcionaria interina a:

Doña Olga María Olmedo Morales, con DNI: **043**** de la bolsa de empleo resultante del proceso selectivo de Auxiliar Administrativo/a funcionario/a interino/a, para cubrir las necesidades de diferentes Áreas del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén).

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La Carolina, 16 de enero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.

cve: BOP-2023-177
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

2023/448 *Exposición pública y notificación colectiva del Padrón fiscal de la tasa de Agua, Alcantarillado y Basura del sexto bimestre del 2022 y anuncio de cobranza.*

Anuncio

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria -LGT-, se ha aprobado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27 de enero de 2023, núm. 008/2023, el Padrón fiscal correspondiente a la Tasa por suministro de agua, alcantarillado y recogida domiciliaria de basura del sexto bimestre del 2022, que queda expuesto en el Ayuntamiento de Larva, sita en el Paseo de Andalucía, 8, durante el plazo de quince días, conforme al artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

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

a) Plazos de ingreso: Del 31 de enero del 2023 al 28 febrero de 2023.

b) Modalidad de cobro:

El pago podrá realizarse a través de las siguientes modalidades:

• Ingreso efectuado en las entidades de crédito colaboradoras CAJA RURAL DE JAÉN, BARCELONA Y MADRID SDAD COOP CRÉDITO

• Domiciliación bancaria efectuada al efecto.

c) Período ejecutivo:

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

d) Recursos:

Contra el acto de aprobación del Padrón , los interesados sólo podrá interponer el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas

cve: BOP-2023-448
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Locales, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución. Contra la resolución expresa del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno de reparto le corresponda, en el plazo de dos meses contados de la notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que haya recaído resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime conveniente a su derecho.

Larva, 27 de enero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, María De Los ángeles Leiva López.

cve: BOP-2023-448
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LINARES (JAÉN)

2023/170 *Resolución de nombramiento de personal eventual.*

Decreto

VISTO que no se han presentado reclamaciones durante el período de exposición al público del acuerdo de creación de puesto de personal eventual denominado Responsable de comunicación y modificación inicial de la plantilla y RPT, publicado en el BOP nº 215 de 8 de noviembre de 2022.

VISTO el Informe de fiscalización y control interno emitido por la Intervención Municipal, en fecha 5 de septiembre de 2022, referido a la creación del nuevo puesto de personal eventual, y los informes emitidos desde el departamento de Función Pública y la Secretaria General.

CONSIDERANDO que en virtud de lo previsto en el acuerdo de aprobación inicial, al no presentarse reclamaciones en el período de exposición pública el acuerdo debe considerarse definitivamente aprobado, correspondiente a esta Alcaldía elevar el acuerdo a definitivo y ordenar su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

CONSIDERANDO que mediante acuerdo de pleno de fecha 13 de octubre de 2022, se ha acordado la creación del puesto de personal eventual, denominado Responsable de comunicación y definidas sus funciones.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el art. 12 de 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, interpretado en relación con el art. 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

CONSIDERANDO que el nombramiento de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde, tal y como se indica en el art. 104 de la Ley 7/85 de 2 de abril, corresponde exclusivamente al Pleno al comienzo de su mandato el número de puestos reservados al personal eventual, correspondiendo por tanto al Alcalde el nombramiento y demás gestiones relativas en su calidad de jefe superior del personal una vez que el pleno ha determinado el número y retribuciones.

Por todo ello y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y en concreto el artículo 21.1.h) y r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-,

Resuelvo

PRIMERO.- La aprobación definitiva de la plantilla y de la modificación de la RPT, con la

cve: BOP-2023-170
Verificable en https://bop.dipujaen.es

inclusión de un nuevo puesto denominado Responsable de Comunicación, lo cual consta en el expediente administrativo.

SEGUNDO.- Publicar el correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Asimismo se publicará en el Boletín del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios y en su sede electrónica, remitiendo copia a la Administración General del Estado y a la Junta de Andalucía

TERCERO.- Nombrar como personal eventual en el puesto de Responsable de Comunicación a doña Isabel Manuela Jiménez del Moral con DNI nº 26****20-E con las retribuciones fijadas en el acuerdo plenario de fecha 13 de octubre de 2022, y en los términos del mismo, con la jornada al 100%, siendo el régimen jurídico del nombramiento el previsto en las leyes para el personal eventual. En su virtud, el nombramiento podrá ser cesado libremente por esta Alcaldía y en cualquier caso, cuando expire el mandato de la misma, publicándose en el BOP, el presente Nombramiento.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los interesados, con indicación de los recursos que proceden.

QUINTO.- Dar cuenta al Ayuntamiento Pleno, en la próxima sesión que se celebre.

Linares, 12 de diciembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER PERALES FERNÁNDEZ.

cve: BOP-2023-170
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEAL DE BECERRO (JAÉN)

2023/439 *Aprobación del Padrón de la tasa de Basura, Depuración de aguas, Alcantarillado y Suministro de agua potable correspondiente al cuarto trimestre de 2022.*

Anuncio

Que por Decreto de Alcaldía de 27 de enero de 2023, se aprobó el padrón del Cuarto Trimestre de 2022 (octubre-noviembre-diciembre), relativo a las tasas de Basura, Depuración de Aguas Residuales, Alcantarillado y suministro domiciliario de Agua potable, por un importe total de 214.020,45 €; comenzando el plazo de cobro en voluntaria del 19 de enero al 20 de marzo de 2023, efectuándose la gestión de este, por la empresa que se le tiene la encomienda de gestión del suministro de agua, Sociedad Mixta del Agua Jaén, S.A., en sus oficinas sitas en la C/ Plaza de la Fuentes, 18 en horario de 10 a 14 horas, permaneciendo estas cerradas, sábados, domingos y festivos.

