BOP JAÉN

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE JAÉN

Número 27 Miércoles, 07 de febrero de 2024 Pág. 1931

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios

Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Economía y Hacienda para el año 2024. BOP-2024-536

Publicación padrón comprensivo liquidaciones complementarias provisionales de septiembre a diciembre de un residente por la tasa de estancia en la Residencia José López Barneo. BOP-2024-541

Área de Promoción y Turismo

Aprobación de los ochos aceites propuestos por el Panel de Catadores de la Cata-Concurso de Aceites de Oliva Virgen Extra "Jaén Selección 2024". BOP-2024-546

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

Aprobación del Plan de Disposición de Fondos. BOP-2024-495

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal número 28, reguladora de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos. BOP-2024-502

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

Aprobación de los padrones correspondientes al sexto bimestre de la Tasa de suministro de agua potable, alcantarillado y recogida de residuos. BOP-2024-295

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos. BOP-2024-297

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

Nombramiento funcionario de carrera con la categoría de Técnico de Administración General. BOP-2024-490

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

Convocatoria para la selección de un/a Trabajador Social, para la ejecución de Programa de Prevención socio-sanitaria en familias con menores de 0 a 4 años. BOP-2024-485

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA (JAÉN)

Rectificación de errores materiales en la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo. BOP-2024-499

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

Aprobación del padrón fiscal y las listas cobratorias para la exacción de las Tasas de abastecimiento de agua potable, basura y alcantarillado, correspondientes a la facturación del sexto bimestre de 2023. BOP-2024-491

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

Aprobación de los padrones y recibos por los conceptos de precio público por prestación de Servicios de Atención Socio-Educativa, correspondiente al mes de noviembre 2023. BOP-2024-308

Aprobación de los padrones y recibos por los conceptos de precio público por prestación de Servicios de Atención Socio-Educativa, correspondiente al mes de diciembre 2023. BOP-2024-309

cve: BOP-2024-27-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Aprobación de los padrones y recibos por los conceptos de precio público por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de octubre de 2023. BOP-2024-310

Aprobación de los padrones y recibos por los conceptos de precio público por prestación del servicio de gimnasio, correspondiente al mes de diciembre 2023. BOP-2024-311

AYUNTAMIENTO DE CANENA (JAÉN)

Listado definitivo de admitidos y excluidos en proceso selectivo de Educador/a de Guardería. BOP-2024-298

AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY (JAÉN)

Aprobación definitiva del Presupuesto para el ejercicio 2024. BOP-2024-494

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (JAÉN)

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 4/2023, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al Remanente de Tesorería. BOP-2024-294

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

Notificación colectiva del Padrón fiscal de la Tasa por suministro domiciliario de agua, alcantarillado y recogida domiciliaria de basura del sexto bimestre del 2023 y anuncio de cobranza. BOP-2024-313

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN)

Aprobación inicial del expediente de desafectación de vivienda de Maestros. BOP-2024-496

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

Aprobación del Precio Público VIII Cross del Pantano del Víboras 2024. BOP-2024-398

Aprobación y puesta al cobro del impuesto de vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2024. BOP-2024-488

Aprobación y puesta al cobro, en periodo voluntario, de la tasa de entrada de vehículos a la propiedad privada del ejercicio 2024. BOP-2024-489

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

Aprobación definitiva del Reglamento de Control Interno. BOP-2024-305

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 4/2024. BOP-2024-475

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

Aprobación del padrón contributivo relativo a las tasas de suministro de agua potable, recogida domiciliaria de basura, prestación del servicio público de alcantarillado y canon de mejora de infraestructura hidráulica depuración J. A., correspondiente al cuarto trimestre de 2023. BOP-2024-312

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

Aprobación del Padrón de la Tasa por suministro de agua, alcantarillado y depuración, correspondiente al cuarto trimestre de 2023. BOP-2024-301

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

Acuerdo del Pleno de fecha 1/02/2024 del Ayuntamiento de Vilches por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora de las tarifas que integran la tasa por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales. BOP-2024-492

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

Aprobación del padrón de contribuyentes y lista cobratoria de las Tasas por suministro de agua, basura y alcantarillado, correspondientes al cuarto trimestre de 2023, y anuncio de cobranza. BOP-2024-493

cve: BOP-2024-27-SUM
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2024/536 *Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Economía y Hacienda para el año 2024.*

Anuncio

La Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios (PD núm. 438 de fecha 4 de julio de 2023) ha dictado Resolución núm. 1649 de fecha 2 de febrero de 2024, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2024 del Área de Economía y Hacienda de la Diputación Provincial de Jaén, cuyo contenido es el siguiente:

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS (RLGS), y de conformidad con el artículo 35.5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2024, se ha procedido a la elaboración de un Plan Estratégico del Área de Economía y Hacienda.

Por cuanto antecede y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 61 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Diputación Provincial, para el año 2024,

Resuelvo:

Primero: Aprobar el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2024 del Área de Economía y Hacienda, que es del siguiente contenido:

“Plan Estratégico de Subvenciones del Área de Economía y Hacienda de la Diputación Provincial de Jaén.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su artículo 8 señala que "Los órganos de las Administraciones Públicas y cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles, y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria".

El citado artículo 8, fue desarrollado por los artículos 10 a15 del Reglamento de la Ley

cve: BOP-2024-536
Verificable en https://bop.dipujaen.es

General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, estableciendo cuáles deben ser los principios rectores, el ámbito y el contenido de los planes estratégicos, así como la competencia para su aprobación, el seguimiento que debe realizarse de los mismos y los efectos de su incumplimiento.

De acuerdo con el artículo 12.3. RLGS "Los planes estratégicos de subvenciones tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio".

En base a lo anterior, el contenido del Plan es meramente estimativo de las líneas de subvención que se contienen en los créditos iniciales del Presupuesto, no vinculando en ningún caso a los órganos competentes para la concesión de subvenciones a la apertura de nuevas líneas o a la no efectiva convocatoria de las previstas, en función de las circunstancias, condicionado en todo caso a las correspondientes consignaciones presupuestarias y a la estabilidad presupuestaria.

• *Ámbito*.

El ámbito de aplicación de este Plan comprende las subvenciones a otorgar con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Área de Economía y Hacienda en el presupuesto de la Diputación Provincial de Jaén para el año 2024, todo ello conforme a lo prevenido en el artículo 35.22 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

• *Modalidad de las subvenciones:*

Las subvenciones que se contienen en este Plan Estratégico podrán revestir según su modo de concesión las siguientes modalidades:

1) Sistema de concesión:

a. Concurrencia competitiva.
b. Concurrencia no competitiva.

2) Concesión directa: de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22.2 de la LGS y en el artículo 35.21 de las BEP.

a. Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto.

b. Con carácter excepcional aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Dentro de esta modalidad podrán concederse subvenciones con cargo a los créditos que figuran en la aplicación presupuestaria 120.4590.76200, en los siguientes supuestos:

- Para realizar actuaciones o proyectos a desarrollar que obedezcan a necesidades urgentes o inaplazables.
- Para actuaciones o proyectos ya realizados que, en su momento, fueran debidos a situaciones de emergencia.

cve: BOP-2024-536
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• *Proceso de elaboración y aprobación.*

El presente Plan Estratégico ha sido elaborado por el Servicio de Economía y Hacienda. Su aprobación corresponde a la Diputada del Área de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios y Recursos Humanos, según se establece en el artículo 35.5. de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

• *Vigencia*: la vigencia del presenta Plan Estratégico de Subvenciones se establece para el ejercicio económico 2024.

• *Seguimiento y evaluación:* El seguimiento y evaluación de los expediente derivados de las propuestas realizadas se llevará a cabo por la Dirección del Área de Economía y Hacienda quien finalizado éste elaborará un informe de evaluación final.

• *Objetivos Estratégicos:*

- La coordinación de los servicios municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal.
- Asegurar el acceso de la población de la Provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y a la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal
- Apoyo a proyectos realizados por entidades sin ánimo de lucro dentro de su ámbito de actuación que acrediten razones de interés público, económico y social u otras debidamente justificadas.
- Colaboración entre las distintas Administraciones Públicas en asuntos de interés común.

• *Líneas de actuación:*

Línea de Subvención:
Mantenimiento servicios entidades locales provincia de Jaén.
Subvenciones a Ayuntamientos para gastos corrientes.

• Objetivos.
Estratégico: Prestación de Servicios Públicos.
Específico: Contribuir al mantenimiento de los servicios prestados por los Ayuntamientos, de conformidad con los principios contenidos en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía.

• Plan de acción: Corresponde al Servicio de Economía y Hacienda la ejecución material de lo contenido en el presente Plan Estratégico de acuerdo con las indicaciones de la Dirección del Área y con el apoyo técnico y administrativo del Negociado de Gastos, siendo competente para la concesión de las subvenciones en las bases reguladoras que se elaboren en el marco del presente Plan, la Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios (Resolución número 438 de fecha 4 de julio de 2023).

• Coste de realización: 40.000 €.

cve: BOP-2024-536
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• **Fuentes de financiación**: Diputación Provincial de Jaén. Compatible con la aportación de los beneficiarios y con otras subvenciones, ayudas o recursos para la misma finalidad, salvo que por razones debidamente justificadas se concediera el 100% de la actividad.

• **Aplicación presupuestaria:** 2024.120.9120.46200.

• **Beneficiarios:** Ayuntamientos de la provincia de Jaén.

• **Ámbito temporal/Plazo necesario para su consecución**: Carácter anual.

• **Modalidad de concesión:** Concesión directa. Resolución o acuerdo de la Junta de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de las BEP.

• **Régimen de seguimiento o evaluación continua (Indicadores):**
- Nº de entidades locales beneficiarias.
- Sectores de actividad financiada.
- Ejecución presupuestaria.

Línea de Subvención:
Inversiones Municipales.
Subvenciones obras, adquisición de equipamiento y bienes de equipo.

• **Objetivos:**
Estratégico: Asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal.
Específico: Contribuir a la realización de inversiones destinadas a la prestación integral y adecuada de los servicios de competencia municipal, conforme a lo previsto en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía que por circunstancias debidamente acreditadas tengan carácter de urgentes e inaplazables o declarados de emergencia.

• **Plan de acción:** Corresponderá al Servicio de Economía y Hacienda la ejecución material de lo contenido en el presente Plan Estratégico de acuerdo con las indicaciones de la Dirección del Área y con el apoyo técnico y administrativo del Negociado de Gastos, siendo competente para la concesión de las subvenciones en las bases reguladoras que se elaboren en el marco del presente Plan, la Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios (Resolución número 438 de fecha 4 de julio de 2023).

• **Coste de realización**: 588.918 €.

• **Fuentes de financiación**: Diputación Provincial de Jaén. Compatible con la aportación de los beneficiarios y con otras subvenciones, ayudas o recursos para la misma finalidad, salvo que por razones debidamente justificadas se concediera el 100% de la inversión.

• **Aplicaciones presupuestarias:**
- 2024.120.4590.76200 : 500.000 €
- 2024.120.4590.76200I/2023: 88.918 €

• **Beneficiarios:** Ayuntamientos de la provincia de Jaén.

cve: BOP-2024-536
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Ámbito temporal/Plazo necesario para su consecución: Carácter anual.

• Modalidad de concesión: Concesión directa. Resolución o acuerdo de la Junta de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de las BEP.

• Régimen de seguimiento o evaluación continua (Indicadores):
- Nº de entidades locales beneficiarias.
- Sectores de actividad financiada.
- Ejecución presupuestaria.

Línea de Subvención:
Apoyo a instituciones sin ánimo de lucro.
Subvenciones a entidades y asociaciones.

• Objetivos.
Estratégico: Apoyo a instituciones sin ánimo de lucro en la que se acredite razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que no tienen cabida en el resto de planes y convocatorias de la Corporación
Específico: Promover la participación social y la iniciativa ciudadana en los asuntos de la vida pública local.

• Plan de acción:
Corresponderá al Servicio de Economía y Hacienda la ejecución material de lo contenido en el presente Plan Estratégico de acuerdo con las indicaciones de la Dirección del Área y con el apoyo técnico y administrativo del Negociado de Gastos, siendo competente para la concesión de las subvenciones en las bases reguladoras que se elaboren en el marco del presente Plan, la Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios (Resolución número 438 de fecha 4 de julio de 2023). La subvención va dirigida a apoyar actuaciones de carácter excepcional en las que se aprecia el interés público y social para la ciudadanía y en las que se justifica el empleo del sistema de concesión directa de la subvención y la dificultad de su convocatoria pública.

• Coste de realización: 5.400 €.

• Fuentes de financiación: Diputación Provincial de Jaén. Compatible con la aportación de los beneficiarios y con otras subvenciones, ayudas o recursos para la misma finalidad, salvo que por razones debidamente justificadas se concediera el 100% de la actividad.

• Aplicación presupuestaria: 2024.120.9120.48900.

• Beneficiarios: Instituciones sin fines de lucro.

• Ámbito temporal/Plazo necesario para su consecución: Carácter anual.

• Modalidad de concesión: Concesión directa. Resolución o acuerdo de la Junta de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de las BEP.

• Régimen de seguimiento o evaluación continua (Indicadores):
- Nº de entidades beneficiarias.

cve: BOP-2024-536
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Personas a las que se beneficia.
- Ejecución presupuestaria.

Línea de Subvención:

Cooperación para la gestión y financiación de construcciones para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Subvención al Ministerio del Interior para la ejecución de un programa de reparaciones de las casas cuartel en la provincia de Jaén.

• Objetivos.
Estratégico: Colaboración económica en la gestión y financiación con el Ministerio de Interior (Secretaria de Estado de Seguridad) para promover la conservación y reparación de las instalaciones oficiales de las Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado en la provincia de Jaén, al amparo de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local, en conexión con el artículo 55 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.
Específico: realización de obras de conservación y reparación de los acuartelamientos, actuaciones que mejorarán las infraestructuras declaradas de dominio público, necesarias para el cumplimento de las funciones que desarrolla la Guardia Civil en la provincia de Jaén.

• Plan de acción:
Corresponderá al Servicio de Economía y Hacienda la ejecución material de lo contenido en el presente Plan Estratégico de acuerdo con las indicaciones de la Dirección del Área y con el apoyo técnico y administrativo del Negociado de Gastos, siendo competente para la concesión de las subvenciones en las bases reguladoras que se elaboren en el marco del presente Plan, la Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios (Resolución número 438 de fecha 4 de julio de 2023).

• Coste de realización: 150.000 €.

• Fuentes de financiación: Diputación Provincial de Jaén.

• Aplicación presupuestaria: 2024.120.1320.42001.

