

# BOP

Córdoba

Año CLXXXIII

## Sumario

---

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación Territorial de Córdoba**

Anuncio de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y de construcción de reformas de instalaciones de líneas eléctricas de alta tensión, en el término provincial de Córdoba. Expte. AT 116/2017

p. 2213

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio por la que se inscribe en el Registro de Instalaciones de Alta Tensión Cambio de Titularidad, sito en Paraje "Cerro de los Pasteleros" en Montilla (Córdoba). Expte. AT 117/86

p. 2221

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera por el que se hace público la Ordenanza reguladora del uso, conservación y protección de los caminos rurales de este término municipal

p. 2221

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera por el que se hace público Extracto de la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones y Entidades privadas sin ánimo de lucro en régimen de concurrencia competitiva, para el año 2018

p. 2227

#### **Ayuntamiento de Cabra**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por el que se somete a información pública la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en este municipio

p. 2228

#### **Ayuntamiento de Iznájar**

Anuncio del Ayuntamiento de Iznájar por el que se hace público el Reglamento de funcionamiento interno del Centro de Iniciativas Empresariales de este municipio

p. 2228

#### **Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

---

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por la que se delega en la Concejala doña María Inmaculada Román Castillo la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 2235

#### **Ayuntamiento de Puente Genil**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil por el que se hace público expediente de Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2018

p. 2236

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil por el que se hace público expediente nº 23/2018 de Modificación Presupuestaria de Créditos Extraordinarios, financiado con bajas por anulación

p. 2249

### **VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

#### **Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba**

Procedimiento Social Ordinario 836/2017: Notificación Resolución

p. 2250

Procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 45/2018: Notificación Resolución

p. 2250

#### **Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba**

Procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 116/2015: Notificación Resolución

p. 2250

#### **Juzgado de lo Social Número 1. Jaén**

Procedimiento Social Ordinario 476/2014: Cédula de Citación para el día 6 de julio de 2018

p. 2251

Procedimiento Social Ordinario 482/2017: Notificación Sentencia de fecha 9 de mayo de 2018

p. 2252

#### **Juzgado de lo Penal Número 5. Córdoba**

Procedimiento de lo Penal Cuenta del abogado 439.01/2015: Notificación Decreto

p. 2252

**JUNTA DE ANDALUCÍA****Consejería de Empleo, Empresa y Comercio  
Delegación Territorial de Córdoba**

Núm. 670/2018

A los efectos previstos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de reformas de instalaciones de líneas eléctricas de alta tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio a efectos de notificaciones en Carretera Aeropuerto km. 2,5 en

Córdoba.

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: El término provincial de Córdoba.

c) Finalidad de la instalación: Mejora del suministro de energía eléctrica.

d) Características principales: Instalación Interruptor-Seccionador Aislado en SF6 Telemandado en los siguientes apoyos:

(Ver tablas adjuntas).

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, sita en Calle Tomás de Aquino, 1 y formularse al mismo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, a 31 de enero de 2018. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Manuel Carmona Jiménez.

IDENTIFICACIÓN APOYO	IDENTIFICACIÓN INTERRUPTOR-SECCIONADOR	AT	DENOMINACIÓN DE LA LINEA	SUBESTACIÓN DE PROCEDENCIA	POLÍGONO / DIRECCIÓN	PARCELA	TERMINO MUNICIPAL
A553537	S106560	AT-R	FTE_PALME1	POSADAS	40	5	Hornachuelos
A554297	S23754	AT-R	PEDRO_ABA2	CARPIO	5	18	Adamuz
A555970	S60042	AT-R	BUJALANCE	VILLARIO	10	52	Bujalance
A553989	S22472	AT-R	MONTORO_1	VILLARIO	8	433	Montoro
A542359	S44989	AT-R	MONTORO_1	VILLARIO	12	138	Montoro
A557325	S23553	218/92-R	ARRECIFE	CARLOTA	6	146	La Carlota
A556397	S23597	AT-R	CEMENTERI_ FTE_PALME	CARLOTA CARLOTA	22	262	La Carlota
A540785	S106125	AT-R	CARLOTA_1	CARLOTA	14	18	La Carlota
A500042	S25145	AT-R	CASILLA_1	CASILLAS	14	28	Córdoba
A505482	S25220	AT-R	PALOMAR	HUERTFIG	87	2	Córdoba
			MATADERO.	HUERTFIG			
A509467	S21495	AT-R	UNIV_LABOR	LANCHA	CALLE EL TORERITO 6	-	Córdoba
A549379	S92692	AT-R	MONTORO_1	VILLARIO	30	115	Montoro
A509123	S92944	AT-R	INVIRSA_1	CANSINOS	68	102	Córdoba
A510030	S93783	AT-R	ALFACOR	CANSINOS	69	9	Córdoba
A552692	S24235	AT-R	SOLDADO	HINOJOSA	50	11	Hinojosa del Duque

IDENTIFICACIÓN APOYO	IDENTIFICACIÓN INTERRUPTOR-SECCIONADOR	AT	DENOMINACIÓN DE LA LINEA	SUBESTACIÓN DE PROCEDENCIA	POLÍGONO / DIRECCIÓN	PARCELA	TERMINO MUNICIPAL
A552785	S85690	AT-R	BELALCAZAR	HINOJOSA	25	427	Belalcázar
A549248	S34673	AT-R	BELALCAZAR	HINOJOSA	8	3	Hinojosa del Duque
A540822	S85700	AT-R	CANDELARIA	PENARROY	5	13	Los Blázquez
A552276	S23517	AT-R	CANDELARIA	PENARROY	7	64	Los Blázquez
A552527	S106108	AT-R	NBELMEZ	PENARROY	9	166	Bélmez
A548716	S21580	AT-R	ESPIEL	PENARROY	6	67	Villanueva del Rey
			BALLESTA	PTE_NUEV			
A548166	S21606	AT-R	BALLESTA	PTE_NUEV	CARRETERA POSADAS	55	Villaviciosa de Córdoba
A508469	S24186	AT-R	CORDOBA_2	PTE_NUEV	DISEMINADO ESPIEL	-	Espiel
A529615	S105880	AT-R	MONTEMAY_1	MONTILLA	21	3	Córdoba
A532169	S105926	AT-R	AGUILAR	MONTILLA	22	27	Montilla
A529681	S105881	AT-R	MONTEMAY_2	MONTILLA	4	167	Fernán Núñez
A529439	S21790	AT-R	MONTEMAY_1	MONTILLA	17	7	Montemayor
A553113	S106122	AT-R	ALMODOVA_3	POSADAS	5	75	Posadas
A507245	S25002	AT-R	VILLAFQCUI	VIRRUBIA	106	13	Córdoba
A507442	S85851	AT-R	AZUCARERA	VIRRUBIA	105	150	Córdoba
A505497	S25221	AT-R	PALOMAR	HUERTFIG	90	51	Córdoba
A558208	S106123	AT-R	PENAFLO1	PALMARIO	CALLE DUQUEY FLORES	36	Palma del Río
A346846	S27116	AT-R	HORNACHUE	POSADAS	34	1	Hornachuelos
A559400	S93716	AT-R	RETORTILLO	PALMARIO	26	17	Hornachuelos
A558598	S27219	AT-R	HORNACHUEL	PALMARIO	28	4	Hornachuelos

IDENTIFICACIÓN APOYO	IDENTIFICACIÓN INTERRUPTOR-SECCIONADOR	AT	DENOMINACIÓN DE LA LINEA	SUBESTACIÓN DE PROCEDENCIA	POLÍGONO / DIRECCIÓN	PARCELA	TERMINO MUNICIPAL
A540893	S100794	AT-R	PALMA_RIO2	PALMARIO	31	326	Palma del Río
A553387	S18896	AT-R	POSADAS	VIRRUBIA	7	11	Almodóvar del Río
			ALMODOVA_1	POSADAS			
A552107	S23476	AT-R	FTE_OVEJUN	PENARROY	61	72	Fuente Obejuna
A540223	S106005	AT-R	PALMA_RIO2	PALMARIO	4	47	Palma del Río
A540218	S100552	AT-R	PALMA_RIO2	PALMARIO	4	26	Palma del Río
			PALMA_RIO	POSADAS			
A558428	S27270	AT-R	PENAFLO1	PALMARIO	32	56	Palma del Río
A558418	S106124	AT-R	PENAFLO1	PALMARIO	32	67	Palma del Río
A540279	S93889	AT-R	PENAFLO1	PALMARIO	21	282	Palma del Río
A549408	S100754	AT-R	PENAFLO1	PALMARIO	33	13	Palma del Río
A537373	S105905	AT-R	MORILE	LUCENA	81	13	Lucena
A537410	S105879	AT-R	MORILE	LUCENA	113	24	Lucena
A532157	S21722	AT-R	AGUILAR	MONTILLA	22	61	Aguilar de la Frontera
A529908	S105858	AT-R	AGUILAR	MONTILLA	30	99	Montilla
A182162	S43307	AT-R	CABRA	BAENA	3	159	Zuheros
A532638	S105442	AT-R	BAENA	MONTILLA	16	5	Castro del Río
A554502	S23762	AT-R	PEDRO_ABAZ	CARPIO	31	57	Montoro
A552216	S106818	AT-R	CANDELARIA	PENARROY	4	37	La Granjuela
A552304	S106817	AT-R	CANDELARIA	PENARROY	8	247	Valsequillo
A547724	S85555	AT-R	VILLAFQCUI	VIRRUBIA	12	27	Córdoba
A557685	S23739	AT-R	ADAMUZ	CANSINOS	11	93	Adamuz

IDENTIFICACIÓN APOYO	IDENTIFICACIÓN INTERRUPTOR-SECCIONADOR	AT	DENOMINACIÓN DE LA LINEA	SUBESTACIÓN DE PROCEDENCIA	POLÍGONO / DIRECCIÓN	PARCELA	TERMINO MUNICIPAL
A510051	S105227	AT-R	ALFACOR	CANSINOS	71	55	Córdoba
A548479	S85025	AT-R	BALLESTA	PTE_NUEV	2	25	Espiel
A548598	S21654	AT-R	BALLESTA	PTE_NUEV	2	52	Espiel
A549052	S23514	AT-R	CANDELARIA	PENARROY	Ctra HINOJOSA 3	-	Valsequillo
A547957	S21589	AT-R	BALLESTA	PTE_NUEV	16	227	Espiel
A548340	S21596	AT-R	BALLESTA	PTE_NUEV	11	143	Espiel
A535183	S20543	AT-R	LAGUNILLA_	PRIEGO	50	215	Priego de Córdoba
A539548	S85407	AT-R	MONTEMAY_1	MONTILLA	4	5	Montilla
A536993	S106651	AT-R	AGUILAR.	PROCERAN	40	69	Aguilar de la Frontera
A529710	S85085	AT-R	MONTEMAY_2	MONTILLA	18	78	La Rambla
A541758	S106567	AT-R	CANDELARIA	PENARROY	17	5	Valsequillo
A552025	S92760	AT-R	FTE_OVEJUN	PENARROY	27	2	Fuente Ovejuna
A552160	S23459	AT-R	FTE_OVEJUN	PENARROY	81	123	Fuente Ovejuna
A552079	S106561	AT 533/61-R	FTE_OVEJUN	PENARROY	100	49	Fuente Ovejuna
A5471770	S85195	AT 533/61-R	FTE_OVEJUN	PENARROY	61	319	Fuente Ovejuna
A546804	S106564	AT-R	MINAS_GLOR	PENARROY	19	238	Bélmez
A540432	S23531	AT 533/61-R	OJUELOS_AL	PENARROY	53	33	Fuente Ovejuna
A551102	S85028	AT-R	ALMODOVA_1	POSADAS	19	16	Almodóvar del Río
A553417	S106129	AT-R	ALMODOVA_1	POSADAS	9	15	Almodóvar del Río
A553163	S106553	AT 69/91-R	ALMODOVA_1	POSADAS	16	94	Almodóvar del Río