Para facilitar el ingreso de las tasas, se enviarán al domicilio de cada titular los recibos con las liquidaciones practicadas de dicho padrón y con la modalidad de pago (Domiciliación Bancaria o Pago en las oficinas), sin carácter de notificación. En caso de no recibirlo, el contribuyente debe requerir en la oficina de Sociedad Mixta del Agua S.A., el oportuno duplicado o en su defecto, el justificante, una vez comprobado la inclusión del contribuyente en el padrón cobratorio.

Los ingresos se efectuarán en el plazo indicado. Los recibos no domiciliados se abonarán en las oficinas de Somajasa y en los domiciliados en las Entidades de Crédito designadas por los contribuyentes. Así mismo se les recuerda a los contribuyentes que pueden utilizar la modalidad de domiciliación bancaria, solicitándolo al menos con 2 meses de antelación al comienzo del periodo recaudatorio y sin coste alguno.

Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria de los recibos de dicho padrón sin haberlos satisfecho, incurrirán en el recargo del 20%, intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio. Todo ello sin perjuicio del corte del suministro, de acuerdo con lo preceptuado en el Reglamento del Suministro domiciliario de Agua y en la ordenanza reguladora de dicho precio público.

Contra el presente padrón o liquidaciones de este, se podrá formular ante este Ayuntamiento, recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al de su publicación en el B.O.P., de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley 39/1988 L.R.H.L. y los artículo 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la interposición de estos recursos no interrumpirá el procedimiento, excepto en los términos y condiciones señalados en el Art. 14.4 de L.R.H.L. No obstante, se podrá interponer cualquier recurso que en derecho se estime conveniente.

cve: BOP-2023-439
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Peal de Becerro, 27 de enero de 2023.- El Alcalde, DAVID RODRÍGUEZ MARTÍN.

cve: BOP-2023-439
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

2023/429 *Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.*

Anuncio

Por acuerdo plenario de 26 de enero de 2023, se aprobó provisionalmente la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana(IIVTNU),cuya gestión recaudatoria tiene delegada este Ayuntamiento en el Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial, para adaptarlo a la jurisprudencia del Tribunal Constitucional respecto de este Impuesto, y al RDL 26/2021 de 8 de noviembre que modifica a este respecto el Texto Refundido de la LRHL. Sometiéndose dicho acuerdo y el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Finalizado el período de exposición pública, la corporación local adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando las modificaciones a que se refiera el acuerdo provisional. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario. El referido Acuerdo definitivo deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Una vez publicado el texto integro de la modificación de la Ordenanza en el BOP, no entrará en vigor hasta pasados 15 días hábiles de su publicación completa en el BOP, de conformidad con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril (LRBRL).

Pozo Alcón, 27 de enero de 2023.- El Alcalde, IVÁN CRUZ LOZANO.

cve: BOP-2023-429
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2023/430 *Extracto del acuerdo por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para actividades educativas a favor de AMPAS y demás asociaciones de carácter educativo, ejercicio 2023.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 671100.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/671100)

Primero. Beneficiarios.

Podrán acogerse a esta convocatoria las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPAS) y demás asociaciones de carácter educativo, cuya actividad esté vinculada o represente al municipio de Torredonjimeno. Estas asociaciones deben estar legalmente constituidas, dotadas de personalidad jurídica propia y tener entre sus fines estatutarios la promoción y desarrollo de proyectos, programas o actividades cuyo objeto sea el definido en la presente convocatoria. Asimismo, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 4 de las Bases reguladoras específicas de la convocatoria de subvenciones para actividades educativas a favor de AMPAS y demás asociaciones de carácter educativo, 2023.

Segundo. Objeto.

Es objeto de esta convocatoria regular la concesión de subvenciones, en el marco de los objetivos estratégicos del PES municipal, para actividades, programas y proyectos dirigidos al fomento y la promoción de actividades educativas a través de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPAS) y demás asociaciones de carácter educativo. El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras específicas de la convocatoria de subvenciones para actividades educativas a favor de AMPAS y demás asociaciones de carácter educativo, ejercicio 2023, Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Torredonjimeno 2023 y Ordenanza Municipal reguladora de subvenciones Municipales.

cve: BOP-2023-430
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de las subvenciones a otorgar consistirá en una cantidad resultante al aplicar los criterios de valoración del artículo 10 de las Bases reguladoras específicas, a cuyo efecto se tomará el presupuesto de la actividad o Plan Financiero presentado por el solicitante, o sus modificaciones posteriores, como referencia para su determinación. Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria del Presupuesto 2023 326.48900, dotada con un importe de 25.000,00 euros, no pudiendo concederse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en la convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo máximo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, sin perjuicio de su inserción en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredonjimeno y en el tablón de anuncios. La presentación de las solicitudes de subvención, debidamente suscritas por el representante legal, se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredonjimeno que se encuentra en la dirección http://tosiria.sedelectronica.es/. Las solicitudes y demás documentación a presentar deberán estar firmadas digitalmente por los solicitantes o sus representantes.