• Beneficiarios: Ministerio de Interior (Secretaria de Estado de Seguridad).

• Ámbito temporal/Plazo necesario para su consecución: Anual/12 meses.

• Modalidad de concesión: Concesión directa. Convenio.

• Régimen de seguimiento o evaluación continua (Indicadores):
- Nº de acuartelamientos.
- Nº de beneficiarios.
- Ejecución presupuestaria.

Acuerdo Dirección General de la Guardia Civil reparación instalaciones oficiales Academia de Baeza.

cve: BOP-2024-536
Verificable en https://bop.dipujaen.es

• Objetivos.
Estratégico: Colaboración económica en la gestión y financiación con el Ministerio de Interior (Secretaria de Estado de Seguridad) para promover la conservación y reparación de las instalaciones oficiales de las Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado en la provincia de Jaén, al amparo de los dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local, en conexión con el artículo 55 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.
Específico: La realización de obras de reparación en las instalaciones de la Academia de Guardias de la Guardia Civil de Baeza (Jaén).

• Plan de acción:
Corresponderá al Servicio de Economía y Hacienda la ejecución material de lo contenido en el presente Plan Estratégico de acuerdo con las indicaciones de la Dirección del Área y con el apoyo técnico y administrativo del Negociado de Gastos, siendo competente para la concesión de las subvenciones en las bases reguladoras que se elaboren en el marco del presente Plan, la Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios (Resolución número 438 de fecha 4 de julio de 2023).

• Coste de realización: 50.000 €.

• Fuentes de financiación: Diputación Provincial de Jaén.

• Aplicación presupuestaria: 2024.120.1320.65015.

• Beneficiarios: Dirección General de la Guardia Civil.

• Ámbito temporal/Plazo necesario para su consecución: Anual/12 meses.

• Modalidad de concesión: Concesión directa. Acuerdo.

• Régimen de seguimiento o evaluación continua (Indicadores):
- Nº de beneficiarios.
- Ejecución presupuestaria.

Línea de Subvención:
Subvención acciones formativas COSITAL-JAÉN.

• Objetivos.
Estratégico: Desarrollo de actividades formativas de interés común en el ámbito local para mejorar la prestación de los servicios por parte del colectivo de Secretarios, Interventores y Tesoreros que integran el Colegio provincial.
Específico: Colaboración con el Colegio en el ejercicio de sus competencias y en la promoción y mejora de las mismas.

• Plan de acción:
Corresponderá al Servicio de Economía y Hacienda la ejecución material de lo contenido en el presente Plan Estratégico de acuerdo con las indicaciones de la Dirección del Área y con el apoyo técnico y administrativo del Negociado de Gastos, siendo competente para la concesión de las subvenciones en las bases reguladoras que se elaboren en el marco del presente Plan, la Diputada Delegada del Área de Economía, Hacienda y Asistencia a

cve: BOP-2024-536
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Municipios (Resolución número 438 de fecha 4 de julio de 2023).

• **Coste de realización:** 6.000 €.

• **Fuentes de financiación:** Diputación Provincial de Jaén. Compatible con la aportación de los beneficiarios y con otras subvenciones, ayudas o recursos para la misma finalidad, salvo que por razones debidamente justificadas se concediera el 100% de la actividad.

• **Aplicación presupuestaria**: 2024.120.3260.48000.

• **Beneficiarios:** Secretarios e Interventores de Ayuntamientos de la provincia de Jaén.

• **Ámbito temporal/Plazo necesario para su consecución:** Anual/12 meses.

• **Modalidad de concesión:** Concesión directa. Nominativa.

• **Régimen de seguimiento o evaluación continua (Indicadores):**
- Nº de beneficiarios.
- Ejecución presupuestaria.”

Segundo: Ordenar su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (de conformidad con el artículo 13 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones), así como en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Portal de Transparencia, según lo establecido en el art. 35.5 de las BEP.

Jaén, 2 de febrero de 2024.- La Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios (P.D. 438 de 4/07/2023), Pilar Parra Ruiz.

cve: BOP-2024-536
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

2024/541 *Publicación padrón comprensivo liquidaciones complementarias provisionales de septiembre a diciembre de un residente por la tasa de estancia en la Residencia José López Barneo.*

Anuncio

Doña Pilar Parra Ruiz, Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios.

Hace saber:

Que por Resolución número 1624 de fecha 01/02/2024 de la Diputada de Economía, Hacienda y Asistencia a Municipios, han sido aprobados los Padrones comprensivos de las liquidaciones complementarias provisionales practicadas durante el período de septiembre a diciembre de 2023, del residente Domingo Sánchez Fernandez, correspondientes a las Tasas por asistencias y estancias en la Residencia José López Barneo de la Diputación Provincial de Jaén.

Dichos padrones se encuentran a disposición del interesado para que pueda examinar el expediente, en el Servicio de Economía y Hacienda de la Diputación, Plaza de San Francisco nº 2, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, lo que se anuncia a efectos de notificación de la correspondiente liquidación tributaria, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra las liquidaciones provisionales comprendidas en los Padrones, los interesados podrán interponer, ante el Sr. Presidente, recurso de reposición preceptivo, conforme a lo establecido en el artículo 14.2 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, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de los contribuyentes u obligados al pago.

Contra la resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses, si fuera expreso, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o en el plazo de seis meses, si fuese presunto, a contar desde el día siguiente a aquel en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, todo ello al amparo del artículo 46 en conexión con el artículo 8.1 de la Ley 29/1.998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

cve: BOP-2024-541
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El plazo de ingreso en período voluntario, será de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de cobro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, lo que se indica a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Las liquidaciones se podrán abonar en la cuenta restringida que la Diputación Provincial mantiene abierta en UNICAJA BANCO nº ES3221031210571101000012.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 5 de febrero de 2024.- La Diputada de Economía y Hacienda, PILAR PARRA RUIZ.

cve: BOP-2024-541
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN
ÁREA DE PROMOCIÓN Y TURISMO

2024/546 *Aprobación de los ochos aceites propuestos por el Panel de Catadores de la Cata-Concurso de Aceites de Oliva Virgen Extra "Jaén Selección 2024".*

Anuncio

El Diputado de Promoción y Turismo (P.D. Resolución núm. 433, de 04/07/2023) ha dictado Resolución número 43, de fecha 5 de febrero de 2024, por la que se aprueban los ocho aceites propuestos por el Panel de Catadores de la Cata-Concurso de Aceites de Oliva Virgen Extra <<Jaén Selección 2024>>, cuyo texto literal es el siguiente:

"Visto que mediante la Resolución nº 258, de 7 de septiembre de 2023, del Diputado Delegado del Área de Promoción y Turismo, se aprobaron las Bases que regirán en la Cata-Concurso de Aceites de Oliva Virgen Extra "Jaén Selección 2024", publicadas en el BOP núm. 178 de fecha 12 de septiembre de 2023.

Visto que en el apartado dedicado al Proceso de la Cata-Concurso, se indica que para la valoración sensorial de los aceites se formará un Panel de Catadores, integrado por diez catadores de reconocido prestigio, siendo uno de ellos el Jefe del Panel que fijará los criterios comunes y específicos de acuerdo con las bases del concurso.

Vista el Acta de la Notario Dña. María Elena López Vieria en la que se recogen los aceites ganadores del concurso, tanto en la categoría convencional como ecológica, de acuerdo con el resultado de la citada Cata-Concurso.

Visto que en las Bases se establece que una vez elevada al Acta del Notario, por resolución del Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Jaén se procederá a la elección de los ocho aceites Jaén Selección 2024 y que dicha resolución será publicada en el BOP, de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud de las facultades que me confieren los artículos 34.1 b) y o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 61.1 y 61.25 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

Resuelvo:

Primero: Aprobar la propuesta realizada por el Panel de Catadores de la Cata-Concurso de Aceites de Oliva Virgen Extra "Jaén Selección 2024", recogida en el Acta de la Notario Dña. María Elena López Vieria. En este sentido los ganadores son los siguientes:

cve: BOP-2024-546
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Categoría de aceites de oliva virgen extra de producción convencional o integrada:

- "ORO BAILÉN", de la empresa Aceites Oro Bailén Galgón 99 SL, de Villanueva de la Reina.
- "OLIBAEZA", de la empresa SCA del Campo El Alcázar, de Baeza.
- "PUERTA DE LAS VILLAS", de la empresa SCA San Vicente, de Mogón (Villacarrillo).
- "ESENCIAL OLIVE", de la empresa Oleícola San Francisco SL, de Begíjar.
- "PUERTA DEL PARQUE", de la empresa Aceites Cazorla SCA, de Cazorla.
- "TIERRAS DE CANENA", de la empresa SCA San Marcos, de Canena.
- "JABALCUZ PREMIUM", de la empresa SCA Sierra de la Pandera, de Los Villares.

Categoría de aceites de oliva virgen extra de producción ecológica:

- "MELGAREJO", de la empresa Aceites Campoliva SL, de Pegalajar.

Segundo: Publicar la presente Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 6 de febrero de 2024.- El Presidente, P. D. (Res. núm. 433, de 04-07-23) El Diputado Delegado de Promoción y Turismo, Francisco Javier Lozano Blanco.

cve: BOP-2024-546
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2024/495 *Aprobación del Plan de Disposición de Fondos.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que mediante Resolución de Alcaldía nº 2024/0242, de 31 de enero, se ha aprobado el Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Alcalá la Real, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"Plan de Disposición de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

I. Principios Generales.

1.- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales (TRLRHL), en su artículo 187, contempla la existencia preceptiva de un Plan de Disposición de Fondos, al disponer que la expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse al plan de disposición de fondos de la tesorería que se establezca por el Presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El artículo 135 de la Constitución Española de 1978 establece que los créditos para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus presupuestos y su pago gozará de prioridad absoluta. Estos créditos no podrán ser objeto de enmienda o modificación, mientras se ajusten a las condiciones de la ley de emisión.

El artículo 65.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, añade que 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.

Por su parte, en los artículos 106 y 107 de la Ley General Presupuestaria 47/2003, de 26 de noviembre (LGP), de aplicación supletoria a las Entidades Locales en función de la remisión contenida en el artículo 194.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se contempla la existencia con carácter obligatorio, de un presupuesto monetario, cuyo antecedente es el plan de disposición de fondos anual al que habrá de acomodarse la expedición de las órdenes de pago, y que tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos y una correcta estimación de la necesidad de

cve: BOP-2024-495
Verificable en https://bop.dipujaen.es

endeudamiento.

En concreto, el artículo 107 de la LGP se refiere a los criterios de ordenación de pagos, disponiendo que la cuantía de los pagos ordenados en cada momento se ajustará al presupuesto monetario y que en la expedición de las órdenes de pago se aplicarán criterios objetivos, tales como la fecha de recepción, el importe de la operación, aplicación presupuestaria y forma de pago, entre otros.

De manera que, de lo mencionado hasta el momento, se deduce que el Plan de Disposición de Fondos es un instrumento necesario para la gestión de la Tesorería y que constituye una herramienta eficaz para regular la liquidez del sistema financiero local.

2.- El Plan de disposición de fondos de la Tesorería de este Ayuntamiento tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos, acomodándolos a las disponibilidades de efectivo previstas en la Tesorería Municipal, que permita una correcta estimación de las posibles necesidades de endeudamiento y la optimización de los recursos disponibles.

El Plan permitirá a la Entidad Local planificar su Tesorería para cumplir con los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera recogidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de manera que a lo largo de todo el ejercicio se disponga de capacidad para financiar los compromisos de gasto tanto adquiridos como sobrevenidos, cumplimiento con el plazo máximo de pago a proveedores previsto en la normativa sobre morosidad y con el equilibrio presupuestario.

3.- El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local en su artículo 21 “De la intervención formal del pago, objeto y contenido” establece que la acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará por la Intervención Municipal mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, se realizará bajo el principio de unidad de caja previsto en el artículo 196 del TRLRHL mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias, utilizando todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

4.- El Plan de Disposición de Fondos será de aplicación desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y mantendrá su vigencia en los ejercicios siguientes en tanto no se proceda a la aprobación de un nuevo Plan o su actualización.

II. Ordenación de Pagos.

Los criterios a aplicar en la expedición de los órdenes de pago serán los siguientes:

1.- Se establece la prioridad de pago de la deuda por cuotas de capital y de intereses y de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

cve: BOP-2024-495
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2.- El Plan de Disposición de Fondos tiene su base en el plan y el presupuesto de tesorería, el cual, será elaborado anualmente y actualizado de forma periódica. Dicho presupuesto se confeccionará en base a programaciones trimestrales de las que se dará cuenta al Ordenador de Pagos y a la Intervención, para su seguimiento y control. Las sucesivas programaciones que se vayan incorporando contendrán los ajustes que resulte preciso practicar en cada momento en función de las necesidades.

3.- Se incorporan como factores que facilitan una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad, los criterios objetivos del artículo 107.2 de la LGP en la expedición de órdenes de pago, es decir, la fecha de recepción, importe de la operación, aplicación presupuestaria o forma de pago, entre otros.

4.- Cualquiera que sea el orden de prelación que, según este Plan, correspondiera al pago, se ordenarán los pagos para que se realicen en fecha anterior a la finalización del plazo previsto en la normativa de morosidad, siendo necesario a estos efectos ajustar el volumen de realización del gasto al Plan de Tesorería Municipal que se encuentre vigente.

5.- Siempre que sea posible y no medien razones de urgencia, la ejecución material de los pagos se articulará mediante transferencia bancaria a través de ficheros informáticos, utilizando el metálico con carácter excepcional. El carácter excepcional que permita el pago por caja será apreciado por el titular de la Tesorería.

6.- Corresponderá al Tesorero de la Corporación determinar la cuenta corriente con cargo a la cual se efectuarán las órdenes de pago, teniendo en cuenta los criterios de máxima rentabilidad de la tesorería y eficacia en la gestión, con excepción de aquellas obligaciones que deban satisfacerse por cuentas diferenciadas por así venir establecido en normativas específicas que resulten de aplicación.

7.- Los pagos efectuados deberán contar con la aprobación previa del órgano competente y deberán de ir precedidos por los documentos contables debidamente fiscalizados por la Intervención.

8.- Las disposiciones contenidas en el presente Plan no resultarán de aplicación a los pagos que deban realizarse sin salida material de fondos (pagos en formalización).