IDENTIFICACIÓN APOYO	IDENTIFICACIÓN INTERRUPTOR-SECCIONADOR	AT	DENOMINACIÓN DE LA LINEA	SUBESTACIÓN DE PROCEDENCIA	POLÍGONO / DIRECCIÓN	PARCELA	TERMINO MUNICIPAL
A553390	S18897	AT-R	ALMODOVA_1	POSADAS	9	18	Almodóvar del Río
A553216	S106131	AT-R	ALMODOVA_1	POSADAS	8	2	Almodóvar del Río
A553686	S106554	AT-R	ALMODOVA_3	POSADAS	14	8	Almodóvar del Río
A553665	S106555	AT-R	ALMODOVA_3	POSADAS	15	6	Almodóvar del Río
A540678	S93962	AT-R	BEMBEZAR	POSADAS	1	9	Posadas
A542600	S44478	AT-R	BEMBEZAR	POSADAS	21	3	Hornachuelos
A556600	S23632	AT-R	FTE_PALME1	POSADAS	4	7	Fuente Palmera
A556936	S27127	AT-R	HORNACHUE	POSADAS	13	13	Posadas
A556836	S27108	AT-R	HORNACHUE	POSADAS	12	5	Posadas
A559972	S106556	AT-R	VILLAVICIO	POSADAS	2	6	Posadas
A557765	S106127	AT-R	ADAMUZ	CANSINOS	16	222	Adamuz
A554602	S20436	AT 285/95-R	PEDRO_ABA1	CARPIO	18	40	Bujalance
A539831	S105938	AT-R	H_ZURERA	PROCERAN	27	10	Aguilar de la Frontera
A536887	S106307	AT-R	PTE_GENIL.	PROCERAN	2	1	Aguilar de la Frontera
A532921	S20616	AT-R	ALBENDIN	BAENA	27	4	Baena
A532728	S106028	AT-R	ALBENDIN	BAENA	38	573	Baena
A533122	S105939	AT-R	CASTRO_RIO	BAENA	35	38	Castro del Río
A532572	S105940	AT-R	MONTILLA	BAENA	48	184	Baena
A532049	S106653	AT-R	AGUILAR	MONTILLA	31	5	Montilla
A532031	S21731	AT-R	AGUILAR	MONTILLA	10	229	Monturque



IDENTIFICACIÓN APOYO	IDENTIFICACIÓN INTERRUPTOR-SECCIONADOR	AT	DENOMINACIÓN DE LA LINEA	SUBESTACIÓN DE PROCEDENCIA	POLÍGONO / DIRECCIÓN	PARCELA	TERMINO MUNICIPAL
A532671	S105941	AT-R	BAENA	MONTILLA	8	235	Montilla
A529291	S105942	AT-R	CAMPINA_	ESPEJO	9	3	Montilla
A529265	S106105	AT-R	CAMPINA_	ESPEJO	12	76	Montilla
A535127	S105943	AT-R	LAGUNILLA_	PRIEGO	24	67	Iznájar
A529374	S105944	AT-R	ESPEJO_	ESPEJO	4	45	Espejo
A530496	S24352	AT-R	C.IZNAJAR	IZNAJAR	8	234	Iznájar
A534811	S105945	AT-R	RUTE	PRIEGO	9	142	Rute
A533481	S106027	AT-R	CABRA	BAENA	28	193	Cabra
A537276	S106654	AT-R	PTE_GENIL.	PROCERAN	6	23	Moriles
A536708	S106655	AT-R	PTE_GENIL.	PROCERAN	11	20	Puente Genil
A539750	S93631	AT-R	PTE_GENIL.	PROCERAN	11	55	Puente Genil
A536752	S105974	AT-R	PTE_GENIL.	PROCERAN	29	75	Puente Genil
A537245	S106656	AT-R	PTE_GENIL.	PROCERAN	6	1	Moriles
A535054	S106078	AT-R	CARCABUEY	PRIEGO	20	390	Priego de Córdoba
A510822	S106130	AT-R	POSADAS	VIRRUBIA	103	32	Córdoba
A532402	S105878	AT-R	MONTURQU	LUCENA	5	235	Monturque
A552094	S106562	AT 32/86-R	FTE_OVEJUN	PENARROY	98	196	Fuente Obejuna
A558493	S106559	AT-R	PALMA_RIO2	PALMARIO	12	21	Palma del Río
A541142	S18857	AT-R	ALMODOVA_1	POSADAS	17	2	Almodóvar del Río
A542279	S100145	AT-R	HORNACHUE	POSADAS	13	4	Hornachuelos

IDENTIFICACIÓN APOYO	IDENTIFICACIÓN INTERRUPTOR-SECCIONADOR	AT	DENOMINACIÓN DE LA LINEA	SUBESTACIÓN DE PROCEDENCIA	POLÍGONO / DIRECCIÓN	PARCELA	TERMINO MUNICIPAL
A542860	S27198	AT-R	HORNACHUE	POSADAS	16	13	Hornachuelos
A542269	S106563	AT-R	HORNACHUE	POSADAS	14	3	Hornachuelos
A553358	S97202	AT-R	ALMODOVA_1	POSADAS	6	97	Almodóvar del Río
A557759	S106128	AT-R	ADAMUZ	CANSINOS	16	110	Adamuz
A509552	S96488	AT-R	HUERTAS..	SANTUARI	AVENIDA AZABACH	-	Córdoba
A509406	S17831	AT-R	HUERTAS..	SANTUARI	78	33	Córdoba
A549278	S85260	AT-R	BELALCAZAR	HINOJOSA	33	2	Belalcázar
A553038	S85689	AT-R	BELALCAZAR	HINOJOSA	44	48	Hinojosa del Duque
A553456	S18911	AT-R	FTE_PALME1	POSADAS	6	6	Posadas
A535626	S107081	AT-R	ALMEDINIL.	PRIEGO	12	112	Priego de Córdoba
A539065	S107082	AT-R	LAGUNILLA_	PRIEGO	49	454	Priego de Córdoba
A532382	S107083	AT-R	MONTURQU	LUCENA	37	47	Lucena
A535912	S107084	AT-R	ALMEDINIL.	PRIEGO	14	399	Almedinilla
A535802	S107085	AT-R	ALMEDINIL.	PRIEGO	16	385	Almedinilla
A540405	S23529	AT 533/61-R	OJUELOS_AL	PENARROY	92	1	Fuente Obejuna
A507875	S24113	AT-R	TORRECIL.	TORRECIL	CALLE INGENIERO JUAN DE LA CIERVA	-	Córdoba

Núm. 1.679/2018

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN CÓRDOBA DE LA CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO, POR LA QUE SE INSCRIBE EN EL REGISTRO DE INSTALACIONES DE ALTA TENSIÓN EL CAMBIO DE TITULARIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE ALTA TENSIÓN.

Expte. AT 117/86

Antecedentes

Don Francisco Cruceira Maine, en nombre y representación de Endesa Distribución Eléctrica SLU, con NIF B-82.846.817 con domicilio en Carretera del Aeropuerto, Km. 2.100, 14005 Córdoba, presenta en esta Delegación Territorial, con fecha 04/05/2018, la solicitud de cambio de titularidad junto con la documentación correspondiente acreditativa de la misma, de las instalaciones recogidas en el expediente antes citado y cuyas características se indican a continuación:

Titular anterior: Francisco Reinoso Tejada, con NIF 52.353.652V, en nombre y representación suyo y de varios más, con domicilio en calle Médico Cabello, 26, en 14550 Montilla (Córdoba).

Emplazamiento: Paraje "Cerro de Los Pasteleros", en Montilla.

Instalaciones: Línea aérea M.T. 25 kV - 220 m de longitud - CT 25 KVA.

Fundamentos de Derecho

Primero: Esta Delegación Territorial es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 29 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 4.164/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas; artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; Decreto de la Presidenta 12/2017, de 8 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de las Consejerías; Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio; Decreto 304/2015, de 28 de julio, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas.

Segundo: Artículo 133 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y la Instrucción de 27 de marzo de 2001, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre notas aclaratorias para la Autorización Administrativa de instalaciones de producción de transporte, distribución y suministro eléctrico.

Tercero: Por asesor técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación Territorial, ha sido emitido informe favorable, referente al cambio de titularidad de las instalaciones descritas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Territorial, Propone:

Autorizar el cambio de titularidad solicitado, quedando las instalaciones descritas anteriormente, desde esta fecha registradas como sigue a continuación

EXPEDIENTE	AT 117/86
TITULAR	ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA SLU
NIF	B82846817
DOMICILIO	CTRA DEL AEROPUERTO, Km 2,100
LOCALIDAD	14005 CÓRDOBA

Propuesto:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas. Fdo. M. Ángel López Rodríguez

Vista la anterior propuesta de resolución, esta Delegación Territorial resuelve elevarla a definitiva:

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo, Empresa y Comercio en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Resuelve:

Córdoba, 17 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Manuel Carmona Jiménez.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 1.821/2018

Habiendo estado expuesto al público el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Uso, Conservación y Protección de los Caminos Rurales del Término Municipal de Aguilar de la Frontera, durante un plazo de treinta días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 70, de 12 de abril de 2018, anuncio nº 1.121/2018 y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento; y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial queda elevado a definitivo; pudiéndose interponer contra este acuerdo, Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla; cuyo texto íntegro de la misma se publica a continuación.

**ORDENANZA REGULADORA DEL USO, CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS CAMINOS RURALES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE AGUILAR DE LA FRONTERA.**

Exposición de Motivos

La Red de Caminos Rurales de Aguilar de la Frontera es una parte importante del patrimonio local, y en la actualidad es un elemento trascendental para el acceso a las explotaciones agropecuarias, constituyendo un elemento indispensable para la comunicación en el medio rural. En consecuencia, se hace necesaria su regulación, con la finalidad de preservar los valores del patrimonio del municipio de Aguilar de la Frontera, facilitar un uso armonioso para todo tipo de usuarios y mantenerlos en buen estado de uso.

La defensa del patrimonio público y sus elementos funcionales como patrimonio al servicio de la comunidad, y la adecuación de las mejoras y los usos de la red de caminos al entorno medioambiental del medio rural en el que están insertos, debe animar al municipio a su catalogación, protección, conservación y divulga-

ción de este rico legado.

Entendemos que esta Ordenanza es un paso más en la preservación de un legado histórico que recibimos y debemos potenciar y poner en valor para la aparición de nuevos usos compatibles y complementarios relacionados con la valorización del paisaje, la interpretación de la naturaleza y la cultura medioambiental en general.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, prescribe que los municipios ejercerán, en todo caso, y en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, competencias en una serie de materias, entre las que se incluye, en su artículo 25.2.d), la conservación de caminos y vías rurales. Por su parte, el artículo 74 del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (RDLeg 781/1986, de 18 de abril), define los bienes demaniales de uso público "como los caminos y carreteras, plazas, paseos, parques, aguas, fuentes, canales, puentes y demás obras de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y policía sean de la competencia de la entidad local".

Los caminos y vías rurales, bienes de indudable trascendencia pública, pertenecientes al dominio público o al patrimonio municipal, según los casos, cuando su titularidad es municipal, han cumplido fines primarios de comunicación hasta que el progreso de la técnica permitió su transformación en carreteras, y trasladó su competencia desde los Ayuntamientos a las Diputaciones Provinciales y el Estado, en la regulación de caminos vecinales y provinciales de comienzos del siglo XX (leyes de Caminos Vecinales de 1911, y del Estatuto Municipal de 1925).

Desde entonces, son muchos los cambios sucedidos, y nuevos planteamientos han venido a revisar la naturaleza y función de estos bienes, en los que se descubre ahora las potencialidades culturales y medio ambientales de este rico patrimonio, protegido singularmente por la Constitución Española a través de sus artículos 45 y 46. Tiene su fundamento esta ordenanza, no solo en los fundamentales preceptos ya invocados, sino también en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, sustento de la potestad reglamentaria y de autoorganización municipal, y 4.1.f) de dicho cuerpo legal, que ampara con carácter genérico la potestad sancionadora. En la materia específica de bienes de las entidades locales, la ordenanza entronca con lo dispuesto por la Ley autonómica 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, como soporte de la administración, gestión y régimen sancionador de dichos bienes. Sobre estos bienes inciden, como no puede ser de otra manera, la legislación básica estatal en la materia, cuya norma de cabecera es ahora la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y muy en especial, en materia sectorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, que, en cuanto norma reguladora del suelo no urbanizable, dispone la inclusión en dicha clase de suelo de este dominio público, y establece un régimen jurídico concurrente con el de los bienes públicos.

La ordenanza define los caminos rurales municipales del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera. Asimismo, instaura el Catálogo de Caminos Rurales municipales, como instrumento de registro y de gestión de estos bienes de dominio público.