Sexto. Plazo de ejecución y de justificación de la actividad subvencionada

El plazo de ejecución de las actividades o proyectos objeto de subvención será del 01/07/2022 al 30/06/2023, admitiéndose los gastos y justificantes que acrediten su realización, producidos con anterioridad a la notificación del acto administrativo de concesión, pero siempre que hayan tenido lugar en el período antes señalado. El plazo máximo para la presentación de la documentación justificativa de la realización de las actividades será de tres meses desde la finalización del plazo de ejecución, esto es del 01/07/2023 al 30/09/2023.

Torredonjimeno, 26 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

cve: BOP-2023-430
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2023/431 *Extracto del acuerdo por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para proyectos de cooperación y ayuda al desarrollo, ejercicio 2023.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 671107.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/671107)

Primero. Beneficiarios.

Tendrán la condición de beneficiarios de estas subvenciones las Entidades que promuevan acciones de solidaridad y cooperación internacional al desarrollo y que cumplan los siguientes requisitos:

a) Carecer de ánimo de lucro.

b) Tener entre sus fines institucionales específicos la realización de actividades relacionadas con la cooperación internacional al desarrollo.

c) Estar legalmente constituidos y debidamente inscritos en el Registro correspondiente.

d) Tener capacidad jurídica y de obrar en España y tener sede física e infraestructura en la provincia de Jaén, no admitiéndose como válida la figura del Delegado/a como única presencia de la Entidad en la provincia de Jaén.

e) Acreditar capacidad y estructura operativa suficiente para atender a los proyectos de cooperación internacional al desarrollo que fuesen subvencionados, tanto por la consolidación institucional de la Entidad, como por la adecuación de los recursos humanos disponibles para llevar a cabo las acciones previstas.

Segundo. Objeto.

Es objeto de la presente Convocatoria el regular las subvenciones, en el marco de los objetivos estratégicos del PES municipal, para la ejecución de actividades, programas y proyectos, en el marco del Presupuesto para el ejercicio 2023, destinadas a las Organizaciones No Gubernamentales, que realicen acciones de solidaridad y cooperación internacional al desarrollo.

cve: BOP-2023-431
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras específicas convocatoria de subvenciones para proyectos de cooperación y ayuda al desarrollo a favor de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, 2023, bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Torredonjimeno 2023 y Ordenanza Municipal reguladora de subvenciones Municipales.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de las subvenciones a otorgar consistirá en una cantidad resultante al aplicar los criterios de valoración del artículo 9 de las Bases Reguladoras, a cuyo efecto se tomará el Plan Financiero presentado por el solicitante, como referencia para su determinación. Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria del Presupuesto 2023 2311.48900, dotada con un importe de 10.000,00 euros, no pudiendo concederse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en la presente convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo máximo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, sin perjuicio de su inserción en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredonjimeno y en el tablón de anuncios. La presentación de las solicitudes de subvención, debidamente suscritas por el representante legal, se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredonjimeno que se encuentra en la dirección http://tosiria.sedelectronica.es/. Las solicitudes y demás documentación a presentar deberán estar firmadas digitalmente por los solicitantes o sus representantes.

Sexto. Plazo de ejecución y de justificación de la actividad subvencionada.

El plazo de ejecución de las actividades o proyectos objeto de subvención será del 01/01/2023 al 31/12/2023, admitiéndose los gastos y justificantes que acrediten su realización, producidos con anterioridad a la notificación del acto administrativo de concesión, pero siempre que hayan tenido lugar en el período antes señalado El plazo máximo para la presentación de la documentación justificativa de la realización de las actividades será de tres meses desde la finalización del plazo de ejecución, esto es del 01/01/2024 al 31/03/2024.

Torredonjimeno, 26 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

cve: BOP-2023-431
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2023/432 *Extracto del acuerdo por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para actividades en materia social a favor de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, ejercicio 2023.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 671103.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/671103)

Primero. Beneficiarios.

Podrán acogerse a esta convocatoria las asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, cuya actividad esté vinculada o represente al municipio de Torredonjimeno. Estas asociaciones deben estar legalmente constituidas, dotadas de personalidad jurídica propia y tener entre sus fines estatutarios la promoción y desarrollo de proyectos, programas o actividades cuyo objeto sea el definido en la presente convocatoria. Asimismo, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 4 de las Bases reguladoras específicas de la convocatoria de subvenciones para actividades en materia social a favor de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, 2023.

Segundo. Objeto.

Es objeto de esta convocatoria regular la concesión de subvenciones, en el marco de los objetivos estratégicos del PES municipal, dirigidas al fomento y la promoción de actividades en materia de servicios sociales tales como:

- Prevención e inclusión en relación con igualdad de género, conciliación, dependencias, discapacidad, minorías e interculturalidad.

- Inserción social, comunitaria, resolución de conflictos, apoyo mutuo y psicosocial.