III. Disponibilidades Dinerarias y Orden de Prelación de Pagos.

Cuando de la programación de las disponibilidades dinerarias de este Ayuntamiento, se desprenda la imposibilidad de atender el puntual pago de las obligaciones de amortización de deuda y de sus correspondientes intereses, pago de las obligaciones de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

Cuando en la programación de expedición de órdenes de pago las disponibilidades de fondos estimadas razonablemente no permitan atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria, se estará al siguiente orden de prelación de las órdenes de pago:

cve: BOP-2024-495
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1.- Pagos correspondientes a deuda pública del Ayuntamiento de Alcalá la Real (art. 135 CE): entendiendo por tales los generados en concepto de cuotas de amortización e intereses de las operaciones de crédito a corto y largo plazo, así como los gastos que deban satisfacerse en concepto de formalización, estudio, cancelación y en general comisiones de cualquier especie y naturaleza derivadas de este tipo de operaciones, así como los pagos que por cualquier naturaleza deban afrontarse en el caso.

2.- Los pagos correspondientes a gastos de personal:

- En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo I.

Gastos de Personal, de la clasificación económica del presupuesto de gastos. A estos efectos, se entenderán incluidas las retribuciones líquidas del personal funcionario, laboral, eventual y de los miembros electos de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva a sus labores representativas, gastos sociales y otros conceptos retributivos incluidos en nómina.

- También se incluyen en este nivel los siguientes conceptos del Capítulo II, artículo 23, indemnizaciones por razón del servicio y dietas de personal.

- Pagos extrapresupuestarios a realizar en concepto de cuotas retenidas a los empleados por razón de cotizaciones a la Seguridad Social en cualquiera de sus regímenes, así como los derivados de liquidaciones trimestrales en concepto de impuestos retenidos a los perceptores de rentas abonadas por la Corporación y en especial las correspondientes al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, salvo que, en ambos casos, se hubiesen obtenido aplazamiento de la obligación de ingreso en modo reglamentario. Igualmente se consideran los pagos extrapresupuestarios de descuentos en nómina tales como anticipos, IRPF, Cuotas sindicales, MUFACE, Judiciales, etc.

- Pagos de naturaleza presupuestaria en concepto de cotizaciones empresariales de cualquier régimen de la Seguridad Social, salvo aplazamiento de la obligación de pago obtenido en modo reglamentario.

- Pagos de anticipos reintegrables al personal de la entidad (Capítulo VIII).

3.- Obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores.

4.- Obligaciones reconocidas computables en el cálculo del periodo medio de pago por su orden de vencimiento y gastos de emergencia social. Se entienden incluidas en este grupo todas las obligaciones reconocidas, con independencia de su aplicación presupuestaria o no presupuestaria, soportadas en facturas que consten en el correspondiente registro así como las certificaciones mensuales de obras. Pese a no computar para el cálculo del periodo medio de pago, se considerarán al mismo nivel de prioridad los gastos que se devenguen en concepto de ayudas y otros gastos de emergencia social.

5.- Obligaciones reconocidas no computables en el periodo medio de pago, por su orden de antigüedad. Se entienden incluidas en este grupo el resto de obligaciones, tanto presupuestarias como no presupuestarias, en función de su antigüedad.

cve: BOP-2024-495
Verificable en https://bop.dipujaen.es

IV. Normas Específicas de Aplicación.

1.- Principio de Unidad de Caja. En los supuestos en los que por imperativo legal, convencional o por aplicación de acuerdos del órgano competente de esta Corporación, el producto de determinados ingresos deba considerarse como tesorería separada de la general del Ayuntamiento por estar afectos a determinados gastos, sin que sea susceptible de entender que dichos ingresos se acogen el principio de unidad de caja, los mismos solamente podrán utilizarse para el pago de las obligaciones a que se encuentren afectos.
En estos casos las obligaciones correspondientes se abonarán en cuanto exista la disposición del ingreso que las financia.
Aquellas obligaciones que se encuentren cofinanciadas con ingresos excluidos del principio de unidad de caja se abonarán por el importe total del documento contable, gozando en estos casos la parte no afectada de la misma prioridad para el pago.

2.- Alteración del orden priorizado en los pagos. No se considerará que alteran el orden de prioridad aquellas remesas que incluyan pagos cuyo reconocimiento de obligación o devengo tenga fecha posterior a otros, siempre y cuando, de las previsiones contenidas en el plan de Tesorería, se desprenda que estos últimos serán abonados en el mismo mes conforme a las disposiciones y calendarios de este Plan de Disposición.
Sin perjuicio de lo anterior podrá alterarse el orden de prioridad establecido en los siguientes casos:

• Cuando sea necesario realizar pagos que se deriven del cumplimiento de sentencias judiciales o resoluciones administrativas firmes.

• Cuando el pago de obligaciones reconocidas requiera ser realizado en un momento determinado a los efectos de justificar subvenciones concedidas por otras administraciones o entidades públicas o privadas.

• Cuando resulte preciso hacer efectivos gastos de publicaciones en diarios oficiales y otros medios de publicidad, inspecciones técnicas y similares que resulten precisos para poder continuar con los procedimientos o cuando resulte preciso el pago con carácter previo a la prestación del servicio y éste no pueda ser demorado en el tiempo al momento en que corresponda su pago por aplicación del orden establecido.

• Gastos que deban ser atendidos bajo la modalidad de Anticipos de Caja Fija, en caso de constituirse, debido a su pequeña cuantía.

• Devoluciones de fianzas y otros depósitos constituidos en metálico.

3.- Normas para reducción del periodo medio de pago. Cuando el periodo medio de pago, de acuerdo con los datos publicados, supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad, se procederá conforme a lo establecido al respecto en el Plan de Tesorería.

4.- Prioridad de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores. En todo caso, en la aplicación del plan de disposición de fondos, las obligaciones reconocidas en ejercicios cerrados gozarán de prioridad sobre las del corriente.

A estos efectos se equiparan a las obligaciones de ejercicios cerrados aquellas que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y lo han sido en el ejercicio en curso por

cve: BOP-2024-495
Verificable en https://bop.dipujaen.es

reconocimiento extrajudicial de créditos mediante el preceptivo acuerdo de la corporación, previa la tramitación del oportuno expediente.

V. Procedimiento para la Tramitación y Ejecución de Pagos.

1.- Procedimiento general. Por la Tesorería se confeccionarán las propuestas de ordenación por cada remesa de pagos que vaya a realizarse. Dichas propuestas, firmadas por el Ordenador de Pagos, serán comprensivas de las obligaciones que conforme a los calendarios de pago y disposiciones de este plan deban realizarse así como de aquellas otras que, en su caso, deban incluirse en virtud de orden superior.

Para ser incluidas en cada propuesta, las obligaciones reconocidas deberán estar previamente fiscalizadas y firmadas electrónicamente por la Intervención.

Las propuestas incluirán, como mínimo, la siguiente información:

• Importe total de los pagos a efectuar.

• Fecha de aprobación de los documentos contables de reconocimiento de las deudas a pagar.

• Identificación de los beneficiarios.

• Identificación del importe líquido y concepto de las deudas a satisfacer.

• Aplicación o aplicaciones, presupuestarias y no presupuestarias, a las que vayan a imputarse los correspondientes pagos.

La propuesta de pagos así configurada e informada por la Tesorería se remitirá a la Intervención municipal a fin de que por parte del titular de dicho órgano se ejerzan las funciones de fiscalización establecidas en la ley.

Ordenados los pagos, la Tesorería procederá a elaborar las relaciones de transferencias y cuantos otros documentos resulten precisos para llevar a efecto la materialización de los pagos ordenados, los cuales, una vez firmados por el Ordenador de Pagos, la Intervención y la Tesorería dará lugar a la remisión de las órdenes de pago a las entidades bancarias en las que estén abiertas la cuentas contra las que se libren las mismas.

2.- Del procedimiento de aprobación de los cargos y domiciliaciones bancarias. Quedan excluidos del procedimiento descrito los pagos que se realicen mediante domiciliación bancaria tales como cuotas de renting, amortización de capital de préstamos y sus intereses y otros gastos de naturaleza análoga.

Estos pagos se considerarán ordenados a su vencimiento sin necesidad de resolución expresa siempre y cuando los contratos de los que deriven dichos pagos hayan sido firmados expresamente con cláusula de domiciliación bancaria.”

Contra la citada resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter previo y potestativo, el recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación del presente o,

cve: BOP-2024-495
Verificable en https://bop.dipujaen.es

alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses, desde la misma fecha indicada.

Todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Caso de interponerse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

Alcalá la Real, 31 de enero de 2024.- El Alcalde, ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER.

cve: BOP-2024-495
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

2024/502 *Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal número 28, reguladora de la Tasa por prestación de servicios urbanísticos.*

Anuncio

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

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Alcalá la Real, en sesión celebrada el día 30 de enero de 2024, acordó la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Nº 28 reguladora de la tasa por prestación de servicios urbanísticos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales y asimismo estará a disposición en la dirección electrónica de este Ayuntamiento.

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

Alcalá la Real, 2 de febrero de 2024.- El Alcalde-Presidente, Antonio Marino Aguilera Peñalver.

cve: BOP-2024-502
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2024/295 *Aprobación de los padrones correspondientes al sexto bimestre de la Tasa de suministro de agua potable, alcantarillado y recogida de residuos.*

Edicto

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

Hace saber:

Que por la Alcaldesa de este Ayuntamiento ha sido aprobado, mediante Decreto n.º 2024/63, de fecha 19 de enero de 2024, los siguientes padrones correspondientes al ejercicio 2023:

• Tasa por suministro de Agua, Saneamiento, y Recogida Domiciliaria de Basura del municipio de Alcaudete, correspondiente al 6º bimestre del año 2023.

Dichos padrones se encuentran expuestos al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación Tributaria del Ayuntamiento de Alcaudete, sito en c/ Plaza 28 de Febrero nº 1, de lunes a viernes y en horario de oficina de 9 a 14 horas, por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra estos padrones, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin prejuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el art. 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en período voluntaria será desde el día 26 de enero de 2024 al día 26 de marzo de 2024. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Los recibos se podrán abonar en la entidad Unicaja, Banco Popular, Mare Nostrum, Caja Rural, Cajasur, mediante dinero de curso legal o cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda.

cve: BOP-2024-295
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcaudete, 22 de enero de 2024.- La Alcaldesa, YOLANDA CABALLERO ACEITUNO.

cve: BOP-2024-295
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2024/297 *Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos.*

Anuncio

Este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de enero de 2024 ha aprobado por mayoría absoluta del número legal de sus miembros el expediente de modificación y aprobación inicial de las ordenanzas fiscales para el ejercicio 2024, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Aprobación inicial de modificación de ordenanzas fiscales para el año 2024.

Se somete a consideración de este Ayuntamiento en Pleno, el expediente tramitado conforme al Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Ley 51/2002, de 27 de diciembre, referente a la modificación de ordenanzas fiscales. Tienen conocimiento los señores asistentes del dictamen de la Comisión Informativa Permanente de Hacienda en su sesión extraordinaria celebrada el día 23 de octubre de 2023, que obra en el expediente.

Visto cuanto antecede, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta del número legal de sus miembros, acuerda la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales:

Primero.- Aprobar provisionalmente las siguientes modificaciones de la Ordenanza Fiscales Reguladoras:

• Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, art. 7 Epígrafe n.º 16 Emisión de tarjetas de armas de 4ª categoría. 5,00

Segundo.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptivas, por plazo de 30 días, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con el RDL 2/2004 (Texto Refundido de Haciendas Locales), en caso de no presentarse reclamaciones se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.

Tercero.- Facultar a la Sra. Alcaldesa, tan ampliamente como en Derecho fuera necesario, para adoptar cuantas decisiones requieran el mejor desarrollo del presente acuerdo.

Alcaudete, 22 de enero de 2024.- La Alcaldesa, YOLANDA CABALLERO ACEITUNO.

cve: BOP-2024-297
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARJONA (JAÉN)

2024/490 *Nombramiento funcionario de carrera con la categoría de Técnico de Administración General.*

Edicto

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

Hace saber:

Por resolución del Alcalde-Presidente de fecha 2 de febrero de 2024, se nombra a don Andrés Javier Fernández Salazar con DNI ***2285** como Funcionario de Carrera para el puesto A.1.2 de la Relación de Puestos de Trabajo; Técnico de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, de este Excmo. Ayuntamiento de Arjona, tras la superación del proceso para la provisión de puesto de trabajo de Técnico de Administración General, Subescala Técnica, mediante el sistema de concurso de méritos, incluido en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Arjona del año 2022.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo establecido en el art. 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Arjona, 2 de febrero de 2024.- El Alcalde, JUAN LATORRE RUIZ.

cve: BOP-2024-490
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2024/485 *Convocatoria para la selección de un/a Trabajador Social, para la ejecución de Programa de Prevención socio-sanitaria en familias con menores de 0 a 4 años.*

Edicto

La Concejala de Personal, Urbanismo, Formación, Empleo y Comunicación del Excmo. Ayto. de Bailén (Jaén), doña María Torres Tejada.

Hace saber:

Que con fecha 1 de febrero de 2024 ha dictado la siguiente Resolución:

"Decreto.-

Asunto: Convocatoria para la selección de un/a Trabajador Social, para la ejecución de Programa de Prevención socio-sanitaria en familias con menores de 0 a 4 años.

Existiendo necesidad de la selección para cubrir con carácter urgente una plaza de Trabajador Social para la ejecución de Programa de Prevención socio-sanitaria en familias con menores de 0 a 4 años, esta Alcaldía *resuelve*:

Primero.- Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria.

Segundo.- Publicar la convocatoria en el Tablón de anuncios oficial del Ayuntamiento de Bailén así como en la página web del Ayuntamiento de Bailén.

Bases reguladoras para la selección de un/a Trabajador Social, para la ejecución de Programa de Prevención socio-sanitaria en familias con menores de 0 a 4 años.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un/a Trabajador Social, para la ejecución del Programa de Prevención socio-sanitaria en familias con menores de 0 a 4 años, perteneciente al Programa de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia promovido por la Diputación Provincial de Jaén. La contratación tendrá una duración de cuatro meses y un régimen de jornada al 50%.

Mediante Resolución de la Diputada Delegada de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Excma. Diputación Provincial de fecha 31 de agosto de 2023, fue resuelta definitivamente la Convocatoria de Subvenciones del área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2023 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000

cve: BOP-2024-485
Verificable en https://bop.dipujaen.es

habitantes en materia de Igualdad y Bienestar, líneas A, B, C, D, E y F (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia Jaén núm. 174 de fecha 6 de septiembre de 2023), siendo el Ayuntamiento de Bailén beneficiario de la línea de actuación C “Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia”.

Siendo el plazo de ejecución de dicho Programa hasta el día 30 de junio de 2024, y careciendo este Ayuntamiento de personal para llevar a cabo el mismo, se hace necesario e urgente, llevar a cabo la selección de un trabajador/a social para la ejecución de dicho programa temporal.