Se incorporan precisiones a la regulación básica en aspectos de ejercicio de las potestades de deslinde, amojonamiento y mutaciones demaniales, a fin de dotar de mayor efectividad la actuación de la Administración en estas materias. Asimismo, se perfila un régimen de apertura, mejora y conservación de los caminos, con especial referencia a su utilización y aprovechamiento, y a las

obras contiguas a los mismos.

Por último, se establece el correspondiente régimen sancionador, definiendo las infracciones y sanciones en esta materia, en atención a su categoría de bienes de esta Entidad Local.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

#### Artículo 1. Objeto

Es objeto de la presente ordenanza regular aquellos aspectos relativos a los caminos rurales de competencia municipal.

#### Artículo 2. Régimen Jurídico

La presente ordenanza se dicta en uso de las facultades normativas que a esta Entidad asigna el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y al amparo de los artículos 4.1.d), 25.2.d) y 139 a 141 de la misma; 74.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986 por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; 2.2 y 5 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; Título III de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

La presente ordenanza se dicta con pleno sometimiento al principio de legalidad y al principio de jerarquía normativa por lo que su contenido ha de interpretarse de conformidad con las disposiciones legales o reglamentarias que constituyen su origen y fundamento.

#### Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

La presente ordenanza será de aplicación a los caminos rurales municipales de Aguilar de la Frontera, entendiéndose por tales aquellas vías de comunicación, de titularidad del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, que discurriendo por el término municipal de dicho municipio, cubran las necesidades de tráfico generado en áreas rurales (comunicación directa con pueblos limítrofes, con pequeños núcleos urbanos y sus diseminados, el acceso a fincas, fines relacionados con la actividad agrícola y ganadera, etc...), presentan longitud y anchura variable y generalmente soportan un bajo nivel de circulación.

Se exceptúan de tal denominación y quedan fuera del ámbito de aplicación de la presente ordenanza:

a) Los tramos de caminos cuyo itinerario coincida con autovías, autopistas y carreteras de titularidad estatal, autonómica o provincial.

b) Los caminos y otras vías de titularidad de otras administraciones públicas.

c) Los caminos cuyo trazado discorra aproximadamente a lo largo de Vías Pecuarias clasificadas pero no deslindadas tendrán la consideración de caminos del dominio público local, y serán regulados por la presente ordenanza.

d) Los viales y otras vías que transcurran por el suelo clasificado como urbano en los términos de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Los caminos que transcurran a través del suelo urbanizable en cualquiera de las clases reguladas por la citada Ley 7/2002, se regulan por esta ordenanza hasta tanto no hayan sido objeto de transformación por el instrumento de ejecución correspondiente, legalmente aprobado por el Ayuntamiento en desarrollo de la ordenación de esta clase de suelo. En todo caso el Plan General de Ordenación Urbanística y los instrumentos de desarrollo del mismo velarán por que se garanticen las funciones propias y las características constructivas mínimas de los caminos rurales que pudieran verse incluidos en el párrafo anterior y sean afectados por el proceso de

urbanización, debiendo garantizar el proyecto correspondiente la conexión pública al tramo de camino afectado que queda fuera de la zona urbana.

- e) Los caminos de naturaleza privada.
- f) Las servidumbres de paso reguladas por el Código Civil.

#### Artículo 4. Naturaleza jurídica

Los caminos rurales definidos por el artículo anterior son bienes de dominio y uso público, por lo que son inalienables, imprescriptibles e inembargables. Se derivan de la titularidad de los mismos las potestades de defensa y recuperación. Las detenciones privadas carecerán de valor frente a la titularidad pública, con independencia del tiempo trascurrido.

Para que un camino de titularidad privada pase a formar parte de los caminos de titularidad pública y su reparación y conservación, sean a cargo del Ayuntamiento, se requerirá la tramitación del correspondiente administrativo, si que puedan emplearse fondos públicos en dichos fines antes de la tramitación del mismo.

#### Artículo 5. Protección

Todos los caminos rurales que discurren por el término municipal de Aguilar de la Frontera disponen de idéntica regulación y protección.

#### Artículo 6. Facultades y potestades de la Administración

A tenor de lo establecido en los artículos 63 y siguientes de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y los artículos 44 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, es competencia del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera el ejercicio de las siguientes facultades en relación con los caminos rurales públicos del municipio:

- a) La ordenación y regulación del uso.
- b) La protección, conservación y salvaguarda de su correcta utilización.
- c) La defensa de su integridad mediante el ejercicio de la potestad de investigación de los terrenos que se presuman pertenecientes a los caminos rurales, dentro de la esfera de las competencias que le atribuye la legislación vigente.
- d) Su deslinde y amojonamiento.
- e) Su desafectación, así como, en su caso, su ampliación y restablecimiento.
- f) La potestad de recuperación de oficio y desahucio administrativo.

g) Aquellas otras facultades asignadas por la Ley como señalización, vigilancia y disciplina.

#### Artículo 7. Inventario y registro de los caminos

1. El Ayuntamiento, como titular de los caminos dispondrá en todo momento de un Catálogo de Caminos Públicos, que contendrá los caminos y demás bienes o derechos que integran el dominio público viario.

El Catálogo de Caminos, se integrará en el Inventario Municipal de Bienes y deberá cumplir las prescripciones siguientes:

- a) Incluir todos los caminos mediante una numeración reglada conteniendo de cada uno de ellos, como datos obligatorios: su denominación, longitud, anchura, límite inicial y final.
- b) Una descripción detallada de las características generales, la planimetría en que aparecen, así como los antecedentes y documentos que fundamentan el carácter público de cada camino y demás bienes o derechos que integran el dominio público viario.

2. El Catálogo de Caminos debe aprobarse formalmente y rectificarse cuando así resulte necesario para asegurar su debida actualización

#### Artículo 8. Alcance del dominio público

Forman parte de los caminos y, por tanto, del dominio público viario, además de la calzada o superficie destinada al tráfico rodado, todos los elementos de su explanación, tales como arcenes, cuentas, taludes y terraplenes, puentes, obras de fábrica, elementos de señalización y protección, terrenos de servicio y, en general, todos los elementos construidos en función del camino. A efectos de lo previsto en esta Ordenanza, todos los terrenos de dominio público viario de un camino constituyen su "zona de dominio público".

Artículo 9. Investigación, recuperación, posesoria, deslinde y amojonamiento

El Ayuntamiento tiene el deber y el derecho de investigar los bienes que se presumen pertenecientes al dominio público, estando facultado para recuperar de oficio la posesión indebidamente perdida, con independencia del tiempo que haya sido ocupado o utilizado por particulares. En caso de ocupación o cierre de un camino, el Ayuntamiento, una vez acreditado el carácter público del mismo, iniciará la recuperación de oficio del mismo que, por ser dominio público, no tiene límite de plazo para su ejecución.

El Ayuntamiento puede además proceder de oficio a la práctica de los correspondientes deslindes administrativos, que se practicarán previa publicación y con audiencia de las personas que acrediten la condición de interesados. Tras el deslinde se procederá al amojonamiento de los caminos deslindados.

#### Artículo 10. Desafectación

Mediante el oportuno expediente que acredite su oportunidad y legalidad, el Ayuntamiento podrá alterar la calificación jurídica de los caminos. La desafectación operará de forma automática cuando así se establezca por cualquier instrumento de planeamiento o gestión urbanística. Para la desafectación de caminos rurales públicos del término municipal de Aguilar de la Frontera, se seguirá el procedimiento establecido en la legislación vigente en materia de régimen local.

#### Artículo 11. Modificación del trazado

Cuando existan motivos de interés público, y excepcionalmente y de forma motivada por interés particular, previa o simultánea desafectación en el mismo expediente, el Pleno Municipal, podrá autorizar la variación o desviación del trazado del camino rural, siempre que se asegure el mantenimiento íntegro de su superficie, la idoneidad del itinerario, junto con la continuidad del tránsito y usos previstos en el Capítulo III de la presente Ordenanza.

No se podrá realizar ninguna modificación en el trazado o desvío, sin la autorización del Ayuntamiento. En cualquier caso, en los desvíos de caminos públicos por interés particular, el interesado tendrá la obligación de realizar sobre el tramo desviado del camino las obras necesarias para su conservación, durante el plazo de diez años.

#### Artículo 12. Permutas

Previo desafectación, podrán realizarse permutas de bienes hasta entonces afectos al dominio público viario.

La permuta se acordará siempre por decisión de la Administración Municipal y estará condicionada a las disposiciones que sobre esta materia establece la normativa de régimen local, tanto en su contenido como en el procedimiento administrativo procedente.

#### Artículo 13. Señalización

1. Corresponde con exclusividad al Ayuntamiento determinar la señalización para el correcto uso, respeto de las normas de tráfico o la adecuada información a los usuarios.

2. El establecimiento y conservación de las señales de interés de otras entidades o personas, públicas o privadas, corresponde-

rán a los interesados, previa autorización del Ayuntamiento.

3. Las señales utilizadas deberán ajustarse, en todos los casos, a los modelos oficiales existentes en cada momento, quedando prohibida la colocación de toda señal que no se ajuste a los mismos.

4. En cuanto a señales informativas, en los caminos y zonas de dominio público, sólo podrán colocarse, además de las de tráfico, las siguientes:

a) Las que sirvan para indicar lugares, centros o actividades de interés cultural, recreativo o turístico y que sólo se admitirán cuando se refieran a actividades o lugares útiles para el usuario del camino y poco frecuentes.

b) Señales de dirección.

c) Señalizaciones provisionales en caso de emergencia

Artículo 14. Conservación

1. La conservación de los caminos rurales del término municipal de Aguilar de la Frontera corresponde a este Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, como titular de los caminos rurales municipales, deberá mantenerlos en adecuadas condiciones de uso. Con el fin de garantizar la seguridad de los usuarios y la conservación de los caminos, este Ayuntamiento podrá retirar de los caminos cualquier objeto u objetos que menoscaben los mismos, sin perjuicio, en su caso, de iniciar el procedimiento sancionador establecido en esta Ordenanza.)

### CAPÍTULO III

#### Financiación del Sistema de Caminos Municipales

Artículo 15. Financiación

La financiación de las inversiones y los gastos necesarios para la creación, mejora, conservación, ordenación de accesos y, en general, las actuaciones exigidas para el funcionamiento del sistema de caminos y vías rurales municipales podrán realizarse por cualquiera de los siguientes sistemas:

a) Con cargo a sus propios fondos presupuestarios, y a las transferencias, subvenciones o colaboraciones de las distintas administraciones públicas que reciba con este fin.

b) Con cargo a los propietarios de los bienes que resulten especialmente beneficiarios por la creación o mejora de las vías públicas, mediante la imposición de contribuciones especiales.

Artículo 16. Contribuciones especiales

1. El Ayuntamiento podrá exigir a los titulares de las parcelas colindantes, o cuyo acceso transcurra por un camino público, la aportación de fondos para acometer trabajos de acondicionamiento y reparación del mismo. Dichas aportaciones serán establecidas, liquidadas y recaudadas con arreglo a lo previsto para las contribuciones especiales por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, aprobatorio del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. El importe total de las contribuciones especiales se repartirá entre los sujetos pasivos atendiendo a aquellos criterios objetivos que, según la naturaleza de las obras, construcciones y circunstancias que concurren en aquéllos, se determinen de entre los que figuren a continuación:

a) Superficie de las fincas beneficiadas.

b) Situación, proximidad y accesos al camino de las fincas, explotaciones, construcciones o instalaciones, por lo que el Ayuntamiento deberá motivar razonablemente el quantum individualizado del beneficio especial mediante módulos de reparto.

c) Valor Catastral en el IBI de Naturaleza Rústica de las fincas beneficiadas.

d) Los que determine el decreto que establezca la contribución.

### CAPÍTULO IV

#### Del Uso y Aprovechamiento de los Caminos Rurales Públicos

Artículo 17. Uso Público

Por su condición de bienes de dominio y uso público, todas las personas tienen derecho a transitar por los caminos, de acuerdo con las leyes, normas y ordenanzas de aplicación.

Artículo 18. Uso general de los caminos

1. Sobre los bienes del dominio público viario no existen más derechos que los de circulación o tránsito, en las condiciones establecidas en esta Ordenanza.

2. En el uso común general de los caminos es de libre ejercicio y quedan comprendidos en él todas aquellas actividades a pie o haciendo uso de maquinaria agrícola, vehículos de tracción animal, vehículos no motorizados o bien motorizados sin relación alguna con las explotaciones agrarias.