- Realización de actividades que promuevan la convivencia, sobre todo en sectores de especial atención, como la tercera edad.

- Atención a necesidades básicas: alimentación, vestido, higiene, alojamiento temporal.

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de

cve: BOP-2023-432
Verificable en https://bop.dipujaen.es

noviembre, General de Subvenciones.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras específicas de la convocatoria de subvenciones para actividades en materia social a favor de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, ejercicio 2023, Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Torredonjimeno 2023 y Ordenanza Municipal reguladora de subvenciones Municipales.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de las subvenciones a otorgar consistirá en una cantidad resultante al aplicar los criterios de valoración del artículo 10 de las Bases reguladoras específicas, a cuyo efecto se tomará el presupuesto de la actividad o Plan Financiero presentado por el solicitante, o sus modificaciones posteriores, como referencia para su determinación. Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria del Presupuesto 2023.2311.48900, dotada con un importe de 40.000,00 euros, no pudiendo concederse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en la presente convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo máximo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, sin perjuicio de su inserción en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredonjimeno y en el tablón de anuncios. La presentación de las solicitudes de subvención, debidamente suscritas por el representante legal, se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredonjimeno que se encuentra en la dirección http://tosiria.sedelectronica.es/. Las solicitudes y demás documentación a presentar deberán estar firmadas digitalmente por los solicitantes o sus representantes.

Sexto. Plazo de ejecución y de justificación de la actividad subvencionada.

El plazo de ejecución de las actividades o proyectos objeto de subvención será del 01/01/2023 al 31/12/2023, admitiéndose los gastos y justificantes que acrediten su realización, producidos con anterioridad a la notificación del acto administrativo de concesión, pero siempre que hayan tenido lugar en el período antes señalado. El plazo máximo para la presentación de la documentación justificativa de la realización de las actividades será de tres meses desde la finalización del plazo de ejecución, esto es del 01/01/2024 al 31/03/2024.

Torredonjimeno, 26 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

cve: BOP-2023-432
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

2023/433 *Extracto del acuerdo por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para actividades culturales a favor de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, ejercicio 2023.*

Anuncio

BDNS (Identif.): 671096.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/671096)

Primero. Beneficiarios.

Podrán acogerse a esta convocatoria las asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, cuya actividad esté vinculada o represente al municipio de Torredonjimeno. Estas asociaciones deben estar legalmente constituidas, dotadas de personalidad jurídica propia y tener entre sus fines estatutarios la promoción y desarrollo de proyectos, programas o actividades cuyo objeto sea el definido en la presente convocatoria. Asimismo, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 4 de las Bases reguladoras específicas de la convocatoria de subvenciones para actividades culturales a favor de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, 2023.

Segundo. Objeto.

Es objeto de esta convocatoria regular la concesión de subvenciones, en el marco de los objetivos estratégicos del PES municipal, dirigidas al fomento y la promoción de actividades culturales tales como:

- Contribución al fomento de la cultura local, así como su perpetuación.

- Implicación de otros colectivos y agentes culturales en la planificación de la actividad, así como el esfuerzo organizativo desde el punto de vista humano y material.

- Participación de la población en la actividad, promoviendo el interés por la cultura y el arte.

- Realización de actividades que promuevan la convivencia, sobre todo en sectores de especial atención, como la tercera edad.

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de

cve: BOP-2023-433
Verificable en https://bop.dipujaen.es

noviembre, General de Subvenciones.

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras específicas de la convocatoria de subvenciones para actividades culturales a favor de asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, ejercicio 2023, Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Torredonjimeno 2023 y Ordenanza Municipal reguladora de subvenciones Municipales.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía de las subvenciones a otorgar consistirá en una cantidad resultante al aplicar los criterios de valoración del artículo 10 de las Bases reguladoras específicas, a cuyo efecto se tomará el presupuesto de la actividad o Plan Financiero presentado por el solicitante, o sus modificaciones posteriores, como referencia para su determinación. Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación presupuestaria del Presupuesto 2023 3301.48900, dotada con un importe de 15.000,00 euros, no pudiendo concederse subvenciones por importe superior a la cuantía total máxima fijada en la convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo máximo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, sin perjuicio de su inserción en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredonjimeno y en el tablón de anuncios.

La presentación de las solicitudes de subvención, debidamente suscritas por el representante legal, se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torredonjimeno que se encuentra en la dirección http://tosiria.sedelectronica.es/. Las solicitudes y demás documentación a presentar deberán estar firmadas digitalmente por los solicitantes o sus representantes.

Sexto. Plazo de ejecución y de justificación de la actividad subvencionada

El plazo de ejecución de las actividades o proyectos objeto de subvención será del 01/01/2023 al 31/12/2023, admitiéndose los gastos y justificantes que acrediten su realización, producidos con anterioridad a la notificación del acto administrativo de concesión, pero siempre que hayan tenido lugar en el período antes señalado. El plazo máximo para la presentación de la documentación justificativa de la realización de las actividades será de tres meses desde la finalización del plazo de ejecución, esto es del 01/01/2024 al 31/03/2024.