El sistema de selección propuesto de concurso se fundamenta en el artículo 27 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y en especial por lo dispuesto en la Orden dictada en desarrollo de dicho artículo, esto es, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las Normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

En su virtud el procedimiento posibilitará la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente el puesto de trabajo. El sistema de selección será el de concurso de méritos.

Segunda.- Publicidad.

La presente convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de anuncios oficial del Ayuntamiento de Bailén así como en la página web del Ayuntamiento de Bailén, garantizando con ello el conocimiento de la oferta de empleo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los ciudadanos/as.

Tercera.- Condiciones y requisitos que han de reunir los participantes.

En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo, que habrá de aportarse a la solicitud.

b) Haber cumplido los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén.

cve: BOP-2024-485
Verificable en https://bop.dipujaen.es

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Grado en Trabajo Social o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

g) No estar inscrito en el Registro de Delincuentes Sexuales del Ministerio del Interior.

Cuarta.- Solicitud y documentación a presentar.

4.1.- Solicitudes.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayto. de Bailén (Jaén), se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16,4 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén. El resto de anuncios referente a esta convocatoria se harán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bailén, y a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

4.2.- Documentación a presentar:

Las personas aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:

• Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.

• Fotocopia de la titulación exigida.

• Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo).

• Fotocopia de la documentación exigida en los requisitos.

No será necesario compulsar las fotocopias siempre que se acompañe a la solicitud declaración jurada de que las mismas son fiel reflejo de los documentos originales (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo), no obstante, tanto la Comisión de selección en cualquier momento del proceso, como el Ayuntamiento, a la terminación del mismo, podrá requerir de los candidatos los originales de los documentos presentados.

• Certificado de delitos de naturaleza sexual negativo.

• Copia de las certificaciones y méritos alegados, que se acreditarán de la siguiente forma:

- Experiencia Profesional: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en

cve: BOP-2024-485
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación, Informe de Vida Laboral, contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas, alta en el epígrafe correspondiente del IAE, etc. que los acrediten.

- Actividades formativas y/o de perfeccionamiento: Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano correspondiente únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Quinta.- Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración tendrá las siguientes competencias:

Resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, resolver cualquier duda que se produzca como consecuencia de la aplicación del procedimiento de selección, interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se puedan producir y elaborar la lista definitiva por orden de puntuación.

Los miembros de la Comisión de Valoración, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de valoración cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada ley.

Sexta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos, indicándose para estos últimos la causa de la exclusión, que se hará pública en la el Tablón de anuncios y web municipal, concediéndose un plazo de 2 días hábiles a partir de la publicación de la misma, para presentar alegaciones. Si no existieran candidatos excluidos o si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna, pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, aprobándose la lista definitiva que se hará pública en los lugares antes indicados.

Séptima. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una fase única de concurso.

7.1 Fase de concurso: Valoración de méritos.

En todo caso se deberá tener en cuenta que la valoración de méritos de cada uno de los aspirantes se hará en función de la documentación aportada por cada uno.

cve: BOP-2024-485
Verificable en https://bop.dipujaen.es

7.1.1 Méritos profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada como trabajador/a social.

a) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,25 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,10 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

c) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días por cuenta propia, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,05 puntos.

7.1.2.- Formación: Se valorará la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

• Por la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias propias del puesto al que se opta o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública o privada, Colegios oficiales o por alguna de las Organizaciones Sindicales. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública. La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan. Para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se aplicará la siguiente tabla:

- Hasta 10 horas o 2 días: 0,1 puntos.
- De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,3 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,5 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,7 puntos.
- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 1 punto.
- De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,25 puntos.
- De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1,50 puntos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante la Comisión de selección.

7.3.- Puntuación total.

En el caso de que se produjeran empates en la puntuación total, los criterios a utilizar para el desempate son:

1. Haber obtenido una mayor puntuación en el apartado 7.1.1, Méritos profesionales.

cve: BOP-2024-485
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. A partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», tal y como se establece en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W» el orden de desempate se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» y así sucesivamente.

(Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R; si los primeros apellidos comienzan con de, del, de la(s) o cualquier otra partícula, independientemente de la forma en que sean transcritos por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán, para su alfabetización, al final del nombre).

A continuación, la comisión de valoración elevará los resultados a la Alcaldía, para la contratación laboral o nombramiento como funcionario/a interino/a de acuerdo al orden de prelación resultante del proceso selectivo.

Octava.- Protección de datos de carácter personal.

10.1. Conforme lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de la solicitud y acreditando su identidad.

10.2. El acceso a una plaza conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

10.3. El Ayuntamiento de Bailén se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la ley establece para el acceso como empleado a una administración pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

10.4. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Novena.- El Ayuntamiento de Bailén se reserva el derecho a constituir una bolsa de empleo en el futuro con los aspirantes admitidos y según el orden de prelación resultante del presente proceso selectivo.

Décima.- Norma final.

cve: BOP-2024-485
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopte la Comisión de Selección, sin perjuicio de los recursos que procedan".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 1 de febrero de 2024.- El Concejal de Personal, Urbanismo, Formación, Empleo y Comunicación, MARÍA TORRES TEJADA.

cve: BOP-2024-485
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA (JAÉN)

2024/499 *Rectificación de errores materiales en la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo.*

Anuncio

Don José Alberto Rodríguez Cano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Beas de Segura (Jaén).

Hacer saber:

Que, advertido error material al haberse transcrito el anuncio de aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Ayuntamiento en Pleno el día 10 de diciembre de 2023 y que fue objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia el día 26 de diciembre de 2023 número 247, *he resuelto:*

Primero. Aprobar las siguientes rectificaciones de errores materiales, no como consecuencia de alegaciones presentadas sino en virtud de fallo de transcripción, todo de conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administración Común así como de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Se publica íntegramente la tabla con los datos correctos:

cve: BOP-2024-499
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Código	Denominación	Plazas	Departamento	Relación Jurídica	Escala	Grupo	Nivel	C.E	Jornada	Titulación de Acceso	Situación
1101	Secretario/a	1	Secretaría	Funcionarial	Habilitado/a Nacional	A1	26	11.683,27 €	100%	Título de Doctor, Licenciado	Vacante, Cubierta por Acumulación
1102	Técnico/a Administración General	1	Secretaría	Funcionarial	Admin. General	A1	22	7.842,36 €	100%	Título de Doctor, Licenciado	Vacante
1103	Administrativo/a	4	Secretaría	Funcionarial	Admin. General	C1	18	4.795,05 €	100%	Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado	Vacantes
1104	Administrativo/a RRHH	1	Secretaría	Funcionarial	Admin. General	C1	21	7.139,42 €	100€	Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado	Vacante
1105	Auxiliar Administrativo/a	1	Secretaría	Funcionarial	Admin. General	C2	16	3.733,99 €	100€	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado	Vacante
1106	Auxiliar Administrativo/a	4	Secretaría	Funcionarial	Admin. General	C2	16	3.733,99 €	100%	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado	Cuatro Plazas, una Cubierta y Tres Vacantes
1107	Técnico/a Informático	1	Secretaría	Laboral	Admin. General	C1	18	4.863,33 €	100%	Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado	Vacante
1108	Dinamizador/a Guadalinfo	1	Secretaría	Laboral	Admin. Especial	C1	18	5.042,58 €	100%	Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado	Vacante
1109	Subalterno/a	1	Secretaría	Funcionarial	Admin. Especial	AP	14	3.162,52 €	100%	Certificado de Escolaridad	Vacante
2101	Interventor/a	1	Intervención	Funcionarial	Habilitado/a Nacional	A1	26	11.683,27 €	100%	Título de Doctor, Licenciado	Vacante
2102	Administrativo/a	2	Intervención	Funcionarial	Admin. General	C1	18	4.795,05 €	100%	Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado	Dos Plazas Vacantes
2103	Administrativo/a Especialista	1	Intervención	Funcionarial	Admin. General	C1	21	7.139,42 €	100%	Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado	Vacante
2104	Auxiliar Administrativo/a	1	Intervención	Funcionarial	Admin. General	C2	16	3.733,99 €	100%	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado	Cubierta

cve: BOP-2024-499
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Código	Denominación	Plazas	Departamento	Relación Jurídica	Escala	Grupo	Nivel	C.E	Jornada	Titulación de Acceso	Situación
2105	Auxiliar Administrativo/a	2	Intervención	Funcionarial	Admin. General	C2	16	3.733,99 €	100%	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado	Dos Plazas Vacantes
2201	Tesorero/a	1	Tesorería	Funcionarial	Habilitado/a Nacional	A1	24	9.225,46 €	100%	Título de Doctor, Licenciado	Vacante
3101	Jefe Policía Local	1	Seguridad Ciudadana	Funcionarial	Admin. Especial	C1	22	9.421,87 €	100%	Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado	Vacante
3102	Agente Policía Local	5	Seguridad Ciudadana	Funcionarial	Admin. Especial	C1	20	8.030,11 €	100%	Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado	Cinco Plazas Cubiertas
4101	Arquitecto Técnico/a	1	Oficina Técnica	Funcionarial	Admin. Especial	A2	23	7.743,28 €	100%	Título de Diplomado Universitario	Vacante
4102	Administrativo/a	1	Oficina Técnica	Funcionarial	Admin. General	C1	18	4.795,05 €	100%	Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado	Vacante
4103	Auxiliar Administrativo/a	1	Oficina Técnica	Funcionarial	Admin. General	C2	16	3.733,99 €	100%	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado	Vacante
4201_1	Responsable de Obras	1	Obras, Mantenimiento y Servicios (Obras)	Laboral	Admin. Especial	C2	18	7.539,50 €	100%	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado	Vacante
4201_2	Responsable de Obras	1	Obras, Mantenimiento y Servicios (Obras)	Laboral	Admin. Especial	AP	14	7.539,50 €	100%	Certificado de Escolaridad	Vacante
4202_1	Oficial Obras	2	Obras, Mantenimiento y Servicios (Obras)	Laboral	Admin. Especial	C2	16	4.986,77 €	100%	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado	Vacante
4202_2	Oficial Obras	2	Obras, Mantenimiento y Servicios (Obras)	Laboral	Admin. Especial	AP	14	4.986,77 €	100%	Certificado de Escolaridad	Vacante
4203	Operario/a Servicios Múltiples	2	Obras, Mantenimiento y Servicios (Servicios Y Mantenimiento)	Laboral	Admin. Especial	AP	14	3.857,44 €	100%	Certificado de Escolaridad	Cubiertas
4204_1	Electricista	1	Obras, Mantenimiento y Servicios (Servicios y Mantenimiento)	Laboral	Admin. Especial	C2	16	5.641,78 €	100%	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado	Vacante

cve: BOP-2024-499
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Código	Denominación	Plazas	Departamento	Relación Jurídica	Escala	Grupo	Nivel	C.E	Jornada	Titulación de Acceso	Situación
4204_2	Electricista	1	Obras, Mantenimiento y Servicios (Servicios y Mantenimiento)	Laboral	Admin. Especial	AP	14	5.641,78 €	100%	Certificado de Escolaridad	Vacante
4206_1	Jardinero/a	2	Obras, Mantenimiento y Servicios (Servicios y Mantenimiento)	Laboral	Admin. Especial	C2	16	4.003,52 €	100%	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado	Vacante
4206_2	Jardinero/a	2	Obras, Mantenimiento y Servicios (Servicios y Mantenimiento)	Laboral	Admin. Especial	AP	14	4.003,52 €	100%	Certificado De Escolaridad	Una Plaza Cubierta y una Vacante
4207_1	Conductor/a Maquinaria	1	Obras, Mantenimiento y Servicios (Servicios y Mantenimiento)	Laboral	Admin. Especial	C2	16	4.003,52 €	100%	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado	Vacante
4207_2	Conductor/a Maquinaria	1	Obras, Mantenimiento y Servicios (Servicios y Mantenimiento)	Laboral	Admin. Especial	AP	14	4.003,52 €	100%	Certificado de Escolaridad	Vacante
4208_1	Conductor/a	1	Obras, Mantenimiento y Servicios (Servicios y Mantenimiento)	Laboral	Admin. Especial	C2	16	4.003,52 €	100%	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado	Vacante
4208_2	Conductor/a	1	Obras, Mantenimiento y Servicios (Servicios y Mantenimiento)	Laboral	Admin. Especial	AP	14	4.003,52 €	100%	Certificado de Escolaridad	Cubierta
4209	Operario/a Mercado de Abastos	1	Obras, Mantenimiento y Servicios (Servicios y Mantenimiento)	Laboral	Admin. Especial	AP	14	3.857,44 €	100%	Certificado de Escolaridad	Vacante
4301	Sepulturero/a	1	Obras, Mantenimiento y Servicios (Servicios y Mantenimiento)	Laboral	Admin. Especial	AP	14	3.857,44 €	100%	Certificado de Escolaridad	Vacante
4302	Operario/a Limpieza Viaria	2	Obras, Mantenimiento y Servicios (Servicios y Mantenimiento)	Laboral	Admin. Especial	AP	14	3.089,47 €	100%	Certificado de Escolaridad	Vacante
4301	Limpiador/a	2	Obras, Mantenimiento y Servicios (Limpieza)	Laboral	Admin. Especial	AP	14	3.089,47 €	100%	Certificado de Escolaridad	Cubiertas
4302	Limpiador/a	5	Obras, Mantenimiento y Servicios (Limpieza)	Laboral	Admin. Especial	AP	14	3.089,47 €	100%	Certificado de Escolaridad	Vacantes
4302	Limpiador/a	1	Obras, Mantenimiento y Servicios (Limpieza)	Laboral	Admin. Especial	AP	14	417,39 €	13,51%	Certificado de Escolaridad	Vacante
4304	Limpiador/a	1	Obras, Mantenimiento y Servicios (Limpieza)	Laboral	Admin. Especial	AP	14	162,51 €	5,26%	Certificado de Escolaridad	Vacante

cve: BOP-2024-499
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Código	Denominación	Plazas	Departamento	Relación Jurídica	Escala	Grupo	Nivel	C.E	Jornada	Titulación de Acceso	Situación
5101	Coordinador/a Deportes	1	Cultura y Deportes	Laboral	Admin. Especial	C2	18	2.839,60 €	45%	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado	Vacante
5102	Técnico/a Turismo	1	Cultura y Deportes	Laboral	Admin. Especial	A2	23	8.582,41 €	53,33%	Título de Diplomado Universitario	Vacante
5103	Monitor/a Turismo	1	Cultura y Deportes	Laboral	Admin. Especial	C1	19	2.798,77 €	53,33%	Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado	Vacante
5104	Auxiliar Biblioteca	1	Cultura y Deportes	Laboral	Admin. Especial	C1	18	2.598,42 €	53,33%	Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado	Vacante
5105	Conserje Iidd	1	Cultura y Deportes	Laboral	Admin. Especial	AP	14	4.025,84€	100%	Certificado de Escolaridad	Vacante
5201	Director/a	1	Escuela Infantil	Laboral	Admin. Especial	A2	22	8.024,23 €	100%	Titulo de Maestra Especialización Educación Infantil o Equivalente	Vacante
5202	Educador/a	3	Escuela Infantil	Laboral	Admin. Especial	C1	19	5.494,41 €	100%	Título de Técnico Superior En Educación Infantil o Equivalente	Tres Plazas Vacantes. a Cubrir Mediante Promoción Interna
5203	Cocinero/a	1	Escuela Infantil	Laboral	Admin. Especial	C2	16	3.928,06 €	100%	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1º Grado	Vacante
5204	Educador/a	3	Escuela Infantil	Laboral	Admin. Especial	C2	14	5.494,41 €	100%	Título de Técnico Superior en Educación Infantil o Equivalente	Tres Plazas Vacantes
5301	Educador/a	1	Centro Ocupacional	Laboral	Admin. Especial	C1	19	5.783,57 €	100%	Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado	Vacante

cve: BOP-2024-499
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Segundo. Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Beas de Segura a los efectos oportunos.