3. Se consideran integrantes del uso común general, los usos siguientes:

-La circulación a pie de personas y de los animales que tengan bajo su control, para el simple paseo o el acceso a núcleos de población dispersos, a otras localidades, a la red de carreteras, a fincas y explotaciones agrarias.

-El movimiento y tránsito de ganados o animales de carga.

-El uso de vehículos de tracción animal.

-El ciclo-turismo y otras formas de desplazamiento sobre vehículos no motorizados.

-El uso y circulación de maquinaria agrícola o vehículos asimilados con peso superior por eje no motor simple no exceda de 10 Toneladas y con peso superior eje tandem no exceda de 13 Tm. De igual forma, los vehículos rígidos (Camiones o autobuses) el peso total en carga máximo autorizado será para vehículos rígidos de dos ejes de 20 Tm. y para vehículos rígidos de tres ejes de 26 Tm.

-El uso y circulación de ciclomotores, motocicletas y automóviles para acceso a casas y granjas y explotaciones de todo género que estén enclavadas en el medio rural, a otras localidades o a la red de carreteras.

-El uso y circulación de los vehículos de conservación, mantenimiento y reparación del camino, instalaciones o servicios.

-El uso y circulación de los vehículos de vigilancia, sanitarios o de extinción de incendios.

4. El uso común general es de libre ejercicio; se exceptúa de lo anterior y quedará sujeto a autorización previa, cuando se trate de actos masivos, competiciones o pruebas deportivas.

Artículo 19. Otros usos

1. La realización de otro uso, especial o privativo, en los caminos sólo será posible siempre que resulte por su naturaleza de necesaria ubicación en el mismo, sea compatible con la circulación o tránsito y no limite o perjudique sus seguridad, el entorno medioambiental, su defensa y protección.

2. Cualquier uso que no esté comprendido en el apartado 3 del artículo anterior necesitará la autorización del Ayuntamiento y sólo podrán efectuarse previo pronunciamiento expreso de la Administración Municipal.

3. Las autorizaciones o concesiones que se otorguen para dicho uso se sujetarán a las condiciones que la Administración discrecionalmente señale para la defensa y correcto funcionamiento del dominio público.

4. Solo excepcionalmente permitirá el Ayuntamiento ocupaciones temporales o indefinidas cuando resulten imprescindibles para trabajos, obras o servicios que no permitan otra solución alternativa, o que de no hacerse implicasen algún tipo de riesgo para personas o bienes, y previa licencia, autorización o concesión otorgada al efecto por el Ayuntamiento.

5. Para prevenir los incendios forestales, el Ayuntamiento po-

drá regular el aprovechamiento a diente de pastizal crecido en los caminos, condicionando a que no interrumpa el tránsito, a la concesión de la licencia administrativa y al pago del canon que se estableciese al tal efecto.

## CAPÍTULO V

### Régimen de Protección de los Caminos

#### Artículo 20. Prohibiciones

Quedan prohibidas las siguientes actuaciones:

a) El cierre de los caminos rurales. En caso de cierre no autorizado, el Ayuntamiento, procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la presente Ordenanza.

b) La modificación, alteración o realización de obras que no estén autorizadas por el Ayuntamiento.

c) El producir daños al camino.

d) La instalación de alambradas, vallas, construcción de paredes o cualquier otro tipo de edificación o plantaciones cuya altura sea superior a un metro, a una distancia menor de dos metros de cualquier camino público.

e) Arrojar escombros, basuras o desechos de cualquier tipo en los caminos rurales públicos.

f) Las acciones u omisiones que supongan un impedimento para el libre tránsito de personas, ganados o vehículos.

g) Desviar u obstaculizar el curso natural de las aguas.

h) Las labores agrícolas en zonas ataludadas que pudieran producir el desmonte del terraplén.

i) La obstrucción y ocupación de las cunetas, elemento fundamental en la conservación de los caminos, que deberán encontrarse en perfecto estado de funcionamiento.

j) Sacar los desagües de las fincas a las cunetas y/o camino, salvo que estuviese previsto en el proyecto de ejecución de la obra y lo autorice el Ayuntamiento.

k) No respetar la red de desagües.

l) Dar salida al agua de las fincas a los caminos a través de su acceso o de zanjas o elementos similares, ya que contarán las mismas con pozas o diques retenedores.

m) Arrastrar directamente sobre los caminos, maderas, arados y otros objetos que puedan dañar el firme de los mismos.

n) Amontonar en los caminos, en las cunetas y en la zona de protección materiales, tierras y otros objetos que dificulten el tránsito, la circulación y la evacuación de forma natural de las aguas, como también el que obstruyan el paso por mayor tiempo del necesario, debiendo ocupar únicamente la mitad del camino, previo permiso del Ayuntamiento.

o) Quemar cualquier tipo de residuo agrícola tanto en la zona de dominio público como en la zona de protección

p) Excepto por indicación expresa y para los vehículos autorizados, la velocidad máxima de circulación por los caminos no podrá exceder de 30 km/hora.

#### Artículo 21. Limitaciones al uso

1. El Ayuntamiento podrá establecer limitaciones especiales de tránsito a todos o determinados tipos de vehículos o usuarios, cuando así lo exijan las condiciones del camino, la seguridad o circunstancias concretas, o la protección ambiental y sanitaria del entorno.

2. Las limitaciones podrán consistir tanto en la prohibición u obligación de transitar en determinadas condiciones como en la sujeción a previa autorización administrativa, y podrán establecerse con carácter particular para un tramo o para todo el camino y, a ser posible, con carácter temporal.

#### Artículo 22. Disponibilidad

1. Los caminos deben estar permanentemente disponibles para su uso, por lo que el cierre de los mismos estará expresamen-

te prohibido. Sólo en casos verdaderamente excepcionales y por interés social podrá autorizarse su cierre por el Ayuntamiento, facilitando en lo posible, el tránsito de animales, personas y vehículos por los mismos.

2. En caso de cierre no autorizado, el Ayuntamiento procederá a abrir al tránsito público el camino previa tramitación del correspondiente procedimiento administrativo en el que tendrá audiencia el interesado.

3. El Ayuntamiento está facultado para prohibir, por razones de seguridad, las conducciones de agua, gas o electricidad en la zona de dominio público viario.

#### Artículo 23. Desagüe de aguas corrientes

Los dueños, arrendatarios o aparceros de fincas por donde discurren aguas procedentes de los caminos no podrán impedir el libre curso de ellas. Tampoco podrán ejecutar obras que desvíen el curso normal de las aguas con el fin de dirigir las hacia el camino. Igualmente estarán obligados a soportar los desagües procedentes de los pasos de agua del camino, en cuyo diseño los Proyectos de Obras tendrán inexcusablemente en cuenta la minimización de los posibles daños en las fincas receptoras de dichas aguas y en caso necesario el reparto equitativo de las cargas entre todos los afectados en función de la longitud de su colindancia con el camino. Asimismo estarán obligados a conservar limpios los desagües de las aguas corrientes que procedan de aquellos, y a la limpieza de las cunetas, si existen, en toda la longitud del frente de su propiedad, a fin de procurar que las aguas discurren libremente.

#### Artículo 24. Sujeción a licencia

1. Las actuaciones de particulares que puedan afectar a los caminos están sometidas a licencia previa por parte del Ayuntamiento.

2. Las licencias de obras o instalaciones se condicionarán a que no se ocupen los caminos, denegándose la licencia a las obras que obstaculicen el tránsito por los mismos.

3. El Ayuntamiento podrán exigir, previa a la autorización correspondiente, garantías suficientes para responder de la correcta realización de las obras que se autoricen, por los posibles daños y desperfectos que pudieran ocasionarse.

Artículo 25. De los vallados de fincas colindantes con caminos rurales públicos

a) Los propietarios de fincas colindantes con caminos rurales que estén interesados en vallarlas, mediante alambradas, mallas o paredes, deben previamente solicitar la correspondiente licencia municipal y respetar la alineación que le indique el Ayuntamiento.

b) Los vallados no podrán situarse a una distancia menor de dos metros del límite exterior del camino.

c) Las fincas colindantes con los caminos rurales municipales deberán estar limpias de arbustos y vegetación en la parte que limite con los caminos, siendo obligación de sus propietarios y poseedores realizar las tareas de desbroce para evitar que la vegetación invada total o parcialmente los caminos.

#### Artículo 26. Edificaciones y construcciones

Las edificaciones que, previa licencia municipal, sean autorizadas para ejecutarse en las fincas rústicas, deberán guardar la distancia a los caminos que se establezca en la normativa urbanística vigente en el momento de la concesión de la licencia.

En defecto de previsión en la normativa urbanística no podrán realizarse edificaciones o construcciones a una distancia menor de dos metros del límite exterior del camino.

#### Artículo 27. Instalaciones subterráneas y aéreas

Las instalaciones subterráneas y aéreas que afecten a los ca-

minos rurales requerirán en todo caso la correspondiente licencia cuya concesión se sujetará a las siguientes normas:

a) Las redes de conducción de agua, saneamiento, gas, teléfono, electricidad y demás instalaciones o servicios no podrán discurrir bajo la superficie del camino o enclavarse a sus estructuras, salvo en supuestos de excepcional dificultad de paso o que supongan un cruce imprescindible, o cuando haya circunstancias que motiven que no haya otra solución alternativa.

b) No se autorizará la colocación de arquetas de registros.

c) El gálibo será el suficiente para que no se produzcan accidentes.

d) Los postes se situarán fuera del dominio público, a una distancia mínima de la línea exterior de la calzada de vez y media su altura.

e) No podrán instalarse en la zona de dominio público las rios-tras y anclajes.

f) El Ayuntamiento podrá regular, mediante su correspondiente ordenanza, el pago de un canon por la ocupación de la zona de dominio público por parte de instalaciones subterráneas y aéreas.

g) Las instalaciones deberán cumplir con las condiciones técnicas y de seguridad que puedan establecerse al efecto por las Administraciones competentes.

Artículo 28. Accesos desde fincas o caminos particulares

1. El acceso y entronque a los caminos desde fincas o caminos particulares está sometido a licencia previa por parte del Ayuntamiento.

Se regularán teniendo en cuenta las siguientes circunstancias:

a) Las aguas de escorrentía en la zona de acceso deberán ser recogidas antes de llegar al camino y conducidas de forma adecuada para que no invadan la calzada ni afecten a la explanación de la misma.

b) El acceso tendrá que realizarse de manera que no provoque la entrada de agua ni la contaminación con tierras de labor al camino, igualmente que las obras realizadas no provoquen la obturación de las cunetas y siguiendo las indicaciones que marquen los servicios técnicos del ayuntamiento.

c) En líneas generales serán autorizables la construcciones de pasos de cuneta realizados mediante canaletas de hormigón con rejillas registrables y sección rectangular suficiente al caudal que soporte; así como con tubos de hormigón centrifugado, pvc o similares de diámetro no inferior a 60 centímetros, abrigados de hormigón y acabado superficial de solera, revestida o no, con material pétreo. Cuando por dificultades de tipo técnico no sea factible la construcción del paso de cuneta, éste podría sustituirse por un badén de hormigón, revestido o no con material pétreo.

El paso de cuneta o badén no invadirá, en ningún caso, la margen de la calzada.

Queda terminantemente prohibido el cegado o relleno de cunetas, con tierras, escombros y otro tipo de material, al objeto de permitir el acceso a las fincas rústicas.

d) Será obligación de los propietarios la limpieza y mantenimiento en condiciones adecuadas de los accesos evitando la obturación de los mismos.

e) Los accesos deberán señalizarse conforme a lo que establezcan las normas reguladoras, o en su caso la Administración Municipal.

f) El Ayuntamiento fijará el punto exacto del empalme atendiendo las necesidades de seguridad del tráfico.

2. En las vías de otras Administraciones, los accesos se someterán a las autorizaciones y determinaciones pertinentes de la Administración titular de la vía a la que se accede.

Artículo 29. Protección, vigilancia y custodia de los caminos.

El régimen de protección de los caminos rurales públicos del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera viene dado, según se desprende de su carácter demanial, de lo establecido en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, y demás legislación concordante.

Las funciones de vigilancia y custodia de caminos rurales públicos regulados en la presente Ordenanza, serán llevadas a cabo por personal competente de este Ayuntamiento o asimilado al mismo mediante convenios con otras Administraciones Públicas.