Torredonjimeno, 26 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, MANUEL ANGUITA QUESADA.

cve: BOP-2023-433
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPEROGIL (JAÉN)

2023/428 *Aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir dos plazas vacantes de Policía Local, designación de los miembros del Tribunal y fecha del primer ejercicio de la oposición.*

Anuncio

José Ruiz Villar, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Torreperogil (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 27 de enero de 2023 se ha dictado la siguiente Resolución:

Resultando que por Resolución de fecha 10/10/2022 se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas vacantes de policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Torreperogil, mediante el sistema de Oposición, publicándose las mismas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 210 de fecha 31/10/2022.

Resultando que mediante anuncio publicado en el BOP n.º 250 de fecha 30/12/2022 fue publicada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la citada convocatoria.

Una vez trascurrido el plazo establecido, en uso de las competencias establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras de las Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria para cubrir dos plazas vacantes de policía del Cuerpo de la Policía Local de Torreperogil

ASPIRANTES ADMITIDOS.

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	NIF
1	Álvarez	Rodríguez	Francisco Pablo	764….6Z
2	Anguís	Sánchez	José Antonio	260….5N
3	Cano	Alonso	Miguel Angel	539….4D
4	Cano	Gámez	Iván	773….7A
5	Camacho	Donaire	Antonio Jesús	773….0D
6	Cañada	Martínez	Isabel	773….5J
7	Cazorla	Álamo	Manuel	265….6E
8	Cledera	Romero	Martín	535….3G
9	Cuesta	Contreras	Manuel Jesús	535….9H
10	Cuesta	Teba	Sergio	773….7W

cve: BOP-2023-428
Verificable en https://bop.dipujaen.es

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	NIF
11	De La Torre	Mengíbar	Francisco	751….7S
12	Díaz	Raya	Antonio Jesús	265….7T
13	Fernández	Alamos	David	751….1C
14	Gálvez	Garrido	Álvaro Francisco	755….7V
15	García	Hernández	Carlos Javier	773….7W
16	García	Herrera	Blas	265….7V
17	García	Garrote	Alberto	793….4B
18	García	Navarro	Diego	155….4Y
19	Gómez	Tamargo	Francisco Javier	751….9C
20	González	Martínez	Javier	751….2R
21	Guerrero	Molina	Gregorio	265….9K
22	Herrera	Herrera	Roberto	539….7Z
23	Jiménez	Robledo	José Antonio	265….8J
24	Jurado	Cabrera	Juan Antonio	265….1C
25	Laserna	Cueva	José Antonio	260….3L
26	León	Quesada	Elena	773….6M
27	Marín	López	Carmen Mirella	265….5S
28	Martínez	Mercado	Adrián	781….4Z
29	Martínez	Soriano	Alejandro	773….5P
30	Martos	Gallego	Santiago	264….9Z
31	Martos	Gutiérrez	Francisco Javier	260….8W
32	Medel	Carbonell	Pablo	771….4H
33	Nagera	Montoro	Victoriano	751….0E
34	Nieto	Vargas	Pedro	265….6X
35	Oliver	De La Torre	Pedro Ramón	751….5J
36	Ortega	Sierra	Antonio	770….6T
37	Pamos	Pérez	Jesús	773….0F
38	Pascual	Muñoz	Ana Belén	750….1A
39	Paulano	Sánchez	Alberto	773….1E
40	Pérez	Sáez	Jesús	210….0Y
41	Quesada	Moral	Oscar	750….9K
42	Quesada	Vacas	Bartolomé	773….3Q
43	Rios	García	Ricardo	288….7P
44	Rodríguez	Carrillo	Ricardo Manuel	751….4D
45	Rodríguez	Ramírez	Lorenzo Javier	751….7D
46	Román	Mata	Miguel Angel	262….1F
47	Romero	Romero	José Antonio	506….4C
48	Romero	Royo	Mariano	262….2C
49	Salido	Garvin	Alfonso Carlos	265….7W
50	Sánchez	Delgado	José Carlos	773….2Q
51	Sánchez	Jiménez	Irene	771….7C
52	Sánchez	LaTorre	Maria Elena	751….0T
53	Sánchez	Molina	Francisco Javier	327….8C
54	Sánchez	Moreno	Álvaro	264….8L
55	Sánchez	Ramírez	Antonio Javier	773….9N
56	Sánchez	Vázquez	Jesús Antonio	773….7B
57	Tapiador	Garrido	Alberto	773….4A
58	Uribe	Parra	Antonio	232….5L
59	Valdivieso	García	Jaime	765….4G
60	Vargas	Gálvez	Gerardo	755….0L

cve: BOP-2023-428
Verificable en https://bop.dipujaen.es

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	NIF
61	Zamora	Teruel	Manuel Antonio	751….5H

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno.

SEGUNDO.- En cumplimiento de lo establecido en la Base Quinta de las Bases reguladoras que rigen la presente convocatoria, designar como miembros del Tribunal Calificador, a las siguientes personas:

Presidente:

Titular:

Eduardo Molina Magaña
Suplente: Carmen Moral Caño

Vocales:

Titulares:

Titular: D. Miguel Moreno Muñoz
Suplente: D. Mateo Montiel Medina

Titular: Manuel Agudo Lozano
Suplente: María José Martínez García

Titular: Myrian González Peña
Suplente: Mª Antonia Alcántara Castillo

Titular: Luisa Mª Jiménez López
Suplente: María Dolores de la Cámara Castellano

Secretario:

Titular: D. Luis Foronda Gómez.
Suplente: D. Salvador Lara González.