Tercero. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede optar por interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, recurso de reposición, ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes desde la fecha de publicación. Transcurrido un mes sin notificar su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la resolución y notificación del recurso, si la desestimación fuese expresa, y en el plazo de 6 meses si la desestimación fuese presunta por silencio administrativo. Directamente, Recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Beas de Segura, 2 de febrero de 2024.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ CANO.

cve: BOP-2024-499
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

2024/491 *Aprobación del padrón fiscal y las listas cobratorias para la exacción de las Tasas de abastecimiento de agua potable, basura y alcantarillado, correspondientes a la facturación del sexto bimestre de 2023.*

Edicto

Don José Diego Soriano Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Begíjar (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía número 2024-0075, de fecha 2 de febrero de 2024, se han aprobado el padrón fiscal y las listas cobratorias para la exacción de las tasas de abastecimiento de agua potable, basura y alcantarillado correspondientes a la facturación del sexto bimestre de 2023.

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

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

Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el período de cobranza en voluntaria, que será de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El pago podrá realizarse a través de las entidades bancarias colaboradoras.

El vencimiento del periodo voluntario de ingreso sin que éste se efectúe determinará el inicio del período ejecutivo, que dará lugar a la exigencia de los intereses de demora y de los recargos establecidos en los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Begíjar, 2 de febrero de 2024.- El Alcalde, JOSÉ DIEGO SORIANO GARRIDO.

cve: BOP-2024-491
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

2024/308 *Aprobación de los padrones y recibos por los conceptos de precio público por prestación de Servicios de Atención Socio-Educativa, correspondiente al mes de noviembre 2023.*

Edicto

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

Hace saber:

Que de acuerdo con la Ordenanza municipal de los correspondientes servicios y, elaborados los padrones y recibos por los conceptos de precio público por prestación de Servicios de Atención Socio-Educativa, noviembre 2023, se someten a información pública durante un mes, se emiten remesas y se ponen al cobro, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin prejuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será único, se extenderá hasta el día 15 de marzo de 2024, pudiéndose efectuar el pago de los recibos domiciliados en la forma que señala el artículo 90 de Reglamento General de Recaudación. Los recibos no domiciliados se podrán pagar en cualquier oficina bancaria de esta localidad.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de septiembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como, de los recargos que correspondan.

cve: BOP-2024-308
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Campillo de Arenas, 22 de enero de 2024.- El Alcalde, JUAN FRANCISCO FIGUEROA RUIZ.

cve: BOP-2024-308
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

2024/309 *Aprobación de los padrones y recibos por los conceptos de precio público por prestación de Servicios de Atención Socio-Educativa, correspondiente al mes de diciembre 2023.*

Edicto

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

Hace saber:

Que de acuerdo con la Ordenanza municipal de los correspondientes servicios y, elaborados los padrones y recibos por los conceptos de precio público por prestación de Servicios de Atención Socio-Educativa, diciembre 2023, se someten a información pública durante un mes, se emiten remesas y se ponen al cobro, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin prejuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será único, se extenderá hasta el día 18 de marzo de 2024, pudiéndose efectuar el pago de los recibos domiciliados en la forma que señala el artículo 90 de Reglamento General de Recaudación. Los recibos no domiciliados se podrán pagar en cualquier oficina bancaria de esta localidad.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de septiembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como, de los recargos que correspondan.

cve: BOP-2024-309
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Campillo de Arenas, 22 de enero de 2024.- El Alcalde, JUAN FRANCISCO FIGUEROA RUIZ.

cve: BOP-2024-309
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

2024/310 *Aprobación de los padrones y recibos por los conceptos de precio público por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de octubre de 2023.*

Edicto

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

Hace saber:

Que de acuerdo con la Ordenanza municipal de los correspondientes servicios y, elaborados los padrones y recibos por los conceptos de precio público por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, octubre de 2023, se someten a información pública durante un mes, se emiten remesas y se ponen al cobro, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será único, se extenderá hasta el día 18 de marzo de 2024, pudiéndose efectuar el pago de los recibos domiciliados en la forma que señala el artículo 90 de Reglamento General de Recaudación. Los recibos no domiciliados se podrán pagar en cualquier oficina bancaria de esta localidad.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de septiembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como, de los recargos que correspondan.

cve: BOP-2024-310
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Campillo de Arenas, 22 de enero de 2024.- El Alcalde, JUAN FRANCISCO FIGUEROA RUIZ.

cve: BOP-2024-310
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS (JAÉN)

2024/311 *Aprobación de los padrones y recibos por los conceptos de precio público por prestación del servicio de gimnasio, correspondiente al mes de diciembre 2023.*

Edicto

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

Hace saber:

Que de acuerdo con la Ordenanza municipal de los correspondientes servicios y, elaborados los padrones y recibos por los conceptos de precio público por prestación del servicio de gimnasio, diciembre 2023, se someten a información pública durante un mes, se emiten remesas y se ponen al cobro, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, pudiendo los interesados examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportuno ante esta Alcaldía.

Contra este padrón, los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin prejuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedentes.

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en el referenciado padrón, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será único, se extenderá hasta el día 22 de marzo de 2024, pudiéndose efectuar el pago de los recibos domiciliados en la forma que señala el artículo 90 de Reglamento General de Recaudación. Los recibos no domiciliados se podrán pagar en cualquier oficina bancaria de esta localidad.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de septiembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como, de los recargos que correspondan.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

cve: BOP-2024-311
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Campillo de Arenas, 22 de enero de 2024.- El Alcalde, JUAN FRANCISCO FIGUEROA RUIZ.

cve: BOP-2024-311
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CANENA (JAÉN)

2024/298 *Listado definitivo de admitidos y excluidos en proceso selectivo de Educador/a de Guardería.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0012 de fecha 11/01/2024, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal por el sistema de concurso, de una plaza de Educador/a de guardería relacionada en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Canena para el año 2022, en el marco del proceso de estabilización del personal del Ayuntamiento de Canena, del tenor literal siguiente:

"Visto el proceso para la selección de personal por el sistema de concurso, de una plaza de Educador/a de guardería relacionada en la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Canena para el año 2022, en el marco del proceso de estabilización del personal del Ayuntamiento de Canena.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Resuelvo,

Primero. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

Relación de admitidos.

CIF	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
1142*	Ana Isabel García Jódar	2023-E-RE-240	21/08/2023 10:00
2554*	Ana Sandra Torres Ramírez	2023-E-RE-238	16/08/2023 18:26
1077*	Ana Toral Cobo	2023-E-RC-1299	21/08/2023 13:57
5104*	Azahara Almazán Cruz	2023-E-RC-1265	09/08/2023 12:19
2543*	Carmen Campillo Gutiérrez	2023-E-RE-239	17/08/2023 18:50
8734*	Cristina Galán Lora	2023-E-RE-245	23/08/2023 21:26
0606*	Débora Caso Caso	2023-E-RC-1241	04/08/2023 12:16
3678*	Elena Caso Fraile	2023-E-RE-246	25/08/2023 02:37
4304*	Estrella Palma Pérez	2023-E-RE-247	25/08/2023 20:55
2450*	Felicidad Vela Uceda	2023-E-RC-1233	03/08/2023 13:39
5670*	Jessica Quilez Gozalvez	2023-E-RE-231	04/08/2023 19:17

cve: BOP-2024-298
Verificable en https://bop.dipujaen.es

CIF	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
0089*	Jose Antonio Cordero Castilla	2023-E-RE-243	22/08/2023 18:01
4950*	Josefa Tudela Vilches	2023-E-RE-228	02/08/2023 13:51
0535*	Julia Gea Tirado	2023-E-RE-230	04/08/2023 10:59
2468*	Lorenza Pérez Tejada	2023-E-RC-1371	25/08/2023 12:48
0956*	Magdalena Palomares Rus	2023-E-RC-1288	18/08/2023 10:15
4759*	Manuela Reyes Herrera	2023-E-RC-1238	04/08/2023 09:20
0633*	María Antonia Díaz Rodríguez	2023-E-RE-241	21/08/2023 12:54
2431*	María Micaela del Castillo Luque	2023-E-RE-242	21/08/2023 16:37
4974*	María Rocío Crespo Ruiz	2023-E-RC-1286	16/08/2023 13:40
0378*	Melina Caballero Caro	2023-E-RE-248	25/08/2023 22:12
4999*	Miriam López García	2023-E-RC-1285	16/08/2023 12:41
4968*	Mónica Trillo Rodríguez	2023-E-RE-236	11/08/2023 04:39
1564*	Raquel Fernández Heredia	2023-E-RE-223	31/07/2023 17:48
5144*	Rocío Martínez Martínez	2023-E-RE-229	03/08/2023 12:27
5147*	Salomé Torres Rodríguez	2023-E-RC-1297	21/08/2023 12:28
3712*	Sara Ruiz Hernández	2023-E-RE-235	09/08/2023 17:49
0187*	Sonia Valderrama González	2023-E-RE-249	25/08/2023 23:04
1110*	Rosa María Garzón Martínez	2023-E-RE-1928	27/11/2023 13:05

Relación de excluidos.

CIF	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada	Motivo de la exclusión
1112*	Eva Alcaide Moreno	2023-E-RE-237	16/08/2023 11:22	Falta anexo I. Copia DNI. Copia título.
4996*	Sonia García Godoy	2023-E-RE-244	23/08/2023 20:45	Falta anexo I

Segundo. Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://canena.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].”

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la persona titular de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a su publicación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan

cve: BOP-2024-298
Verificable en https://bop.dipujaen.es

formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [http://canena.sedelectronica.es].

Canena, 22 de enero de 2024.- El Alcalde, JOSÉ CARLOS SERRANO RUIZ.

cve: BOP-2024-298
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUERTE DEL REY (JAÉN)

2024/494 *Aprobación definitiva del Presupuesto para el ejercicio 2024.*

Anuncio

Don Antonio Montoro Montoro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuerte del Rey (Jaén).

Hace saber:

Que aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuerte del Rey para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública contra el Acuerdo de aprobación inicial del mismo, aprobado en Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2023 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 3 de 4 de enero de 2024) y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos:

Estado de Gastos		
Capítulo	**Descripción**	**Importe Consolidado**
1	Gastos de Personal	552.048,96
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	661.753,18
3	Gastos Financieros	200,00
4	Transferencias Corrientes	68.500,00
5	Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00
6	Inversiones Reales	208.830,85
7	Transferencias de Capital	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	2,00
Total Presupuesto		**1.491.332,99**

Estado de Ingresos		
Capítulo	**Descripción**	**Importe Consolidado**
1	Impuestos Directos	373.370,73
2	Impuestos Indirectos	6.477,11
3	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	254.568,00
4	Transferencias Corrientes	721.051,18
5	Ingresos Patrimoniales	11.600,00
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	124.265,97

cve: BOP-2024-494
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Estado de Ingresos		
Capítulo	**Descripción**	**Importe Consolidado**
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
Total Presupuesto		**1.491.332,99**

Plantilla de Personal.

Tipo Personal	Puesto de Trabajo	Gr.	Nivel	Cobertura
Funcionario	Secretaria-Interventora	A	26	C
Funcionario	Administrativo de Administración General	C1	18	C
Funcionario	Auxiliar de Administración General	C2	18	V
Funcionario	Auxiliar de Administración General	C2	14	V
Funcionario	Auxiliar de Policía Local	E	14	V
Laboral Fijo	Operario-Encargado Servicios Varios	E	14	C
Laboral	Peón Servicios Varios	E	12	V
Laboral	Dinamizadora Guadalinfo	C1	14	V
Laboral	Porteros Piscina (2)	E	10	V
Laboral	Limpiadoras Edificios Municipales (2)	E	10	V

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso–administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Fuerte del Rey, 2 de febrero de 2024.- El Alcalde, ANTONIO MONTORO MONTORO.

cve: BOP-2024-494
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (JAÉN)

2024/294 *Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 4/2023, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo al Remanente de Tesorería.*

Edicto

Doña Virtudes Puertas Soria, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Puerta de Segura (Jaén).

Hace saber:

Que, habiéndose aprobado definitivamente el expediente nº 04/2023 de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, conforme a lo siguiente:

Gastos generados en aplicaciones.