## CAPÍTULO VI

### Infraacciones y Sanciones

#### Artículo 30. Disposiciones generales

Las competencias locales para tipificar las infracciones y sanciones emanan de lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que las disposiciones del presente capítulo deben interpretarse de conformidad con el mismo.

Aquellas acciones u omisiones que causaren una infracción a lo previsto en la presente ordenanza, serán causa de responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en la vía penal o civil en que puedan incurrir los responsables.

El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y normativa complementaria.

#### Artículo 31. Tipificación

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

#### Artículo 32. Infraacciones leves

El incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones previstas en esta Ordenanza, siempre que no constituyan infracciones graves o muy graves con arreglo a lo dispuesto en los artículos siguientes.

#### Artículo 33. Infraacciones graves

a) El incumplimiento de las disposiciones en materia de distancias de vallados, obras, instalaciones, siembras y plantaciones, establecidas en la presente Ordenanza o en la normativa aplicable.

b) Realizar vertidos o derrames de residuos en un camino rural.

c) La corta o tala de árboles sin autorización dentro del camino.

d) Realizar en el camino rural público, sin autorización, cualquier actividad, trabajo u obra, o la usurpación del mismo, siempre que no pueda ser calificada como infracción muy grave a tenor de lo establecido en el artículo siguiente.

e) La obstrucción del ejercicio de las funciones de policía, inspección o vigilancia prevista en esta ordenanza.

f) Desviar u obstaculizar el cauce natural de las aguas.

g) Las infracciones calificadas como leves cuando exista reincidencia dentro de un año.

#### Artículo 34. Infraacciones muy graves

a) El cierre no autorizado o la usurpación de algún camino rural que impida o dificulte gravemente el uso del mismo por parte de las restantes personas con derecho a ello.

b) La edificación o ejecución de cualquier tipo de obras no autorizadas en los caminos rurales regulados en la presente ordenanza.

c) La modificación de hitos, mojones o indicadores de cualquier clase que estén destinados a señalar el trazado y los límites de los caminos rurales.

d) La instalación de obstáculos y todos los actos que impidan el tránsito o que supongan un elevado riesgo para la seguridad de las personas y bienes que circulen por los caminos rurales.



e) Cualquier acto u omisión que destruya, deteriore o altere gravemente los elementos esenciales del camino, o impidan su uso, así como la ocupación de los mismos sin la debida autorización administrativa.

f) Las infracciones calificadas como graves cuando exista reincidencia dentro del plazo de dos años.

#### Artículo 35. Responsabilidades

Serán responsables de las infracciones las personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, que cometan cualquier de los actos u omisiones tipificadas como infracciones.

La responsabilidad se extenderá al promotor, agente o gestor de la infracción, al empresario o persona que la ejecute y al técnico cuya dirección o control se realice.

#### Artículo 36. Reparación del daño causado

Sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que procedan en su caso, el infractor está obligado a reparar el daño causado. La reparación tendrá como objeto lograr en la medida de lo posible, la restauración del camino rural al ser y estado previos al momento de haberse cometido la infracción.

El Ayuntamiento podrá de modo subsidiario, proceder a la reparación por cuenta del infractor y a costa del mismo. El infractor está obligado a pagar todos los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que en cada caso se fije en la resolución correspondiente.

#### Artículo 37. Procedimiento sancionador

a) La incoación del expediente será de oficio o a instancia de la parte.

b) Podrá acordarse la paralización o suspensión de actividades y usos no autorizados sin necesidad de audiencia previa.

c) El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y normativa de desarrollo, en particular el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por el Real Decreto 1398/1993.

d) De acuerdo con el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es el Alcalde. Este órgano también tiene la competencia en la adopción de las medidas cautelares o provisionales destinadas a asegurar la eficacia de la resolución sancionadora que finalmente pueda recaer, salvo que se haya delegado dicha competencia en la Junta de Gobierno Local.

#### Artículo 38. Sanciones

Previo procedimiento sancionador, las infracciones consumadas referidas en esta Ordenanza se sancionarán de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante las siguientes sanciones:

- Infracciones leves: multa de hasta 750 euros.
- Infracciones graves: multa desde 751 hasta 1.500 euros.
- Infracciones muy graves: multa desde 1501 hasta 3.000 euros.

#### Artículo 39. Recursos

Contra las resoluciones de la Alcaldía que pongan fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución. O directamente, recurso Contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Disposición transitoria

Los cerramientos o vallados de fincas colindantes con caminos, ejecutados con licencia y con anterioridad a la aprobación de esta Ordenanza, a una distancia inferior a la señalada en el artículo 24, quedarán fuera de ordenación, con los derechos que estable-

ce la legislación vigente. Su sustitución o renovación deberá cumplir las prescripciones establecidas en esta Ordenanza.

#### Disposición final. Entrada en vigor

La presente Ordenanza que consta de 39 artículos una disposición transitoria y una disposición final, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la citada Ley, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Aguilar de la Frontera, 29 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María José Ayuso Escobar.

Núm. 1.906/2018

### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO DE AGUILAR DE LA FRONTERA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL AÑO 2018.

BDNS (Identif.) 401913

El Pleno del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera en sesión ordinaria celebrada el pasado día 31 de mayo de 2018, aprobó la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones y Entidades Privadas sin ánimo de lucro de Aguilar de La Frontera en Régimen de Concurrencia Competitiva para el año 2018. De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo de puede consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el tablón de anuncios de el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

<https://www.aguilardelafrontera.es/sede?seccion=anuncio&id=38828>

#### Primero. Objeto:

La presente Convocatoria de subvenciones tiene por objeto la financiación de proyectos de entidades e instituciones privadas sin ánimo de lucro que, de conformidad con sus estatutos, tengan carácter deportivo, cultural, social y medioambiental en Aguilar de la Frontera.

#### Segundo. Beneficiarios:

Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones que se convocan: estar legalmente constituidas las asociaciones y entidades a la fecha de presentación de la solicitud; estar al corriente en las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento y no tener pendiente de justificación subvenciones concedidas con anterioridad.

#### Tercero. Actuaciones Subvencionables:

Se tendrá en cuenta para la concesión de las subvenciones la condición de que la subvención se destine a la realización de proyectos o actividades que tengan por objeto el fomento de actividades de utilidad pública, interés social, cultural o de promoción de una finalidad pública. En concreto se financiarán proyectos o actividades tales como:

En cuanto a las entidades de carácter deportivo: exhibiciones deportivas, campeonatos, cursos de formación, escuelas deportivas, rutas cicloturistas y otras de similar carácter.

En cuanto a las entidades de carácter social: atención social a los sectores mas desfavorecidos de la sociedad tales como discapacitados, mujeres víctimas de violencia de género, enfermos de parkinson, alzheimer o fibromialgia, niños naturales de países del tercer mundo, drogodependientes y otros sectores de similar carácter.

En cuanto a las entidades de carácter cultural: festivales de fomento del folclore aguilarense, actividades de fomento de la cultura (tales como talleres de lectura, de cine, de fomento del patrimonio, exposiciones, edición de libros...), actuaciones, conciertos y certámenes musicales y otras de similar carácter.

En cuanto a las entidades con fines de carácter medio ambiental se considerarán aquéllas que desarrollen actividades, programas y proyectos de promoción, estudio y sensibilización ambiental, voluntariado ambiental (tales como la protección de animales, acogimiento) y otras de similar carácter.

Cuarto. Cuantía:

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 30.000,00 €, que se imputarán a la aplicación 9120/485.01 "Subv. Familias e Instituc. Sin fines de lucro" del Presupuesto General de la Corporación Local para el ejercicio 2018.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba. Se realizará exclusivamente a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, a nombre de la Asociación o del representante legal de la misma.

Aguilar de la Frontera, 4 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María José Ayuso Escobar.

## Ayuntamiento de Cabra

Núm. 1.870/2018

El Alcalde de esta Ciudad, hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2018, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en el Municipio de Cabra.

Se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web de este Ayuntamiento, entendiéndose definitivamente aprobada la citada Ordenanza en el caso de que durante dicho plazo no se formularan reclamaciones ni alegaciones de clase alguna, y ordenándose la publicación de su texto íntegro en el citado Boletín, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, a 31 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

## Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 1.817/2018

Don Lope Ruiz López, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que habiendo adoptado por acuerdo pleno de 19 de marzo de 2018 la aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento interno del Centro de Iniciativas Empresariales de Iznájar la fue expuesto al público mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 65, de 5 de abril de 2018 y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento por un periodo de 30 días sin que se haya producido reclamación o sugerencia alguna por lo que de acuerdo con el apartado c), párrafo final del artículo 49, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

El Reglamento de funcionamiento interno del Centro de Iniciativas Empresariales de Iznájar no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Iznájar, a 28 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López.

### ANEXO I

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES SITO EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL LAS ARCAS DEL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR.

### ÍNDICE

#### PREÁMBULO

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Objetivos y servicios
- Artículo 3. Organización y estructura
- Artículo 4. Descripción del centro de iniciativas empresariales
- Artículo 5. Beneficiarios
- Artículo 6. Procedimiento de selección de usuarios
- Artículo 7. Criterios de valoración de las solicitudes
- Artículo 8. Comisión valoración de solicitudes
- Artículo 9. Disposiciones generales
- Artículo 10. Normas de régimen interior
- Artículo 11. Custodia de llaves y acceso
- Artículo 12. Seguridad y vigilancia
- Artículo 13. Obligaciones administrativas
- Artículo 14. Mantenimiento y limpieza
- Artículo 15. Imagen de conjunta
- Artículo 16. Prohibiciones y limitaciones
- Artículo 17. Destino
- Artículo 18. Duración de la cesión
- Artículo 19. Régimen económico
- Artículo 20. Gastos comunes
- Artículo 21. Fianza
- Artículo 22. Ocupación y abandono
- Artículo 23. Derechos y deberes de los usuarios
- Artículo 24. Causas de extinción
- Artículo 25. Desahucio administrativo

#### DISPOSICIÓN FINAL

#### PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Iznájar ha finalizado la construcción de un centro de iniciativas empresariales que consta de 4 naves y 2 locales situados en planta baja y 4 oficinas situadas en planta alta del Centro de Iniciativas Empresariales de Iznájar, situado en el Polígono Industrial Las Arcas y que se propone arrendar para que cumplan con su función de motor de la actividad económica del municipio.

Es por este motivo por el que resulta necesario abordar una norma que desarrolle, adapte y concrete los procedimientos a de-

sarrollar en la actividad ordinaria del Centro de Iniciativas Empresariales y regule los problemas que puedan surgir de la convivencia de distintas actividades que puedan desarrollarse en el mencionado centro municipal, disponiéndose en dicho Reglamento aspectos como: las normas generales de funcionamiento interno, procedimiento de solicitud y selección de proyectos y horario de funcionamiento del centro.

Ello permitirá a su vez una mayor optimización de los recursos públicos que se emplean en la prestación de este servicio, cumpliendo así con el principio de eficiencia y garantiza el cumplimiento del principio de seguridad jurídica a los interesados en este procedimiento, al poner en su conocimiento las normas por las que en todo caso se va a regir el funcionamiento del Centro de Iniciativas Empresariales, de manera que se obvian posibles arbitrariedades o discrecionalidades en el mismo.

Se consigue así un Reglamento coherente con el resto del ordenamiento jurídico, que genere un marco normativo estable. Lo anterior, se interrelaciona directamente con el cumplimiento del principio de transparencia, haciendo posible un acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor, mediante su publicación el correspondiente Boletín Oficial y página Web de este Ayuntamiento.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, la cesión de uso comportará el pago de una renta cuya cuantía vendrá determinada por el valor medio de mercado para los bienes similares, y emitido informe técnico sobre la valoración de los bienes dispuestos para el arrendamiento que consta en el expediente de licitación y según el criterio establecido en el artículo 92.2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, "En todo caso, el usuario habrá de satisfacer un canon no inferior al 6 por 100 del valor en venta de los bienes", entendiéndose que por encima de la rentabilidad económica de estos bienes debe prevalecer el desarrollo económico y productivo del municipio y con base legal en el artículo 36 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía cuyo tenor legal es el siguiente: "1. El arrendamiento y cualquier otra forma de cesión de uso de los bienes patrimoniales podrá hacerse mediante subasta pública, concurso o procedimiento negociado. 2. Los bienes patrimoniales deben ser administrados de acuerdo con criterios de máxima rentabilidad. 3. Las entidades locales pueden valorar, no obstante, motivaciones de índole social, cultural y deportiva, promoción urbanística o fomento del turismo u otras análogas, que hagan prevalecer una rentabilidad social por encima de la económica"; se propone en el presente acuerdo el establecimiento de un canon, que en ningún supere el seis por ciento del valor en venta de estos bienes, pero que si inferior al precio de arrendamiento de otros espacios ya arrendados por este Ayuntamiento.