TERCERO.- Convocar a los miembros del Tribunal para el día 6 de marzo de 2023, a las 10.00 horas, en la Secretaría del Ilmo. Ayuntamiento de Torreperogil, al objeto de constituir el Tribunal y conforme a la Base Sexta, dar comienzo al proceso selectivo.

CUARTA.- Convocar a los/las aspirantes para el día 13 de marzo de 2023, a las 10.00 horas, en la Biblioteca Municipal de Torreperogil, sita en Calle Santa María n.º 17, para la realización del primer ejercicio de la fase de Oposición, consistente en la Prueba de Conocimientos. A la referida prueba deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad.

QUINTO.- Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

cve: BOP-2023-428
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreperogil [http://torreperogil.sedelectronica.es] y tablón de anuncios.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria, en el artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, en concordancia con 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.

Torreperogil, 27 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ RUIZ VILLAR.

cve: BOP-2023-428
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN (JAÉN)

2023/169 *Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Policía Local.*

Edicto

Doña Laura Nieto Jaenes, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía ha dictado la Resolución de fecha 12 de enero de 2.023, del siguiente tenor:

VISTO el expediente instruido para la provisión de una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2021

RESULTANDO que por Resolución de 24 de marzo de 2021, esta Alcaldía resolvió convocar para su provisión en la forma legalmente establecida (oposición libre) dicha plaza, convocatoria que fue publicada en el B.O.E. nº 281, de 23 de noviembre de 2022. CONSIDERANDO lo establecido en la Base Quinta de las Bases de la Convocatoria,

Resuelvo:

1.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Policía Local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2021:

ADMITIDOS PROVISIONALMENTE:

Nº de orden	Apellidos y nombre	D.N.I.
1	Cuesta Teba , Sergio	xxx8246xx
2	Gómez Tello, Kilian	xxx6809xx
3	León Quesada, Elena	xxx5330xx
4	Marín López, Carmen Mirella	xxx1395xx
5	Martínez Soriano, Alejandro	xxx8486xx
6	Medel Carbonell, Pablo	xxx3999xx
7	Melero Ruíz, Daniel	xxx7139xx
8	Morales Becerra, Juan José	xxx8554xx

cve: BOP-2023-169
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Nº de orden	Apellidos y nombre	D.N.I.
9	Moreno Ortega, Manuel Jesús	xxx3924xx
10	Ortega Sierra, Antonio	xxx2313xx
11	Paulano Sánchez, Alberto	xxx6979xx

EXCLUIDOS PROVISIONALMENTE (*):

Nº de orden	Apellidos y nombre	D.N.I	Causa de exclusión
1	Cañada Martínez Isabel	xxx8751xx	1
2	Carrillo Cubero, Dionisio	xxx4109xx	1
3	Gálvez Garrido, Álvaro Francisco	xxx6329xx	1
4	Nieto Vargas, Pedro	xxx0226xx	2
5	Palomar Estevez, José Luis	xxx4580xx	1
6	Sánchez Delgado, José Carlos	xxx8356xx	1
7	Sánchez Vázquez, Jesús Antonio	xxx6768xx	1
8	Tapias Fernández, José María	xxx0923xx	1
9	Vargas Gálvez, Gerardo	xxx7197xx	1

*Causas de exclusión:

1. Solicitud fuera de plazo.
2. No haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Abrir un plazo de diez días hábiles a contar del siguiente al de la publicación de esta resolución en el BOP de Jaén para la presentación de las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se publica a los efectos legales correspondientes.

Valdepeñas de Jaén, 16 de enero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, LAURA NIETO JAENES.

cve: BOP-2023-169
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

2023/176 *Listado provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo para cubrir cuatro plazas de Policía Local.*

Anuncio

La Alcaldía-Presidencia, en el día de la fecha, ha dictado la siguiente resolución:

"Finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo convocado para cubrir en propiedad cuatro plazas de Policía Local, mediante oposición libre, vacantes en la plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022, y cuyas bases fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 197, de 10 de octubre de 2022, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 223, de 21 de noviembre de 2022, y Anuncio en el Boletín Oficial del Estado nº 285, de 28 de noviembre de 2022, esta Alcaldía, resuelve:

1º.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la forma siguiente:

ADMITIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Calderón Jiménez, Pablo	***336***
Camacho Donaire, Antonio Jesús	***758***
Cañada Martínez, Isabel	***875***
Collados Vílchez, Francisco	***128***
Cruz Oliver, Francisco Manuel	***125***
De la Torre Mengíbar, Francisco	***132***
Fernández Álamos, David	***112***
García Herrera, Blas	***019***
García Navarro, Diego	***115***
González Martínez, Javier	***211***
Guido Serrano, Jesús	***131***
Jiménez Cano, Álvaro	***790***
Jurado Cabrera, Juan Antonio	***005***
Martos Gallego, Santiago	***979***
Martos Gutiérrez, Francisco Javier	***459***
Moreno González, Francisco Javier	***065***
Muñoz Hidalgo, Adrián	***375***
Nágera Montoro, Victoriano	***154***
Nieto Vargas, Pedro	***022***
Oliver de la Torre, Pedro Ramón	***183***
Pegalajar Valero, Juan Sebastián	***371***
Peña Jiménez, Juan Antonio	***904***

cve: BOP-2023-176
Verificable en https://bop.dipujaen.es

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Peralta Vicente, Juan María	***308***
Salido Garvín, Alfonso Carlos	***000***
Sánchez Latorre, María Elena	***209***
Sánchez Vázquez, Jesús Antonio	***676***
Villanueva Fuentes, Antonio	***173***

EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
Cumplido Franco, Pablo	***801***	(1) y (2)
García Ruiz, David	***559***	(4)
Jiménez Robledo, José Antonio	***002***	(2) y (3)
León Quesada, Elena	***533***	(1)
Medel Carbonell, Pablo	***399***	(3)
Rodríguez Ramírez, Lorenzo Javier	***015***	(1)

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

(1) La solicitud está incompleta o no hace constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen la presente convocatoria, con anterioridad al 9 de marzo de 2022.

(2) No justifica haber satisfecho los derechos de examen que ascienden a 127,10 €. En caso de abono, debería haberse efectuado en el plazo reglamentario de presentación de instancias.

(3) No presenta fotocopia DNI.

(4) Solicitud presentada fuera de plazo reglamentario.

2º.- De conformidad con lo establecido en la base cuarta que rige la convocatoria, por la presente, se requiere a los aspirantes excluidos, para que en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, los interesados subsanen la falta o, en su caso, acompañen los documentos preceptivos, que han causado la exclusión. Transcurrido el plazo anteriormente indicado sin que se haya presentado la documentación requerida, se le tendrán por desistidos de su solicitud, de conformidad con lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villacarrillo, 16 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.

cve: BOP-2023-176
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2023/420 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 57/2022, de transferencias de créditos.*

Edicto

Don Gabriel Fajardo Patón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el Expediente de Modificación de Créditos nº 57/2022, de transferencias de créditos, aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2022, dicha aprobación se ha elevado a definitiva, por lo que se procede a su publicación conforme al siguiente detalle:

TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS					
ESTADO DE GASTOS			ESTADO DE GASTOS		
APUCACION	DESCRIPCION	IMPORTE	APUCACION	DESCRIPCION	IMPORTE
93122707	Programa recaudación	2.318,00	333 62600	Subvención Herramientas Digitales	2.318,00
		2.582,00	01131000	Intereses	2.582,00
01191305	Amortización	4.717,29	01131000	Intereses	4.717,29
23162300	Vehículos renting SS.	5.000,00	23146100	Servicios Sociales Comunitarios	5.000,00
		4.000,00	231 22613	Residencia de adultos	4.000,00
430 22670	Turismo	1.050,00	334 22611	Subvención 11 Jornadas Sanjuanistas	1.050,00
323 16000	Seguridad social centros	5.062.37	34122660	Actividades deportivas	5.062,37
TOTAL		**24.729,66**	**TOTAL**		**24.729,66**

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en el art. 177.2, en relación con el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Villanueva del Arzobispo, 24 de enero de 2023.- El Alcalde, GABRIEL FAJARDO PATÓN.

cve: BOP-2023-420
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE EL MÁRMOL (JAÉN)

2023/447 *Aprobación definitiva de Expediente de modificación de créditos núm. 2/2022 del Presupuesto en vigor, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.*

Anuncio

Aprobado definitivamente el expediente nº 2/2022 de incorporación de remanente de tesorería para gastos generales del ejercicio 2021 para el presupuesto del ejercicio 2022, por importe de 29.702,10 €, siendo los conceptos aceptados los siguientes, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

I. INGRESOS:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
87000	Incorporación de remanente de tesorería para gastos generales	29.702,10 €
TOTAL INGRESOS..... 29.702,10 €		

II. GASTOS:

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CUANTÍA
459/61902	Mejora calles	29.702,10 €
TOTAL GASTOS..... 29.702,10 €		

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

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

El Mármol, 27 de enero de 2023.- El Alcalde, JOSÉ NÁJERA CARTAS

cve: BOP-2023-447
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE GARCÍEZ (JAÉN)

2023/171 *Aprobación del presupuesto municipal general correspondiente al ejercicio 2023.*

Anuncio

Don Francisco Javier Catena Gámez, Presidente de La Entidad Local Autonoma de Garciez (Jaén).

Hace saber:

Que ha sido elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, el acuerdo de la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Garcíez de 14 de diciembre de 2022, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal General correspondiente al ejercicio 2023, ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.4 TRLRHL.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP en la forma que establece la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativo.

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE 2023 POR CAPÍTULOS.