Partida	Denominación	Cuantía
241/1430300	Reconocimiento extrajudicial de créditos por aplicación de la cuenta Acreedores por gastos y pagos pendientes de aplicación.	4.395,85 €
452/42401	Canon Vertidos Confederación.	4.214,00 €
1532/21001	Conservación y Mantenimiento Vías Públicas.	40.000,00 €
920/21200	Conservación y Mantenimiento Admón. General.	30.000,00 €
920/2210000	Reconocimiento extrajudicial de créditos por aplicación de la cuenta Acreedores por gastos y pagos pendientes de aplicación.	8.203,39 €
323/22103	Combustible Centros Escolares.	952,88 €
231/22107	Suministros/Mantenimiento Residencias.	20.000,00 €
231/2210700	Reconocimiento extrajudicial de créditos por aplicación de la cuenta Acreedores por gastos y pagos pendientes de aplicación.	136.591,38 €
338/22609	Actividades Culturales y Deportivas (Festejos).	40.000,00 €
338/22611	Cine Verano.	2.600,00 €
326/2261200	Reconocimiento extrajudicial de créditos por aplicación de la cuenta Acreedores por gastos y pagos pendientes de aplicación.	2.526,45 €
920/2269900	Reconocimiento extrajudicial de créditos por aplicación de la cuenta Acreedores por gastos y pagos pendientes de aplicación.	185.175,71 €
011/31000	Intereses Préstamos Fondo Ordenación.	27.549,77 €
011/3100000	Reconocimiento extrajudicial de créditos por aplicación de la cuenta Acreedores por gastos y pagos pendientes de aplicación.	314,42 €

cve: BOP-2024-294
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Partida	Denominación	Cuantía
920/3520000	Reconocimiento extrajudicial de créditos por aplicación de la cuenta Acreedores por gastos y pagos pendientes de aplicación.	84.858,83 €
341/48902	Becas al Estudio y Deporte.	200,00 €
231/4800000	Reconocimiento extrajudicial de créditos por aplicación de la cuenta Acreedores por gastos y pagos pendientes de aplicación.	251,50 €
459/62301	Otras Inversiones Varias.	25.979,37 €
459/6190200	Reconocimiento extrajudicial de créditos por aplicación de la cuenta Acreedores por gastos y pagos pendientes de aplicación.	26.717,63 €
342/6190600	Reconocimiento extrajudicial de créditos por aplicación de la cuenta Acreedores por gastos y pagos pendientes de aplicación.	4.598,85 €
011/9130000	Reconocimiento extrajudicial de créditos por aplicación de la cuenta Acreedores por gastos y pagos pendientes de aplicación.	4.494,01 €
Total Gastos		**649.624,04 €**

Ingresos generados en aplicaciones.

Partida	Denominación	Cuantía
87000	Incorporación Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	649.624,04 €
Total Ingresos		**649.624,04 €**

Contra la presente aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, durante el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puerta de Segura, 22 de enero de 2024.- La Alcaldesa, VIRTUDES PUERTAS SORIA.

cve: BOP-2024-294
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LARVA (JAÉN)

2024/313 *Notificación colectiva del Padrón fiscal de la Tasa por suministro domiciliario de agua, alcantarillado y recogida domiciliaria de basura del sexto bimestre del 2023 y anuncio de cobranza.*

Edicto

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria -LGT-, se ha aprobado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 19 de enero de 2024, núm. 2024/0005, el Padrón fiscal correspondiente a las Tasas por suministro domiciliario de agua, alcantarillado y recogida domiciliaria de basura del sexto Bimestre de 2023, quedando expuesto al público en el Ayuntamiento de Larva, sito 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 01 de febrero del 2023 al 28 de 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,

cve: BOP-2024-313
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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

Larva, 22 de enero de 2024.- La Alcaldesa-Presidenta, María De Los ángeles Leiva López.

cve: BOP-2024-313
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LUPIÓN (JAÉN)

2024/496 *Aprobación inicial del expediente de desafectación de vivienda de Maestros.*

Anuncio

Don Gonzalo Manuel Rus Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lupión (Jaén).

Hace saber:

Que aprobada inicialmente la desafectación del bien de dominio público consistente en "Vivienda de Maestros en C/ Ronda de la Vega n.º 3 de Guadalimar", por Acuerdo del Pleno Municipal de la Entidad Local de fecha 26-02-2010, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el artículo 9 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento

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

Lupión, 2 de febrero de 2024.- El Alcalde-Presidente, GONZALO MANUEL RUS PÉREZ.

cve: BOP-2024-496
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2024/398 *Aprobación del Precio Público VIII Cross del Pantano del Víboras 2024.*

Edicto

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

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de enero del actual, adoptó el acuerdo, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de las Normas Generales para el establecimiento o modificación de Precios Públicos por este Ayuntamiento, de fijación de Precios Públicos para sufragar los gastos derivados de la celebración de la actividad programada para el día 25 de febrero de 2024 denominada “VIII Cross Pantano del Viboras 2024” en Las Casillas de Martos, en la siguiente forma:

Precio por participante:

- Cross categorías senior y anteriores y ruta senderista mayores de 18 años: 8,00 euros
- Prueba categorías inferiores y ruta senderista menores de 18 años: 4,00 euros

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

Martos, 29 de enero de 2024.- El Alcalde-Presidente, EMILIO TORRES VELASCO.

cve: BOP-2024-398
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2024/488 *Aprobación y puesta al cobro del impuesto de vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2024.*

Edicto

La Sra. Concejala Delegada de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén), mediante Resolución número 311/2024 de 02 de febrero de 2024, ha aprobado el Padrón relativo del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al año 2024.

Dicho Padrón se encuentran expuestos al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación de este Excmo. Ayuntamiento, sito en C/ Franquera, número 7, de la Ciudad de Martos, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por un plazo de un mes, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra este Padrón, los interesados, podrán interponer, ante la Sra. Concejala Delegada de Hacienda de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los padrones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los referenciados padrones, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El cobro del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se efectuará durante los días comprendidos ente el día 15 de febrero al 22 de abril de 2024, en cualquier Entidad Bancaria que tenga la condición de Entidad colaboradora en este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal. A tal efecto los recibos podrán ser retirados en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación, sito en C/ Franquera, 7, de lunes a viernes, y en horario de 9 a 14 horas, (sin tener este acto carácter de notificación). Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los recibos se podrán abonar en cualquier entidad bancaria colaboradora con este Ayuntamiento, mediante dinero de curso legal o cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda. Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro designada por cada contribuyente el día 22 de abril de 2024, es decir, último día del

cve: BOP-2024-488
Verificable en https://bop.dipujaen.es

vencimiento del plazo voluntario de pago.

Martos, 2 de febrero de 2024.- La Concejala Delegada de Hacienda, GEMA LARA VALDIVIELSO.

cve: BOP-2024-488
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2024/489 *Aprobación y puesta al cobro, en periodo voluntario, de la tasa de entrada de vehículos a la propiedad privada del ejercicio 2024.*

Edicto

La Sra. Concejala Delegada de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén), mediante Resolución número 311/2024 de 02 de febrero 2024, ha aprobado el padrón relativo a la tasa por Entrada de Vehículos a la Propiedad Privada, correspondiente al año 2024.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación de este Excmo. Ayuntamiento, sito en C/ Franquera, número 7, de la ciudad de Martos, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, por un plazo de un mes, a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Contra este Padrón, los interesados, podrán interponer, ante el Sra. Concejala Delegada de Hacienda de este Ayuntamiento, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública de los padrones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente Edicto, tendrá carácter de notificación colectiva de las liquidaciones comprendidas en los referenciados padrones, entendiéndose realizadas las notificaciones el día que termine la exposición pública de los mismos.

El cobro de la tasa por Entrada de Vehículos a la propiedad privada, se efectuará durante los días comprendidos ente el día 15 de febrero al 22 de abril de 2024, en cualquier Entidad Bancaria que tenga la condición de Entidad colaboradora en este Ayuntamiento, en horario bancario, mediante dinero de curso legal. A tal efecto los recibos podrán ser retirados en el Servicio Municipal de Gestión y Recaudación, sito en C/ Franquera, 7, de lunes a viernes, y en horario de 9 a 14 horas, (sin tener este acto carácter de notificación). Transcurrido el plazo de cobro en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el por el procedimiento de apremio, y, devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los recibos se podrán abonar en cualquier entidad bancaria colaboradora con este Ayuntamiento, mediante dinero de curso legal o cualquier otra forma de pago aprobada por el Ministerio de Economía y Hacienda. Los recibos cuyos titulares tengan realizada domiciliación bancaria se cargarán directamente en la cuenta corriente o de ahorro

cve: BOP-2024-489
Verificable en https://bop.dipujaen.es

designada por cada contribuyente el día 22 de abril de 2024, es decir, último día del vencimiento del plazo voluntario de pago.

Martos, 2 de febrero de 2024.- La Concejala Delegada de Hacienda, GEMA LARA VALDIVIELSO.

cve: BOP-2024-489
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORCERA (JAÉN)

2024/305 *Aprobación definitiva del Reglamento de Control Interno.*

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 30 de noviembre de 2023, aprobatorio del Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Orcera (Jaén), cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Texto íntegro del contenido del acuerdo:

«Visto que, con fecha 9 de noviembre de 2023, el Servicio de Intervención-Tesorería presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para proceder a regular las funciones de control interno respecto de la función económica financiera y los actos de contenido económico y, a los efectos de mejorar la eficacia de la gestión de los mismos y facilitar a los Órganos de Gobierno Municipales una información precisa para garantizar que los acuerdos se adoptan de conformidad con la normativa legal, iniciando expediente de Aprobación del Reglamento de Control Interno.

Visto que con fecha 10 de noviembre de 2023, se emitió Providencia de Alcaldía.

Visto que con fecha 13 de noviembre de 2023, por Secretaría-Intervención se emitió Informe-Propuesta de Resolución.

Visto que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2.a) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con los Artículos 9.1 y 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el Pleno a propuesta de la Alcaldía-Presidencia de, Ayuntamiento, tras la intervención de los portavoces de los grupos políticos municipales que muestran su conformidad con la aprobación del reglamento, adopta por unanimidad de todos los presentes, lo que supone la mayoría absoluta legal de la Corporación el siguiente,

ACUERDO:

Primero.- Aprobar inicialmente el Reglamento de Control Interno de esta Entidad, en los términos suscritos en el Informe de Intervención-Tesorería de fecha 9 de noviembre de 2023; con el texto que figura en el expediente.

Segundo.- Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto del Reglamento en el portal web del Ayuntamiento [dirección https://orcera.sedelectronica.es] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://orcera.sedelectronica.es].

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

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

Texto íntegro del Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Orcera:

«Reglamento de control interno del Ayuntamiento de Orcera

En el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

El Real Decreto 4242/2017, de 28 abril, en su artículo 3 recoge el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno recogidas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el Artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico del Ayuntamiento de Orcera, y cuando existieren, de sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos que sobre control y fiscalización se contienen en el capítulo IV del título V del TRLRHL y al RCI.

Artículo 2.- Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

Artículo 3.- Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia,

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

3. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

Artículo 4.- Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

3. La Intervención Municipal deberá contar con medios necesarios y suficientes de cara a alcanzar el control efectivo del 100% del presupuesto consolidado.

Artículo 5.- De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen los controles financieros, o aquellos que participen en el ejercicio de dichas funciones por estar adscritos a la Intervención, ya sea en el Ayuntamiento de Orcera o sus entes dependientes, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones. Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio de las funciones de control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo.

2. Cuando en la práctica de un control el personal que lo realice acredite o compruebe hechos que pudieran ser susceptibles de constituir infracción administrativa, o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales, lo pondrán previamente en conocimiento del titular de la Intervención General, que será el responsable de elevarlo al órgano que corresponda, conforme a lo determinado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Artículo 6.- Facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Dichos requerimientos, salvo que se fijare expresamente otro plazo, serán atendidos en un plazo máximo de 10 días hábiles. Igualmente podrán recabar a través del Alcalde de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial de Jaén, o solicitar el asesoramiento de la IGAE con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

Capítulo I. Del ejercicio de la función interventora.

Artículo 7.- De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
c) La intervención formal de la ordenación del pago.
d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

- La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.
- La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Artículo 8.- Del contenido de la función interventora.

1. En atención a las fases establecidas en el artículo anterior:

- La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.
- La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el Artículo 29 de este Reglamento.
- La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.
- La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

2. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

Capítulo II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

Artículo 9.- Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes. Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad. El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 10 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar, en cualquier caso:

- El 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.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

• Reintegro de Pagos Indebidos:
- Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe y unidad o área gestora.

• Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:
- Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.
- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

• Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:
- Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.
- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

• Fianzas:
- Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.
- Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

b) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013):

- La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuará en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

muestra.
- La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

A modo de ejemplo, tal y como recoge la referida NIA-ES 530:

- La selección aleatoria (aplicada a través de generadores de números aleatorios; por ejemplo, mediante tablas de números aleatorios).
- La selección sistemática, la cual consiste en dividir el número de unidades de muestreo de la población por el tamaño de la muestra para obtener un intervalo de muestreo, por ejemplo 50, y habiendo determinado un punto de partida dentro de las primeras 50, se selecciona a continuación cada quincuagésima unidad de muestreo. Aunque el punto de partida se puede determinar de forma incidental, es más probable que la muestra sea verdaderamente aleatoria si se determina mediante una herramienta informática para la generación de números aleatorios o mediante tablas de números aleatorios. En caso de recurrir a la selección sistemática, el auditor tendría que verificar que las unidades de muestreo de la población no estén estructuradas de tal modo que el intervalo de muestreo corresponda a un determinado patrón de la población.
- El muestreo por unidad monetaria es un tipo de selección ponderada por el valor en la que el tamaño, la selección y la evaluación de la muestra tienen como resultado una conclusión en valores monetarios.
- La selección incidental, en la cual el auditor selecciona la muestra sin recurrir a una técnica estructurada. Aunque no se utilice una técnica estructurada, el auditor evitará, no obstante, cualquier sesgo consciente o previsibilidad (por ejemplo, evitar seleccionar elementos de difícil localización, o seleccionar o evitar siempre los primeros o últimos registros de una página) y, en consecuencia, intentará asegurarse de que todos los elementos de la población tengan posibilidad de ser seleccionados. La selección incidental no es adecuada en caso de muestreo estadístico.
- La selección en bloque, la cual implica la selección de uno o de varios bloques de elementos contiguos de la población. Generalmente, la selección en bloque no se puede utilizar en el muestreo estadístico debido a que la mayoría de las poblaciones se estructuran de forma que los elementos de una secuencia tengan presumiblemente características similares entre ellos y diferentes de las de otros elementos de la población. Aunque en algunas circunstancias el examen de un bloque de elementos puede ser un procedimiento de auditoría adecuado, rara vez será una técnica de selección de muestras adecuada si el auditor intenta realizar, sobre la base de la muestra, inferencias válidas para la población entera.

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente. En estos supuestos, en los que, dada la naturaleza del propio expediente, se podrá efectuar comprobaciones aleatorias por muestreo, y se verificará en todo caso:

- La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.
- La correcta determinación de las cuotas.

• En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se han realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.

- La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.
- La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.
- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto. Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable “DR”).
- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable “I”).

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto.
- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

Capítulo III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.
Sección 1.ª Disposiciones comunes.

Artículo 10.- Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

Artículo 11.- Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

Artículo 12.- Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o 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, consideramos como tal:

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

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

apruebe como requisitos o trámites esenciales.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 13.- Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia. No obstante, 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.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. La Alcaldía y el Pleno, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar al Órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía propuesta motivada de resolución de la discrepancia donde se concrete el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Alcalde o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas.

Sección 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa.