Además con la finalidad de poner en marcha la actividad económica del Centro de Iniciativas Empresariales la renta mensual tendrá una bonificación del 50 % por ciento para aquellas actividades económicas que sean tutorizadas por el CADE o que participen en proyectos de áquel.

#### Artículo 1. Objeto

El objeto del presente Reglamento es la regulación del funcionamiento del Centro de Iniciativas Empresariales del Ayuntamiento de Iznájar compuesto por 4 naves y 2 locales situados en planta baja y 4 oficinas situadas en planta alta del Centro de Iniciativas Empresariales de Iznájar, situado en el Polígono Industrial

Las Arcas, propiedad de este Ayuntamiento, y de sus zonas comunes. El Bien está calificado como bien integrante del patrimonio municipal del suelo, para destinarlo a uso industrial, con un acceso y localización adecuados, los distintos espacios de los que se componen cuentan con todos los servicios de acometida a la entrada de las mismas, y necesarios para poner en marcha empresa o afianzar la actividad de las mismas.

#### Artículo 2. Objetivos y servicios

##### -Objetivos:

- Favorecer el ecosistema emprendedor, el alumbramiento de nuevos proyectos empresariales y la consolidación y solvencia de iniciativas emprendedoras y, en general, de sociedades que formen parte del tejido empresarial local.
- Favorecer la generación de empleo.
- Fortalecer la estructura productiva local, favoreciendo la innovación.
- Generar un instrumento idóneo en instalaciones y servicios que permita a las iniciativas empresariales situarse en las condiciones de mercado para competir.
- Contribuir a la dinamización del Polígono Industrial Las Arcas de Iznájar.

##### -Servicios:

El Centro de Iniciativas Empresariales del Ayuntamiento de Iznájar ofrecerá los siguientes servicios:

- Naves, locales y oficinas dotadas de la infraestructura básica necesaria (iluminación, electricidad en tarifa básica y comunicaciones).
- Zonas comunes, con coste adicional:

-Limpieza, mantenimiento y sistema de seguridad.

#### Artículo 3. Organización y estructura

##### -Titularidad y organización.

El Centro de Iniciativas Empresariales del Ayuntamiento de Iznájar no dispone de personalidad jurídica propia, es propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Iznájar, por ello le será de aplicación la normativa que rige para dicho Ayuntamiento.

#### Artículo 4. Descripción del centro de iniciativas empresariales

La descripción completa del Centro de Iniciativas Empresariales es la siguiente:

- Situación: Calle Plan Parcial Las Arcas, Parcelas 34 y 35 (Iznájar).
- Superficie construida: 1.013,97 m<sup>2</sup> según la memoria el proyecto básico y de ejecución.
  - Nave 1 y 2: Situadas en P. Baja, con una superficie útil de 113,20 m<sup>2</sup>, una oficina de 7,50 m<sup>2</sup> y un aseo de 5 m<sup>2</sup>.
  - Nave 3: Situada en P. Baja, con una superficie útil de 132,85 m<sup>2</sup>, una oficina de 7,50 m<sup>2</sup> y un aseo de 5 m<sup>2</sup>.
  - Nave 4: Situada en P. Baja, con una superficie útil de 130,70 m<sup>2</sup>, una oficina de 7,50 m<sup>2</sup> y un aseo de 5 m<sup>2</sup>.
  - Local 1: Situado en P. Baja, con una superficie útil de 36,56 m<sup>2</sup>.
  - Local 2: Situado en P. Baja, con una superficie útil de 34,86 m<sup>2</sup>.
  - Oficina 1: Situado en P. Alta, con una superficie útil de 28,72 m<sup>2</sup>, con aseos comunes en la misma planta.
  - Oficinas 2 y 3: Situados en P. Alta, con una superficie útil de 45,33 m<sup>2</sup>, con aseos comunes en la misma planta.
  - Oficina 4: Situado en P. Alta, con una superficie útil de 48,50 m<sup>2</sup>, con aseos comunes en la misma planta.
- Referencia catastral: 3558902UG8235N0001HI para la parcela nº 34 y 3558901UG8235N0001UI para la parcela nº 35.
- Cargas: Libre de cargas.
- Situación urbanística: Dicha parcela se encuentra en suelo

urbano consolidado uso industrial según PGOU de Iznájar, por lo que dicho uso, encaja con lo establecido en el artículo 75.1.c de la LOUA "a cualesquiera de los usos admitidos por el planeamiento..."

#### Artículo 5. Beneficiarios

Podrán optar a los servicios del Centro de Iniciativas Empresariales, aquellas iniciativas que cumplan los siguientes requisitos:

##### 1. Las empresas de nueva creación:

-Empresas o empresarios individuales que inicien con la instalación en el Centro de Iniciativas Empresariales su actividad.

-Empresas o empresarios individuales cuya actividad haya iniciado en un plazo inferior a un año.

-Empresas o alta en seguro de autónomo que se constituyan en un plazo máximo de tres meses desde que se firma el contrato de cesión de la ubicación en nuestro Centro de Iniciativas Empresariales.

-Proyectos que hayan sido premiados con las ayudas económicas del programa Iznájar Emprende.

-Proyectos e iniciativas empresariales que resulten o hayan sido premiados por cualquier iniciativa promovida por el Excmo. Ayuntamiento de Iznájar.

-Proyectos de empresas creados por universitarios o jóvenes procedentes de Grados Medios o Superiores.

-Empresas de nueva creación que utilicen la tecnología como base de su proyecto.

-Empresas ubicadas en incubadoras de empresas pertenecientes al sector público (CADEs o Vivero de Empresas) o a la universidad.

-Empresas en la que una Universidad o Centro público haya realizado una participación en su capital.

##### 2. Empresas con domicilio social en Iznájar (Córdoba).

3. Que se dediquen a actividades lícitas, éticas y que puedan ubicarse en el Centro de Iniciativas Empresariales de Iznájar, teniendo en cuenta las limitaciones físico-tecnológicas y la convivencia con el resto de empresas incubadas.

4. Que presenten un proyecto para su viabilidad económica, (en caso de que la empresa carezca de tal proyecto, tendrá un plazo de tres meses desde la firma para presentarlo).

5. Iniciativas empresariales que, sin tener desarrollado su proyecto de viabilidad económica, quieran realizar el estudio del mismo en una pre-incubación en el Centro de Iniciativas Empresariales de Iznájar, por un periodo máximo de 3 meses.

#### Artículo 6. Procedimiento de selección de beneficiarios

##### -Procedimiento.

Se articula un sistema de convocatoria permanente basado en un proceso abierto de estudio y adjudicación de espacios.

##### SOLICITUD.

Los interesados deberán presentar el documento "Solicitud usuario del Centro de Iniciativas Empresariales del Ayuntamiento de Iznájar" mostrando su interés en el servicio de uso de Nave, oficina o local, dicha solicitud estará disponible en el Ayuntamiento de Iznájar y en su página web [www.iznajar.es](http://www.iznajar.es)

La solicitud de Espacio, que podrá ser de una nave, de una nave y un local, de una nave o una oficina, de un local o de una oficina deberá ser suscrita por un único representante, siendo éste quien asuma frente al Ayuntamiento de Iznájar el régimen de derechos y obligaciones derivados del Contrato de Cesión. No obstante el solicitante podrá incluir en su Proyecto otros socios, partícipes y/o integrantes del mismo. Todos los cuales deberán estar identificados con sus datos personales y, en caso de resultar seleccionados, deberán firmar el Contrato de Cesión con el solicitante en señal de aceptación conjunta y solidaria de su régimen

de derechos, obligaciones y deberes.

En el plazo máximo de 5 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de registro de entrada, el Técnico de Desarrollo Local informará al solicitante de la disponibilidad o no de espacios libres.

En el caso de no existir espacios libres en el momento de la solicitud, el Técnico de Desarrollo Local informará de tal extremo al solicitante y se le ofrecerá la posibilidad de pasar a formar parte de una "Base de datos de solicitantes".

La base de datos de solicitantes no establecerá ningún tipo de orden preferente ante las asignaciones de los espacios que pudieran quedar disponibles, siendo la Comisión de Seguimiento la encargada de seleccionar de entre los proyectos y/o solicitudes que componen dicha base de datos los que participarán el proceso de valoración y asignación de dichos módulos.

En el caso de existir espacios libres se emplazará al solicitante para que en el plazo máximo de 5 días naturales, presente en el Ayuntamiento de Iznájar la siguiente documentación:

##### A. Empresas de reciente creación:

Solicitud usuario del Centro de Iniciativas Empresariales debidamente rellenado.

Memoria explicativa del proyecto empresarial y de la trayectoria del mismo.

Currículum profesional del empresario/s.

Certificado de la Administración Tributaria de estar dado de alta en el censo de empresarios y en algún epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE.).

Certificado de estar al corriente de pagos a la Agencia Tributaria estatal y autonómica y la Seguridad Social.

Fotocopia del DNI o CIF del titular/es.

Los empresarios que sean personas jurídicas, además de todo lo mencionada anteriormente, deberán aportar:

Escritura de constitución inscrita en el registro correspondiente.

Escritura de nombramiento de los representantes en vigor.

Copia del NIF del representante/s.

##### B. Empresas de inminente creación:

Solicitud usuario del Centro de Iniciativas Empresariales debidamente rellenado.

Proyecto de viabilidad económica y financiera de la futura empresa.

Cronograma de actuaciones realizadas para la consecución del proyecto empresarial.

Fotocopia del DNI del futuro/s empresario/s.

Certificado de estar al corriente de pagos a la Agencia Tributaria estatal y autonómica y la Seguridad Social del futuro/s empresario/s.

No obstante, la Comisión de Seguimiento podrá solicitar cualquier otra documentación que considere de interés para la mejor evaluación de los proyectos empresariales que se presenten.

La Comisión de Seguimiento valorará el Proyecto y deberá dictaminar sobre la solicitud presentada en un plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la presentación de la documentación, en base a los criterios siguientes:

1. Viabilidad de la iniciativa empresarial.

2. Carácter innovador y tecnológico de la idea.

3. Capacidad de creación de empleo.

4. Forma Jurídica.

5. Contribución al tejido productivo local.

6. Posibilidad de generar sinergias.

7. Perfil de los emprendedores.

8. Emprendedores/empresarios que pertenezcan a un colectivo con especial dificultad de inserción en el mercado laboral, con-

cretamente: jóvenes menores de 30 años, mujeres, mayores de 45 años y desempleados de larga duración.

9. Haber recibido o no con anterioridad ayudas para la incubación de su proyecto.

En la memoria deberá contener la documentación acreditativa de los criterios objetivos para la adjudicación del contrato, indicados por orden decreciente de importancia y por las ponderaciones que se atribuyen y que son los previstos en el artículo siguiente.

A la documentación presentada se acompañará informe de un Técnico del CADE sobre la tutorización o participación del CADE en el proyecto, empresa o actividad económica que haya solicitado instalarse en el Centro de Iniciativas Empresariales a efectos de aplicar la bonificación prevista en el artículo 19 sobre régimen económico.

La Comisión de valoración elaborará un informe valorativo del proyecto, analizando su ajuste a los criterios y considerando apto o no apto.

El informe tendrá carácter confidencial y únicamente tendrán acceso al mismo las personas que intervengan en el proceso de selección, estando obligadas a mantener su contenido secreto.

La Comisión de valoración elevará su propuesta de cesión de espacios a la Junta de Gobierno Local que decidirá sobre la misma.

En ningún caso podrá declararse desierta cuando exija alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en la presente Ordenanza.

El promotor del Proyecto apto deberá confirmar su interés por el espacio asignado, firmando el Contrato de Cesión con el Ayto. de Iznájar en un plazo no superior a 10 días naturales desde la comunicación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local. En caso de no ser así, se ofrecerá su espacio al siguiente proyecto considerado apto.

#### Artículo 7. Criterios de valoración de las solicitudes

En el caso de que se existan más solicitud que espacios libres se utilizarán los siguientes criterios para ordenar las solicitudes:

-Criterios objetivos:

1. Por la procedencia: se entiende por procedencia en el caso de personas físicas el determinado en el correspondiente certificado de empadronamiento y en el de personas jurídicas el del domicilio social acreditado en la correspondiente escritura. Hasta 30 puntos conforme al siguiente detalle:

-Local (término de Iznájar): 30 puntos.