ESTADO DE GASTOS CAPÍTULO DENOMINACIÓN	EUROS
A) GASTOS DE OPERACIONES CORRIENTES	
1 Gastos de personal	69.420,00 €
2 Gastos de bienes corrientes y servicios	100.423,00 €
3 Gastos financieros	1.750,00 €
4 Transferencias corrientes	48.277,00 €
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	219.870,00 €
B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
6 Inversiones reales	30.317,00 €
7 Transferencias de capital	0,00 €
8 Activos financieros	0,00 €
9 Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	30.317,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	250.187,00 €

cve: BOP-2023-171
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ESTADO DE INGRESOS CAPÍTULO DENOMINACIÓN	EUROS
A) INGRESOS OPERACIONES CORRIENTES	
1 Impuestos directos	0,00 €
2 Impuestos indirectos	0,00 €
3 Tasas y otros ingresos	47.890,00 €
4 Transferencias corrientes	198.397,00 €
5 Ingresos patrimoniales	3.900,00 €
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	250.187,00 €
B) INGRESOS OPERACIONES DE CAPITAL	
6 Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7Transferencias de capital	0,00 €
8 Activos financieros	0,00 €
9 Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	250.187,00 €

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD.

Funcionarios de Carrera: 1 plaza.

Escala	Subescala	Nº de plazas	Situación
Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional	Secretaría-Intervención	1	Acumulada por funcionario de carrera

Personal laboral: 2 plazas.

Fijo: Personal de oficios varios.
Fijo: Técnico Programa Guadalinfo.

Garcíez, 16 de enero de 2023.- El Presidente, FRANCISCO JAVIER CATENA GÁMEZ.

cve: BOP-2023-171
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE GARCÍEZ (JAÉN)

2023/172 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 07/2022, en la modalidad de suplemento de crédito.*

Anuncio

Don Francisco Javier Catena Gámez, Presidente de la ELA de Garcíez (Jaén).

Hace saber:

Que contra el acuerdo de la Junta Vecinal de la ELA de Garcíez adoptado en sesión de 14 de diciembre de 2022, por el que se aprobaba inicialmente el expediente 07/2022 de modificación de créditos del Presupuesto Municipal General de 2022 vigente, por el que se concede suplemento de crédito financiado mediante anulaciones y / o bajas de otras partidas, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del TRLRHL, en relación con el artículo 169 del citado texto legal, se considera definitivamente aprobado, pudiéndose interponer directamente por los interesados, contra la citada aprobación definitiva, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Concesión de suplemento de crédito aprobado, resumido por capítulos:

Capítulo	Concepto	Alta euros
3º	Gastos financieros	100,00 €
2º	Gastos corrientes en bienes y servicios	16.000,00 €

Total suplemento de crédito: 16.100,00 €

El importe total anterior queda financiado mediante anulaciones y/o bajas, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Capítulo	Denominación	Importe de la Baja
1º	Gastos de personal	5.100,00 €
2º	Gastos corrientes en bienes y servicios	11.000,00 €

Total igual a suplemento de crédito: 16.100,00 €

Garcíez, 16 de enero de 2023.- El Presidente, Francisco Javier Catena Gámez.

cve: BOP-2023-172
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE GARCÍEZ (JAÉN)

2023/173 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 08/2022, en la modalidad de crédito extraordinario.*

Anuncio

Don Francisco Javier Catena Gámez, Presidente de la ELA de Garcíez (Jaén).

Hace saber:

Que contra el acuerdo de la Junta Vecinal de la ELA de Garcíez adoptado en sesión de 14 de diciembre de 2022, por el que se aprobaba inicialmente el expediente 08/2022 de modificación de créditos del Presupuesto Municipal General de 2022 vigente, por el que se concede crédito extraordinario financiado mediante anulaciones y / o bajas de otras partidas, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del TRLRHL, en relación con el artículo 169 del citado texto legal, se considera definitivamente aprobado, pudiéndose interponer directamente por los interesados, contra la citada aprobación definitiva, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Concesión de suplemento de crédito aprobado, resumido por capítulos:

Capítulo	Concepto	Alta euros
6º	Inversiones reales	11.000,00 €

Total suplemento de crédito: 11.000,00 €

El importe total anterior queda financiado mediante anulaciones y/o bajas, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Capítulo	Denominación	Importe de la Baja
1º	Gastos de personal	8.500,00 €
2º	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.500,00 €

Total igual a suplemento de crédito: 11.000,00 €

Garcíez, 16 de enero de 2023.- El Presidente, FRANCISCO JAVIER CATENA GÁMEZ.

cve: BOP-2023-173
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES
LA CAMPANA JACINTO RUS, DE TORREPEROGIL (JAÉN).

2023/359 *Convocatoria Asamblea General de fecha 21 de febrero de 2023.*

Edicto

Por medio de la presente se le convoca a la asamblea general ordinaria, que se celebrará el próximo día 21 de febrero de 2023 (martes) a las 18:30 en primera convocatoria y a las 19:00 h en segunda, en el Salón de la Casa de la Cultura de Torreperogil sito en C/ Santa María s/n, con el siguiente

Orden del día:

1.- Lectura, aprobación y firma si procede del Acta anterior.

2.- Informe económico 2022, previsión y aprobación de cuotas para el 2023.

3.- Informe de la campaña de riego-abonado 2022 y aprobación de previsión para la campaña 2023.

4.- Ruegos y Preguntas.

Igualmente, se les informa que, de no haber quórum suficiente en primera convocatoria, serán válidos los acuerdos tomados en la segunda.

Sin otro particular reciba un cordial saludo,

Torreperogil, 25 de enero de 2023.- El Presidente, MARCOS ALFONSO LARA MEDINA.

cve: BOP-2023-359
Verificable en https://bop.dipujaen.es