Artículo 14.- Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local, en adaptación del Acuerdo del Consejo de Ministros por los que se apruebe la realización de los gastos.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
b) En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.
c) Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
d) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

se trate.
e) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.
f) Aquellos otros extremos trascendentes, que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a la Entidades Locales -ex artículo 13.2 del RD de Control Interno-.

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento. No obstante lo anterior, el titular de la Intervención Municipal se reserva la facultad en casos excepcionales en que así lo considere necesario, cuando a juicio del órgano Interventor se puedan producir perjuicios graves o quebrantos económicos para la Hacienda municipal, de fiscalizar con carácter previo y pleno determinados expedientes o, bien comprobar, determinados extremos adicionales no contemplados que resulten precisos, debiendo dejar constancia de las actuaciones comprobatorias y su resultado en el expediente.

Artículo 15.- Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.ª

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

Sección 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto.

Artículo 16.- Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase “A”).
- La disposición o compromiso (Fase “D”) del gasto.

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa plena se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente y en cualquier caso:

- La existencia y adecuación del crédito.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
- Que la selección del adjudicatario para la entrega o prestación de servicio o suministro prestado que corresponda se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso
- Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente
- Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

Artículo 17.- Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable.
b) Los contratos menores.
c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

Sección 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

Artículo 18.- Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase “O”. En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto, así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

Artículo 19.- Contenido de las comprobaciones.

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar, además

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables “A” y “D” y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

- Identificación del acreedor.
- Importe exacto de la obligación.
- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

Artículo 20.- Intervención material de la inversión.

El modelo de control interno establece la necesidad de revisar sus actuaciones en relación con la comprobación material en el ejercicio de la función interventora, dado que tanto el RD 424/2017 como la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) introducen importantes novedades que implican una mayor exigencia y rigurosidad. Tal y como se desprende del contenido de las citadas normas, por un lado, la disposición adicional tercera de la LCSP establece que “el órgano interventor asistirá a la recepción material de todos los contratos, excepto los contratos menores, en ejercicio de la función de fiscalización material de las inversiones que exige el Artículo 214.2.d) 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. Podrá estar asistido en la recepción por un técnico especializado en el objeto del contrato, que deberá ser diferente del director de obra y del responsable del contrato” y, por otro lado, el Artículo 20 del RD 424/2017 establece similares exigencias, con la salvedad de las cuantías, fijándolas, para todos los casos, en 50.000 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido. Sin perjuicio de la discrepancia en los importes de referencia, y que esta Intervención General tomará las de la LCSP, ambas normas coinciden en la necesidad de incrementar el control en el ámbito local más allá de la verificación y comprobación documental estableciendo una mayor exigencia en el ejercicio de la comprobación material al recoger con carácter preceptivo la obligatoriedad de realizarla a partir de determinadas cuantías. Por tanto, conforme a las referencias normativas citadas, se precisará de una revisión de las actuaciones y procedimientos en relación con esta materia no sólo por parte de la propia Intervención General sino que, además, será imprescindible, la colaboración y coordinación con las distintas unidades y secciones, dado que estas nuevas exigencias conllevará una serie de requerimientos que, de no observarse, podrían provocar evitables omisiones en el ejercicio de la función interventora o reparos suspensivos que conllevarían la necesidad de tramitar convalidaciones o posibles procedimientos de resolución de discrepancias respectivamente. Por tanto, los órganos gestores deberán comunicar al órgano Interventor de cada Entidad, que se va a proceder a la comprobación material de la inversión, para su asistencia a la

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

misma, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate, cuando el importe de ésta sea igual o superior al importe que regule, en su caso, la legislación sobre contratos, y en todo caso, cuando superen los 50.000,00 euros, con exclusión del IVA.

En relación con la comprobación material hay que incidir que las exigencias normativas se circunscriben al ejercicio del control en la modalidad de función interventora, estando sujetos a los oportunos requerimientos el propio Ayuntamiento de Orcera, y en su caso, sus Organismos Autónomos y Consorcios adscritos, sin perjuicio de las verificaciones materiales que se estimen conveniente realizar en el ejercicio de los controles financieros que, no obstante, estas actuaciones se limitarán al ámbito de los procedimientos establecidos en los controles para la obtención de la evidencia necesaria y adecuada.

Ámbito objetivo.

La finalidad de la intervención de la comprobación material del gasto o la inversión será la de verificar materialmente la efectiva realización de las obras, servicios y suministros financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato o encargo. Serán objeto de comprobación material todos los gastos susceptibles de comprobación y derivados de los contratos administrativos, cualquiera que sea el régimen jurídico al que estén sometidos, y los encargos de obras, fabricación de bienes y prestación de servicios ejecutados por la propia Administración, tanto a su finalización como durante su ejecución. No serán objeto de comprobación material los contratos menores ni los gastos que tengan por objeto prestaciones que, por su intangibilidad o ser de tracto sucesivo, no sea factible su realización tales como los servicios de limpieza, de seguridad, de reprografía, de asistencia a la dirección de obras, de transporte, de servicios postales, o el suministro de energía eléctrica, combustible, gas y agua, bienes y suministros susceptible de reposiciones continuas y, en general, cualquier servicio consistente en el desarrollo de una actividad.

Para aquellos casos en los que no sea factible la comprobación material del gasto, se sustituirá por otras verificaciones tales como la comprobación de almacenes, inventarios y consumos en el marco del ejercicio de los controles financieros.

Ámbito subjetivo.

La intervención de la comprobación material en el ejercicio de la función interventora se realizará con respecto a los gastos realizados en el Ayuntamiento de Orcera, y en su caso, sus Organismos Autónomos y Consorcios.

Requisitos para su ejercicio.

Para el desarrollo de las actuaciones que comprenden los actos de comprobación material en el ejercicio de función interventora, conforme al incremento de exigencias introducidas por la LCSP y el RD 424/2017, van ser necesarios varios requerimientos de los cuales, por un lado, en algunos casos será la propia Intervención General la que deberá modificar sus procedimientos y estructura organizativa y régimen interno de atribuciones y competencias, y, por otro lado, serán necesarias otras actuaciones externas a la Intervención tales como la disponibilidad de medios técnicos, de colaboración y asistencia técnica.

Los requerimientos en el ámbito de la propia Intervención General podemos clasificarlos en tres grupos:

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1. Requerimientos internos e inherentes a las funciones atribuidas a la Intervención General por el ordenamiento jurídico:

- Revisión y modificación de las instrucciones.
- Revisión del régimen interno de competencias y sus delegaciones para la asignación de nuevas tareas conforme a los recursos humanos disponibles.

2. Requerimientos técnico-informáticos: se precisará de una adecuada herramienta informática que permita entre otras funcionalidades mantener un adecuado canal de comunicación entre los distintos agentes (Intervención General- Representante de la Intervención asignado- Asistente Técnico asignado- Gestores), poder llevar a cabo una adecuada designación de representantes de la Intervención, seguimiento de las actuaciones de comprobación material, etcétera.

3. Requerimientos técnicos-asistencia: en determinadas ocasiones será preciso disponer del asesoramiento y asistencia técnica cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

A estos efectos, para evitar posibles dilaciones en este tipo de actuaciones sería recomendable adoptar los mecanismos oportunos, tal como la creación de una base de datos de asistentes técnicos similar a la establecida en la IGAE, que permitan agilizar la disponibilidad de la asistencia técnica adecuada a la Intervención General.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

En lo que respecta al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local, pudiendo mientras tanto ser nombrado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Intervención general.

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

3. El órgano interventor deberá estar asesorado por técnico competente cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior al importe que regule, en su caso, la legislación sobre contratos, y en todo caso, cuando superen los 50.000,00 euros, con exclusión del IVA, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior. En este

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate. Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción. En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

Sección 5.ª De la intervención formal y material del pago.

Artículo 21.- De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

Artículo 22.- Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el Artículo anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras. El incumplimiento de los requisitos exigidos en el Artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

Artículo 23.- De la intervención material del pago.

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,
- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

Sección 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

Artículo 24.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos

a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 25.- Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará, en cualquier caso:

a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

Artículo 26.- Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde/Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Artículo 27.- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso.
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas (de conformidad con lo recogido en el Artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo) y los documentos que justifiquen cada partida. Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta. El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

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

Sección 7.ª De la omisión de la función interventora.

Artículo 28.- De la omisión de la función interventora.

1. Omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde/Presidente de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que, en su caso, procedan. En los casos que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde/Presidente de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan. El acuerdo favorable del Alcalde/Presidente del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

2. Reconocimiento extrajudicial de créditos de ejercicios cerrados

Cuando se trate de expedientes de gastos donde la función interventora sea preceptiva, relativos a prestaciones de ejercicios cerrados, donde se haya incurrido en omisión de la función interventora, y que no se correspondan con atrasos de personal ni gastos debidamente adquiridos en los términos del artículo 26 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el compromiso del gasto, el reconocimiento de la obligación, o los pagos, no podrán contabilizarse hasta que no se conozca y resuelva el expediente de Reconocimiento Extrajudicial del Crédito.

El reconocimiento extrajudicial de créditos es una excepción al principio de temporalidad del crédito presupuestario, y se tramita para imputar al Presupuesto corriente gastos de ejercicios anteriores, pero en ningún caso es un procedimiento para convertir actos nulos de pleno derecho (contrataciones irregulares) en actos válidamente realizados.

Los actos de contenido económico deben respetar tanto la legalidad presupuestaria como la legalidad administrativa, y un procedimiento excepcional en materia presupuestaria (como el reconocimiento extrajudicial) no puede obviar el trámite de revisión de oficio previsto por la normativa administrativa para los casos de nulidad de pleno derecho. En el caso de las facturas (correspondientes a contratos) sin consignación la falta de cobertura presupuestaria no solo afecta a la legalidad presupuestaria, sino que, al establecerse por la normativa de contratos como un requisito esencial, la obligación contractual no solo no es exigible, sino que ni siquiera ha nacido, es decir, no existe. Su imputación al ejercicio presupuestario vigente, requerirá declaración expresa del centro gestor como gasto debidamente adquirido, acreditando la buena fe del contratista con cualquier medio de prueba admisible.

La tramitación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial se llevará a cabo de la siguiente manera:

a) El centro gestor dará traslado a la Intervención del Acto, Acuerdo o documentos que lo requieran, dictados con omisión de fiscalización, a los que acompañará informe justificativo de la razón por la que se ha omitido dicha función, así como descripción detallada del gasto, certificación de la realización de las prestaciones y su ajuste a precios de mercado. Así como la buena fe del contratista. Tal informe será suscrito por el responsable del centro gestor afectado y visado por el Concejal correspondiente.
b) El órgano Interventor emitirá un informe que valorará el ajuste o infracciones de los actos al ordenamiento y manifestará su opinión respecto de los mismos. Distinguiendo en tal caso entre facturas que precisen en su caso de una declaración de revisión de oficio, por nulidad o anulabilidad. A tal efecto se distinguirá entre facturas registradas o conformadas en ejercicio presupuestario posterior, pero que en el momento de realizarse, gozaban de crédito presupuestario y documento contractual correspondiente y aquellas que adolecieran de falta de consignación presupuestaria o de cobertura contractual.
c) El Presidente de la Entidad, remitirá al Pleno el expediente con la propuesta de:

1. Rectificación, revocación o convalidación y consiguiente Reconocimiento Extrajudicial del Crédito, de la obligación y posterior pago, en caso de facturas registradas o conformadas en ejercicio presupuestario posterior, dado el principio de anualidad. Las cuales en principio no precisaran declaración de nulidad o anulabilidad. Así como aquellas otras en que se

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

acredite la buena fe del contratista.

2. Revisión del acto, mediante declaración de nulidad o anulabilidad y acuerdo indemnizatorio, si procede. El Pleno u Órgano Colegiado competente, adoptará el acuerdo pertinente, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar, lo cual procederá cuando no se acredite por el centro gestor la buena fe del contratista en el caso de contratos asumidos sin crédito ni documento contractual, máxime si son de carácter periódico y repetitivo. Siendo en tal caso preceptivo informe emitido por la Secretaría Municipal, tal y como reseña el artículo 3, 3 d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. Dación de cuentas.

Anualmente, con motivo de la liquidación, y junto con los informes de reparo, se remitirá un informe resumen al Pleno u Órgano Colegiado, de todos los informes emitidos durante el año por la omisión de intervención previa, en los términos en este punto establecido, así como de los expedientes de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito a los que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el punto anterior de este artículo. Igualmente se remitirá al Tribunal de Cuentas o a la Sindicatura de Cuentas, según proceda, con ocasión de la rendición de la Cuenta General.

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 29.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta Entidad Local en el aspecto económico-financiero de los sujetos enumerados en el artículo 1 de este Reglamento, se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Artículo 30.- Actuaciones y modalidades de control financiero.

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1. El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación de que el funcionamiento de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua, y mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.
c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

2. Las auditorias consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa. Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.
b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
c) Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.
d) Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.
e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.
g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

3. La forma de ejercicio del control permanente, será evaluada y motivada en el PACF y en los Programas de Trabajo, siendo realizadas en sus tres modalidades diferenciadas:

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Control Previo; estas actuaciones de control se realizan en un momento anterior al dictado del Acto administrativo o a la adopción del Acuerdo por el que se establezcan efectos frente a terceros. En el Plan Anual de Control Financiero, se podrán establecer y actualizar los expedientes o actos sometidos a dicho control previo.
b) Control Concomitante; estas actuaciones de control se realizan en el mismo momento de la gestión. El desarrollo del control financiero permanente de forma concomitante no obsta para la realización de otros controles que complementen o amplíen esos mismos objetivos. En el caso que de las actuaciones controladas se deriven resoluciones administrativas posteriores, dicho control se ejercerá mediante la función interventora, en los términos establecidos en el Título II de este Reglamento. Entre otras, se ejercerá el control concomitante en las asistencias a las mesas de contratación u otros órganos colegiados.
c) Control Posterior: Las actuaciones del control financiero se desarrollarán con posterioridad al dictado de actos o la toma de acuerdos. Estos controles podrán realizarse con la periodicidad que se establezca en el PACF, en función, por un lado, de la casuística de las áreas de gasto o ingresos, de los medios con los que se cuenten y de los riesgos inherentes a los mismos, y por otro lado de los objetivos pretendidos del control. Serán objeto de control posterior, entre otros:

1. Los ingresos cuya fiscalización se sustituye con carácter general por la toma de razón inherente en contabilidad.
2. Los gastos o ingresos sometidos a fiscalización limitada previa, seleccionados por análisis de riesgos.
3. Los gastos exentos de fiscalización.

La Intervención General, podrá elaborar instrucciones específicas que determinen el desarrollo concreto de la forma de ejercicio del control permanente, sin perjuicio de lo regulado en los artículos siguientes.