-Comarcal (municipios integrantes de la Mancomunidad de la Subbética): 25 puntos.

-Provincial: 15 puntos.

-Regional: 10 puntos.

-Nacional: 5 puntos.

2. Por volumen de negocio: se acredita mediante estudio suficientemente explicado y justificado en la memoria acompañado del modelo 390 (resumen anual) del Impuesto del Valor Añadido de IVA del anterior ejercicio económico. En caso de empresas de nueva creación el volumen de negocio se acredita con la aportación de una previsión de la cuenta de resultados del primer ejercicio de actividad. Hasta 20 puntos. Se puntuará de la siguiente forma:

1) 20 puntos para la oferta con mayor volumen de negocio.

2) 15 puntos para la siguiente mejor oferta con mayor volumen de negocio.

3) 10 puntos para la siguiente mejor oferta con mayor volumen de negocio.

4) 5 puntos para las restantes.

3. Por la forma de la sociedad y por razón de la actividad: Hasta 20 puntos, valorándose con preferencia en todo caso, los supuestos de empresas de economía social (sociedades cooperativas, o sociedades limitadas laborales), así como las dedicadas por este orden a empresas de actividad industrial, agroalimentarias, de artesanía y constructoras.

Se acreditará mediante aportación de copia de los estatutos de la sociedad y en el caso de personas físicas, mediante copia del alta en IAE.

En el caso de que las empresas no se hayan constituido o que la persona física no haya iniciado aún la actividad, se acreditará mediante declaración responsable relativa a los extremos que son objeto de valoración. Se puntuará de la siguiente forma:

-Por la forma de sociedad: Hasta 10 puntos.

10 puntos: Para las empresas de economía social.

5 puntos: Resto de formas societarias y/o empresarios individuales.

-Por el tipo de actividad: Hasta 10 puntos.

10 puntos: Actividades industriales.

8 puntos: Agroalimentarias.

6 puntos: Artesanía, constructoras.

5 puntos: Resto.

4. Por creación de empleo.

Un punto por cada tres meses de contrato a jornada completa con un máximo de 20 puntos. Se acredita mediante la presentación de contrato o precontrato de trabajo.

-Aspectos técnicos y/o económicos.

Por Volumen de la Inversión debidamente acreditada: Hasta 10 puntos.

Se acredita mediante las correspondientes facturas proforma.

Se valorará preferentemente aquella inversión que consista en elementos que el beneficiario se comprometa a instalar en la nave y que queden en dicha nave al final del contrato de arrendamiento sin derecho a indemnización.

En caso de empate de puntuación obtenida por dos o más beneficiarios que opten a una misma nave, se dará preferencia por la adjudicación a aquel que haya obtenido mayor puntuación en los criterios objetivos, por el orden en el que figuran en la presente Ordenanza. Si persistiese el empate y alguno de los beneficiarios hubiese manifestado su opción por una segunda nave, en caso de no obtener puntuación suficiente para aquella por la que opta en primer lugar, se adjudicará a éste la segunda nave señalada por orden de preferencia.

Si persistiese el empate, y ninguno de los beneficiarios hubiese manifestado su opción por una segunda nave, en caso de no obtener puntuación suficiente para aquella por la que opta en primer lugar se iniciará un proceso de negociación respecto de las inversiones a ejecutar en las instalaciones, formulándose propuesta de adjudicación a favor del licitador que obtenga mayor puntuación respecto a la oferta presentada en la negociación.

En caso de que, por cualquier causa, no pudiera adjudicarse el arrendamiento a alguno de ellos, se procederá a la propuesta de adjudicación al siguiente beneficiario en puntuación.

#### Artículo 8. Comisión de valoración de solicitudes

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las solicitudes se designarán las personas que compondrán la Comisión de Valoración.

La Comisión de valoración estará compuesta por:

Presidente, Presidente de la Comisión Informativa de Empleo, Desarrollo Económico y Turismo.

Vocales:

Secretaría-Interventora del Ayuntamiento.

Cada uno de los restantes miembros de la Comisión Informativa de Empleo, Desarrollo Económico y Turismo.

Participarán con voz pero sin voto

-Técnico CADE Iznájar.

-Técnico de desarrollo local del Ayuntamiento de Iznájar

Actuará como Secretario un funcionario del Ayuntamiento.

Para la válida constitución de la Comisión de valoración debe asistir la mitad más uno de los miembros integrantes y, en todo caso, el Presidente, el Secretario de la Mesa.

Las funciones principales de la comisión de valoración serán las siguientes:

-Proponer la normativa del Centro de Iniciativas Empresariales y sus adaptaciones al Pleno de la Corporación.

-Velar por el cumplimiento de dicha normativa.

-Resolver cualquier solicitud o eventualidad que pueda surgir a los usuarios.

-Seleccionar los proyectos que serán beneficiarios del Centro de Iniciativas Empresariales, en base a las solicitudes recibidas.

-Resolver las cuestiones que se planteen respecto del no cumplimiento del presente Reglamento de Régimen Interno.

-Elaborar una memoria anual del Centro de Iniciativas Empresariales del Ayuntamiento de Iznájar y proponer líneas de actuación, dando cuenta al Pleno de la Corporación.

La comisión de valoración actuará también como Comisión de seguimiento del Centro de Iniciativas Empresariales reuniéndose como mínimo una vez al año con objeto de aprobar el informe que dará cuenta al Pleno de la situación del Centro de Iniciativas Empresariales debiendo el Sr. Alcalde convocar la Comisión para tal fin.

Su convocatoria será competencia del Sr. Alcalde Presidente celebrándose cuando así lo decida el mismo, cuando existan solicitudes de cesión de espacios, cuando lo solicite, mediante petición razonada una cuarta parte de los miembros de la misma o uno o varios cesionarios de los espacios del Centro de Iniciativa Empresariales.

#### Artículo 9. Disposiciones generales

La presente normativa deberá ser cumplida por todos los cesionarios de los espacios del Centro de Iniciativas Empresariales del Ayuntamiento a fin de garantizar la armonía en la convivencia de todos los usuarios, los derechos de cada uno de ellos y el desarrollo normal de todas las actividades que se acometan en el mismo.

Los objetivos de esta normativa son los que siguen:

a) Establecer derechos y obligaciones de los cesionarios.

b) Organizar la administración del Centro de Iniciativas Empresariales para su conservación, mantenimiento y un adecuado uso de las zonas comunes.

c) Garantizar la armonía entre las relaciones de los usuarios.

d) Establecer todos los aspectos necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones.

e) La normativa expuesta en este documento se acometerá sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada contrato de cesión, prevaleciendo las cláusulas acordadas en éstos últimos.

El uso del Centro de Iniciativas Empresariales del Ayuntamiento de Iznájar estará sometido a los Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones municipales, así como a la presente normativa.

Podrán no autorizarse aquellas actividades insalubres, nocivas y peligrosas, así como aquellas que generen externalidades que perjudiquen el normal desarrollo del Centro y la convivencia en el mismo de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

La justificación de las causas de la exclusión por este concepto, han de recogerse expresamente por escrito en acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

#### Artículo 10. Normas de régimen interior

Los usuarios deberán respetar las servidumbres existentes, ya sean de origen contractual, legal, civil y administrativo que puedan gravar el inmueble, como las exigidas o impuesto por los servicios públicos, con especial atención a aquellas que puedan derivar de la seguridad, salubridad, vigilancia y orden público.

Los usuarios deberán soportar las obras que se puedan derivar de la adaptación o renovación de las instalaciones del Centro de Iniciativas Empresariales del Ayuntamiento de Iznájar.

#### Artículo 11. Custodia de llaves y accesos

Cada nave tiene acceso con llave independiente desde el patio exterior del edificio y acceso a zonas comunes.

Los dos locales tienen acceso con llave independiente desde el patio exterior del edificio y acceso a zonas comunes.

Las cuatro oficinas tienen acceso con llave independiente desde el interior del edificio y acceso a las zonas comunes.

El personal del Ayuntamiento de Iznájar, por razones de seguridad, dispondrá de acceso a todas las zonas que lo conforman.

#### Artículo 12. Seguridad y vigilancia

El Excmo. Ayuntamiento de Iznájar se responsabiliza de la existencia de un sistema de seguridad y vigilancia del Centro de Iniciativas Empresariales.

También el Excmo. Ayuntamiento de Iznájar se responsabiliza del seguro de continente y responsabilidad civil de las instalaciones comunes.

Los autónomos y empresas alojadas en el Centro de Iniciativas Empresariales del Ayuntamiento de Iznájar deberán cumplir y hacer cumplir toda la normativa vigente en materia de Seguridad prevención de Riesgos Laborales.

Queda terminantemente prohibido introducir en el Centro de Iniciativas Empresariales de Empresas de Iznájar materiales peligrosos, insalubres, malolientes o inflamables, prohibidos expresamente por Ley o por las pólizas de seguro del mismo, ni arrojar por las cañerías de las instalaciones materiales inflamables, contaminantes o peligrosos.

Asimismo, no podrá introducirse en el Centro de Iniciativas Empresariales ninguna mercancía que sobrepase los límites de carga de las instalaciones.

Deberán estar en situación visible los cuadros eléctricos, de mando o sistemas contra incendios, debiendo ser de obligado cumplimiento la normativa competente encada caso.

El Ayuntamiento de Iznájar deberá conservar el equipamiento contra incendios en perfecto estado de funcionamiento.

#### Artículo 13. Obligaciones administrativas

-Impuesto de Actividades Económicas: Todas las empresas instaladas tendrán que darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en el Ayuntamiento de Iznájar. Una vez obtenido el mismo tendrán que remitir copia a la Administración del centro.

-Licencia de Apertura: Todos los autónomos/empresas que se alojen en el Centro de Iniciativas Empresariales deberán solicitar su licencia de apertura, en caso de ser establecido por ley mediante declaración responsable u otro tipo de instrumento de prevención ambiental de acuerdo con la actividad que pretendan ejercer en el espacio cedido.

Cuenta con contador propio para el suministro de agua y electricidad las cuatro naves siendo de cuenta de los cesionarios de éstas el abono de los gastos de estos suministros. Los dos locales y las cuatro oficina cuentan con contador propio de suministro

eléctrico siendo de cuenta de los cesionarios de éstos el pago de los gastos que ocasionen.

#### Artículo 14. Mantenimiento y limpieza

La limpieza y mantenimiento de las zonas comunes se realizará por el Ayuntamiento de Iznájar su coste será parte de los gastos comunes que deberán ser sufragados por los usuarios del Centro de Iniciativas Empresariales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.

La limpieza de las naves, locales y oficina correrá por cuenta de cada uno de los cesionarios.

#### Artículo 15. Imagen de conjunto

El Centro de Iniciativas Empresariales del Ayuntamiento de Iznájar debe mantener una imagen de conjunto armonioso, debiendo esta ser respetada por todos los alojados, quedando prohibida cualquier obra o modificación de los espacios que no sea iniciativa de la Dirección o Comisión de Seguimiento.

La colocación de rótulos deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno Local, oída la Comisión de Valoración.

#### Artículo 16. Prohibiciones y limitaciones

Queda expresamente prohibido:

-La utilización o uso de materiales no permitidos por la normativa de Seguridad e Higiene.

-El vertido de productos químicos o peligrosos por las canalizaciones o desagües.

-Cambiar la finalidad del uso de cada espacio dentro del Centro de Iniciativas Empresariales.

-La práctica de cualquier actividad que no esté prevista en los contratos de cesión o que no hayan sido autorizados previamente o que sean contrarios al orden público.

-Quedan prohibidas las prácticas o manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.

El adjudicatario no podrá realizar sin el consentimiento del Ayuntamiento, expresado por escrito mediante la correspondiente licencia de obras, obras que modifiquen la configuración del inmueble, y cualesquiera otras dependencias, espacios o servicios cedidos como accesorios de la finca por el mismo Ayuntamiento, ni obras que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad del inmueble.

Sin perjuicio de la facultad de resolver el arrendamiento, el Ayuntamiento que no haya autorizado la realización de las obras, podrá exigir al concluir el arrendamiento, que el adjudicatario reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que este pueda reclamar indemnización alguna.