Artículo 31.- Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención. Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho. Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Capítulo II. Del resultado del control financiero.

Artículo 32.- Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de [quince] días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello, el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

Artículo 33.- Destinatarios de los informes de control financiero.

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

a) Al gestor directo de la actividad controlada. (Se entenderá como gestor directo al titular del servicio, órgano o ente controlado).
b) Al Alcalde/Presidente de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.
c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

Artículo 34.- Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el Artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de la función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

Artículo 35.- Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Intervención a los siguientes destinatarios:

a) Al Pleno, a través del Alcalde/Presidente de la Entidad.
b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año.

Artículo 36.- Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el Artículo anterior, el Alcalde/Presidente de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- las medidas de corrección adoptadas,
- el responsable de implementarlas y
- el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, en su caso, en el plazo de días naturales. El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en su caso, en el plazo de días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

Capítulo III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas.

Artículo 37.- Delimitación y facultad.

1. El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplados en el presente Reglamento y el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización de la Intervención, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

Artículo 38.- Cogestión.

En lo relativo a las subvenciones y ayudas gestionadas por otros entes de la Administración local, podrán establecerse, mediante convenio con esta Entidad Local, procedimientos específicos para el control, seguimiento y evaluación de aquéllas.

Disposición adicional primera.

Instrucciones de la Intervención:

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La Intervención Municipal dictará las instrucciones precisas para garantizar el desarrollo y aplicación del presente reglamento.

Disposición adicional segunda

Formación del personal responsable del control interno:

Los funcionarios responsables del control interno deberán seguir los cursos y realizar las actividades de formación continuada necesarias para asegurar un nivel suficientemente elevado de conocimientos teóricos, cualificaciones y valores profesionales del presente reglamento.

Disposición final

Entrada en vigor. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia siempre que se hayan cumplido los requisitos de vigencia del artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Orcera, 22 de enero de 2024.- El Alcalde-Presidente, JUAN FRANCISCO FERNÁNDEZ LÓPEZ.

cve: BOP-2024-305
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZO ALCÓN (JAÉN)

2024/475 *Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 4/2024.*

Anuncio

En virtud de Acuerdo Plenario extraordinario, de fecha 31 de enero de 2024, se acordó, entre otros, aprobar inicialmente expediente de modificación presupuestaria por Transferencias al Crédito Extraordinario: expedientes de M.P nº 4/2024. Sometiéndose a exposición pública el mismo y dando la publicidad establecida en el artículo 169 del Texto Refundido de la LRHL de 5 de marzo de 2004, a efectos de que en el plazo de los quince días siguientes a su publicación puedan examinarlo los interesados y presentar cuantas reclamaciones tuvieran por convenientes. El citado acuerdo se entenderá aprobado definitivamente si durante el plazo de exposición al público no se presentan reclamaciones, en cuyo caso se procederá a su publicación, debidamente resumido por capítulos, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Pozo Alcón, 1 de febrero de 2024.- El Alcalde, IVÁN CRUZ LOZANO.

cve: BOP-2024-475
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SILES (JAÉN)

2024/312 *Aprobación del padrón contributivo relativo a las tasas de suministro de agua potable, recogida domiciliaria de basura, prestación del servicio público de alcantarillado y canon de mejora de infraestructura hidráulica depuración J. A., correspondiente al cuarto trimestre de 2023.*

Edicto

Don Francisco Javier Bermúdez Carrillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Siles (Jaén).

Hace saber:

Que se ha aprobado por Resolución de la Alcaldía Nº 2024-0052 de 22 enero 2024 el padrón contributivo relativo a las tasas de suministro de agua potable, recogida domiciliaria de basura, prestación del servicio público de alcantarillado y canon mejora infraestructura hidráulica depuración J. A., correspondiente al cuarto trimestre de 2023 acto que pone fin a la vía administrativa, quedando expuesto al público en las oficinas del Ayuntamiento (Recaudación) durante el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para su examen por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

El plazo de ingreso en periodo voluntario será desde el día siguiente al de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del presente edicto, pudiéndose efectuar el pago de los recibos domiciliados en la forma que señala el artículo 90 del Reglamento General de Recaudación. Los recibos no domiciliados se podrán pagar en las Cuentas de este Ayuntamiento en cualquier oficina bancaria de esta localidad, dentro de dicho periodo.

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio; lo que se indica a tenor del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Siles, 22 de enero de 2024.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO JAVIER BERMÚDEZ CARRILLO.

cve: BOP-2024-312
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDELCAMPO (JAÉN)

2024/301 *Aprobación del Padrón de la Tasa por suministro de agua, alcantarillado y depuración, correspondiente al cuarto trimestre de 2023.*

Edicto

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

Hago saber:

Que por Decreto de esta Alcaldía, de fecha 22/01/2024, se ha aprobado el Padrón de las tasas por suministro de agua, alcantarillado y depuración correspondientes al cuarto trimestre de 2023.

Dicho padrón se encuentra expuesto al público en la Empresa Municipal de Aguas por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para su examen por los interesados; lo que se anuncia a los efectos de notificación previstos en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses naturales, a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en las oficinas de la Empresa Municipal de Aguas de Torredelcampo, SLU (EMAT), sitas en C/ Puerta de Martos número 15, todos los días hábiles, excepto sábados, en horario de 9 a 14.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengará el recargo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torredelcampo, 22 de enero de 2024.- El Alcalde, JAVIER CHICA JIMÉNEZ.

cve: BOP-2024-301
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2024/492 *Acuerdo del Pleno de fecha 1/02/2024 del Ayuntamiento de Vilches por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora de las tarifas que integran la tasa por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales.*

Edicto

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de imposición de tarifas que integran la tasa por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, con resolución expresa de la reclamación presentada, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"Ordenanza fiscal reguladora de las tarifas que integran la tasa por la prestación del servicio de depuración de aguas residuales.

Artículo 1.- Fundamento y Objeto.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en 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 del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4.t) en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por Depuración de Aguas Residuales , que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio por Depuración de Aguas Residuales , que conlleva la de los vertidos que realizasen los sujetos pasivos, de aguas excretas, pluviales, negras y residuales, conforme a lo establecido en el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

1.- Para satisfacción de las necesidades colectivas de salubridad y preservación del entorno ecológico donde son vertidas las aguas residuales producidas en el municipio de Vilches, se establece un servicio público para la depuración de las mismas, el que será financiado mediante una tasa regulada en la presente Ordenanza.

2.- El servicio establecido será de recepción obligatoria para los sujetos afectados o favorecidos por las prestaciones derivadas del mismo.

cve: BOP-2024-492
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 3.- Obligados al pago de la Prestación.

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria peticionarias o que resulten favorecidas por el servicio, al ocupar fincas situadas en el término municipal, sea a título de propiedad, usufructo, arrendamiento, incluso en precario, o cualquier otro , así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades, que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición.

2.- En todo caso tendrá la consideración de obligado al pago, el titular del contrato de suministro de agua y el propietario del inmueble. No estarán obligados al pago de esta tasa, aquellas viviendas o fincas no destinadas a viviendas que, aunque tengan suministro de agua contratado con entidad gestora, no les sea posible, técnicamente, conexión a la red general de alcantarillado, así como los núcleos de población de Guadalén y Miraelrio, anejos de Vilches, por no resultar favorecidas por el servicio.

Artículo 4.- Obligación de pago y periodicidad de la facturación.

1.- La obligación de pago de esta tasa nace cuando se inicia la prestación del servicio.

2.- Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, y de su depuración tienen, carácter obligatorio para todas las fincas del municipio en que exista alcantarillado, aunque los vertidos lleguen al mismo a través de canalizaciones privadas.

3.- Los sujetos obligados al pago de la tasa deben notificar a la entidad gestora las altas y bajas en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación de la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

4.- Las cuotas exigibles por esta tasa, se liquidarán y recaudarán por los mismos períodos y en los mismos plazos que los recibos de suministro y consumo de agua facturado por la Entidad Suministradora, aun cuando dicho consumo se haya originado por una avería en las instalaciones interiores del inmueble. La entidad gestora, recaudará en un solo recibo la liquidación por consumo de agua y depuración.

5. Las cuotas exigibles en caso de agua no suministrada por la Entidad Suministradora se liquidarán en la cuantía de resulte del volumen extraído. La Entidad Gestora liquidará y recaudará con la misma periodicidad y en un solo recibo las cuotas por el suministro, depuración del agua por ella suministrada, junto con las correspondientes a las de otras procedencias, cuando en la finca se dé esta circunstancia.

6. Los recibos impagados serán exigibles utilizando la vía de apremio en los términos previstos en el artículo 2.2 del Texto Refundido 2/2004 de 5 de marzo.

Artículo 5.- Base Imponible, Liquidable, Tarifas y Cuota Tributaría.

1º- La base imponible, que coincidirá con la liquidable, se determinará en función de la

cve: BOP-2024-492
Verificable en https://bop.dipujaen.es

cantidad de agua, medida en metros cúbicos, utilizada en la finca (depuración variable), más un importe en euros de depuración fija, con independencia del caudal vertido.

a) Cuota de depuración fija	
	€/abonado/trimestre
Depuración única	5,00 €
b) Cuota de depuración variable	
b.1) Uso doméstico	€/abonado/trimestre
1º Blq. (de 0 hasta 25 m3/trim)	0,17 €/m3
2º Blq. (más de 25 hasta 50 m3/trim)	0,32 €/m3
3º Blq. (más de 50 hasta 75 m3/trim)	0,53 €/m3
4º Blq. (más de 75 m3/trim)	0,68 €/m3
b.2) Uso Industrial y Comercial	€/abonado/trimestre
1º Blq. (de 0 hasta 3000 m3/trim)	0,36 €/m3
2º Blq. (más de 3000 m3/trim)	0,56 €/m3
b.3) Otros Usos	€/abonado/trimestre
1º Blq. (de 0 hasta 25 m3/trim)	0,32 €/m³
2º Blq. (más de 25 m3/trim)	0,53 €/m³
b.4) Centros Municipales	€/abonado/trimestre
Todos los m³	**0,00 €/m3**

En caso de que se detecten vertidos que excedan los valores máximos permitidos, de acuerdo con el Anexo 3 de la Ordenanza no fiscal reguladora de vertidos, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 3 de agosto de 2020, la cuota variable correspondiente se verá incrementada, aplicando el coeficiente multiplicador de 2,5, a todo el volumen vertido en el trimestre en el que se detecte.

Tendrá la consideración de:

- Uso doméstico, aquéllos que se realicen por abonados de viviendas o recintos con licencia de ocupación, destinadas a viviendas.
- Uso industrial y comercial, aquellos que utilicen el agua como proceso de producción y los destinados al abastecimiento de locales de negocio, industrias o servicios para cuyo ejercicio se precise el alta en el IAE y no utilicen el agua como proceso de producción.
- Otros usos, los que no corresponden a ninguno de los anteriores y principalmente los que se realizan fuera del casco urbano para atender a naves para aperos de labranza, casas de campo, así como cualquier construcción o reforma y, en general, de cualquier clase de obras que no cuenten con licencia de ocupación/utilización

2º- Sobre los precios así determinados en el presente artículo, se aplicará, en su caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Artículo 6. Gestión del servicio.

El Ayuntamiento de Vilches prestará el servicio de depuración de vertido de aguas residuales mediante cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluyéndose la encomienda de gestión a la Diputación Provincial de Jaén, la que en su caso, y a través de su instrumento de gestión, asumirá la ejecución y gestión de las normas.

Las relaciones entre entidad gestora y el usuario vendrán reguladas en los pliegos de

cve: BOP-2024-492
Verificable en https://bop.dipujaen.es

cláusulas administrativas y técnicas que sirvan de base a la adjudicación, y por las ordenanzas que se dicten, el Ordenamiento de prestación del servicio vigente y por las disposiciones de esta Ordenanza.

Disposición final.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor una vez sea publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y será de aplicación en el periodo siguiente a dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

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

Vilches, 2 de febrero de 2024.- La Alcaldesa Accidental, RAMONA FERNÁNDEZ ORTEGA.

cve: BOP-2024-492
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2024/493 *Aprobación del padrón de contribuyentes y lista cobratoria de las Tasas por suministro de agua, basura y alcantarillado, correspondientes al cuarto trimestre de 2023, y anuncio de cobranza.*

Edicto

Don Jorge Martínez Romero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución número 2024-0069, de 23 de enero, ha aprobado provisionalmente el padrón de contribuyentes y la lista cobratoria de las Tasas por suministro de agua y por los servicios de basura y alcantarillado, correspondientes al cuarto trimestre de 2023, así como las correspondientes liquidaciones tributarias, conforme al censo de contribuyentes de las citadas tasas, y el canon autonómico e IVA, cuyo desglose obra en el expediente de su razón.

De conformidad con el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra los actos sobre aplicación y efectividad de dichos tributos, podrá formularse el recurso de reposición específicamente previsto al efecto en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, siendo impugnables, mediante dicho recurso, todos los actos dictados en vía de gestión de las citadas tasas. El recurso de reposición, se interpondrá dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicite, o al de finalización del periodo de exposición pública de la lista cobratoria y el correspondiente censo de contribuyentes u obligados al pago.

Simultáneamente se anuncia la cobranza en periodo voluntario de las Tasas por suministro de agua y por servicios de basura y alcantarillado, del cuarto trimestre del año 2024.

La deuda tributaria, con carácter general, deberá ser satisfecha en las entidades colaboradoras del 21 de febrero al 23 de abril de 2024, ambos inclusive, mediante la presentación del correspondiente aviso de pago. Para facilitar el ingreso del citado impuesto, el reparto de los avisos de pago se efectuará, mediante envío, sin carácter de notificación, al domicilio fiscal de los propios contribuyentes, pudiendo ser retirado, no obstante, en las dependencias de los Servicios Económicos del Ayuntamiento, en horario de 9’00 a 13’30 horas, permaneciendo las oficinas cerradas los sábados, domingos y festivos.

cve: BOP-2024-493
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La domiciliación bancaria sigue siendo efectiva, si se hubiese presentado en la forma y plazos reglamentarios señalados por este Ayuntamiento. La fecha de cargo de los recibos domiciliados será el 4 de marzo de 2024.

Finalizado el plazo de ingreso en periodo voluntario, si no se hubiera satisfecho la deuda tributaria, ésta será exigida por el procedimiento de apremio y devengará el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con los arts. 26 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento a los efectos señalados.

Villanueva del Arzobispo, 2 de febrero de 2024.- El Alcalde, JORGE MARTÍNEZ ROMERO.

cve: BOP-2024-493
Verificable en https://bop.dipujaen.es