Si las obras han provocado una disminución de la estabilidad de la edificación o de la seguridad del inmueble o sus accesorios, el Ayuntamiento podrá exigir de inmediato del adjudicatario la reposición de las cosas al estado anterior.

#### Artículo 17. Destino

Cada espacio cedido deberá respetar la finalidad del uso previsto inicialmente en el contrato, no podrá cambiar la actividad para la que se solicitó, salvo que sea expresamente autorizado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, oída la Comisión de seguimiento.

El local, nave u oficina debe utilizarse para actividad industrial y se destinará exclusivamente para ejercer una actividad comprendida entre los usos previstos en el artículo 12 del Plan Parcial de Las Arcas, durante el tiempo de arrendamiento. En ningún caso se podrá utilizar para uso hostelero, casa de hospedaje, bar de categoría especial, local de almacén, o cualquier otro, ni a ninguno de los previstos por la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

Si se incumpliese esta finalidad, el contrato de cesión quedará

resuelto con pérdida de la fianza depositada, y esta condición tiene el alcance y naturaleza de resolutoria a todos los efectos.

#### Artículo 18. Duración de la cesión

El plazo máximo de cesión de espacios será de 4 años.

Si llegado a la finalización de la duración prevista en la cesión no existiere ninguna solicitud para la ocupación del espacio, previa solicitud del titular de la cesión e informe favorable de la Comisión de Seguimiento se acordará la cesión del espacio por plazo igual al inicialmente previsto.

Finalizado el plazo de la cesión, el beneficiario deberá proceder a dejar libres las instalaciones, La permanencia en el uso del inmueble una vez transcurrido el plazo de la concesión, no conferirá derecho alguno al arrendatario que ocupará el inmueble por mera tolerancia, subsistiendo la obligación del concesionario de satisfacer la renta quedando facultado el Ayuntamiento para el ejercicio de cualesquiera potestades que ostente para la recuperación del bien de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 sobre desahucio administrativo.

#### Artículo 19. Régimen económico

El cesionario realizará mensualmente el pago de la cantidad estipulada en el contrato, por mensualidades anticipadas mediante ingreso en la Tesorería municipal, a realizar durante los cinco primeros días de cada mes.

La demora en el pago consecutivo de dos mensualidades será causa de resolución del contrato, salvo causa justificada y debidamente acreditada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Nave 1: por el importe de 250 euros al mes más 21% IVA.

Nave 2: por el importe de 250 euros al mes más 21% IVA.

Nave 3: por el importe de 250 euros al mes más 21% IVA.

Nave 4: por el importe de 250 euros al mes más 21% IVA.

Local 1: por el importe de 139,74 euros al mes más 21% IVA.

Local 2: por el importe de 140,86 euros al mes más 21% IVA.

Oficina 1: por el importe de 109,84 euros al mes más 21% IVA.

Oficina 2: por el importe de 150 euros al mes más 21% IVA.

Oficina 3: por el importe de 150 euros al mes más 21% IVA.

Oficina 4: por el importe de 150 euros al mes más 21% IVA

Se establece una bonificación del 50 por ciento para aquellos proyectos o empresas que sean tutorizadas por el CADE o que participen en proyectos de áquel.

La primera mensualidad se girará al término de los cuatro meses desde la firma del contrato de cesión, estableciéndose que durante los primeros cuatro meses no se abonará cantidad alguna, salvo la fianza, con objeto de que durante este periodo se proceda a la preparación de las instalaciones para el ejercicio de la actividad así como para la obtención de cuantas autorizaciones fuesen necesarias para el ejercicio de la misma.

#### Artículo 20. Fianza

El cesionario entregará en el momento de la firma del contrato, la cantidad correspondiente a dos mensualidades en concepto de fianza, que garantizara tanto el pago de la renta mensual como el resarcimiento por daños que se pudieran producir en el espacio cedido o sus zonas comunes.

Finalizado el plazo de duración de la cesión, y en el plazo de diez días desde que haya finalizado por los Servicios Técnicos Municipales se emitirá informe sobre los espacios de los que el beneficiario haya hecho uso mediante el contrato de cesión.

Asimismo se emitirá certificado de la Tesorería Municipal sobre si el cesionario está al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento.

Ambos informes serán estudiados por la Junta de Gobierno Local que procederá a decidir sobre la devolución de la fianza o la incautación de la misma.

#### Artículo 21. Gastos comunes

El Ayuntamiento se responsabiliza de la limpieza, el mantenimiento de las zonas comunes y el sistema de seguridad de acuerdo con lo previsto en el artículo 14. El coste de estos servicios será detallado por el Ayuntamiento en la liquidación que girará a los cesionarios de los espacios.

Será gastos comunes los de electricidad y consumo de agua del contador general.

El reparto se realizará por partes iguales por cada uno de los espacios asumiendo el Ayuntamiento la parte de los espacios no cedidos.

La liquidación de los gastos será mensual debiendo abonarse en el plazo de diez días desde que la misma sea comunicada fehacientemente a los beneficiarios.

#### Artículo 22. Ocupación y abandono

El plazo para tomar posesión del espacio asignado será de dos meses máximo desde la firma del contrato.

A la finalización del contrato el cesionario deberá dejar libre el espacio ocupado.

Como consecuencia del incumplimiento del contrato de cesión o del presente reglamento, la Comisión de Seguimiento podrá requerir el abandono del espacio ocupado por el cesionario, en un plazo máximo de 15 días.

A efectos de comprobación del destino del espacio ocupado, el cesionario se compromete a facilitar, al personal del Ayuntamiento la realización de las acciones oportunas.

#### Artículo 23. Derechos y deberes de los usuarios

1. El cesionario deberá acatar el presente reglamento, en cuyos términos se ejecutará el contrato, y estar conforme con la interpretación que la Comisión de Seguimiento realice de las mismas.

2. En caso de incumplimiento, la Comisión de Seguimiento podrá iniciar cuantas acciones estime oportunas.

3. Mantener y conservar en estado óptimo todos los espacios e instalaciones del Centro de Iniciativas Empresariales, ya sean de uso exclusivo o compartido.

4. El cesionario deberá presentar una memoria anual de la actividad realizada.

5. El cesionario no podrá ceder el espacio a un tercero, en este caso la Comisión de Seguimiento podrá resolver el contrato sin derecho a indemnización.

6. El cesionario recibirá, en perfectas condiciones y listo para el normal funcionamiento, el espacio que se le asigne, y deberá devolverlo en el mismo estado en el que lo encontró a la finalización del contrato, sin que esto signifique en ningún caso que el espacio se ceda con licencia de apertura para la finalidad que pretenda el cesionario ya que la tramitación de cualquier licencia o autorización necesaria para el ejercicio de la actividad pretendida será tramitada por el cesionario y correrá de su cuenta cuantos proyectos técnicos y adaptaciones necesite el espacio hasta la obtención de la citada licencia.

7. El cesionario deberá pagar la cuota mensual establecida en el contrato por el uso del espacio asignado, salvo las cuatro mensualidades siguientes a la firma del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el art. 19.

8. El cesionario deberá suscribir una póliza por el seguro del contenido del espacio asignado.

9. El Ayuntamiento de Iznájar no se hará responsable de los daños ocasionados en el contenido de los espacios asignados a cada empresa.

10. El cesionario deberá facilitar en el Ayuntamiento de Iznájar un teléfono y persona de contacto para cualquier urgencia que se

pueda presentar.

11. El cesionario tendrá acceso al espacio asignado y a las zonas comunes las 24 horas al día, los 365 días al año, conforme a las condiciones recogidas en la presente Ordenanza.

12. La sociedad alojada deberá cumplir con la normativa vigente que le sea de aplicación tanto en materia tributaria como laboral, de comercio, prevención de riesgos u otra a la que esté sujeta. En especial toda persona o usuario que ocupe el espacio para el ejercicio de cualquier actividad de la empresa, deberá cumplir con los requisitos de la Seguridad Social que en cada caso corresponda.

13. En caso de urgencia debidamente justificado, el personal del Centro de Iniciativas Empresariales del Ayuntamiento podrá entrar en los espacios asignados a cualquier hora.

14. No se podrán realizar cambios o modificaciones en las cerraduras de los espacios habilitados, salvo que lo autorice la Comisión de Seguimiento.

15. Sólo se podrá realizar carga y descarga en las zonas habilitadas a este fin.

16. Los cesionarios tendrán la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier avería, rotura o desperfecto en el momento en que se detecte, ya sea en las zonas comunes o en el espacio cedido.

17. En caso de que haya algún desperfecto en los espacios cedidos, el cesionario deberá hacerse cargo de su reparación para su conservación en el mismo estado en que se le fue entregado. Si el cesionario no se hiciera cargo de la reparación por iniciativa propia, el Ayuntamiento podrá requerirlo, y si en caso de que tras el requerimiento tampoco se hiciera cargo, el Ayuntamiento de Iznájar podrá realizar las reparaciones oportunas a costa del usuario.

18. Los usuarios deberán permitir la ejecución de las obras de conservación, reparación o mejora que sean estimadas por el Ayuntamiento de Iznájar, sin que se pueda realizar reclamación de indemnización alguna por los perjuicios ocasionados.

19. No podrán realizarse instalaciones exteriores al propio Centro de Iniciativas Empresariales, ni interiores, ni colocar rótulos o elementos decorativos que no sean aprobados por la Comisión de Seguimiento, en cuyo caso serían por cuenta del cesionario.

20. Todas las mejoras efectuadas por los cesionarios, quedarán a beneficio del Centro de Iniciativas Empresariales del Ayuntamiento sin derecho a indemnización a favor del empresario.

21. Los cesionarios deberán mantener limpios los espacios exteriores y comunes, sin que se puedan almacenar fuera mercancías, materiales ni residuos.

22. Queda totalmente prohibido el lavado de maquinarias o vehículos en las zonas comunes.

23. Queda totalmente prohibida la tenencia de animales en ningún espacio del centro.

24. La basura deberá ser colocada en los contenedores destinados a tal fin.

25. En caso de haber residuos propios de la actividad, el cesionario se compromete a hacerse responsable de la evacuación, y gestión de los mismos con la frecuencia que se estime necesaria.

26. El usuario se compromete a mantener cuantas reuniones sean necesarias entre el resto de usuarios, técnicos municipales y entidades gestoras del fomento de actividades empresariales, para la buena convivencia, colaboración, cooperación y potenciación de actividades que generen proyectos y servicios empresariales, siempre bajo la supervisión y/o autorización del Ayuntamiento.

27. El usuario se compromete a recibir y asistir a las



jornadas/cursos de formación que se promuevan desde el Centro de Iniciativas Empresariales del Ayuntamiento de Iznájar, siempre que el equipo de asesoramiento de su proyecto lo considere conveniente para el desarrollo del mismo.

28. El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a los usos previstos en la normativa urbanística y demás normativa sectorial.

29. Correrán a cuenta del beneficiario todas las reparaciones, pequeñas o grandes, que sean necesarias para conservar el bien inmueble, excepto si se trata de defectos estructurales o vicios ocultos en la construcción, en todo caso, la existencia de los mismos se pondrá en conocimiento del Ayuntamiento que, previo estudio técnico, resolverá sobre quien debe hacerse cargo del coste de las reparaciones.

El incumplimiento de alguna de estas condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en los artículos 202 y 71 LCSP, será considerado infracción grave, y en caso de concurrencia de culpa, dolo o negligencia, podrá dar lugar a la declaración por parte del Ayuntamiento de la prohibición para contratar con las Administraciones Públicas durante el plazo de un año, previa tramitación del correspondiente procedimiento para la declaración de existencia de dicha prohibición.

#### Artículo 24. Causas de extinción

Son causas de extinción del derecho de cesión de espacio:

1. La renuncia expresa del cesionario debiendo comunicar su decisión anticipadamente y con tiempo suficiente para no causar graves daños en los intereses del otro contratante.

2. El cumplimiento del plazo de cesión estipulado en el contrato.

3. El impago del precio estipulado en el contrato.

4. El subarrendamiento, cesión o derecho de uso del cesionario a una tercera persona del espacio cedido.

5. La introducción de elementos que no se ajusten a la actividad para la que se cede el espacio, así como la modificación del espacio cedido siempre que no haya sido autorizada por la Comisión de Seguimiento.

6. La inutilización del espacio cedido durante 3 meses, o la inactividad de la empresa durante ese mismo periodo de tiempo, salvo que la Comisión de Seguimiento decida mantener la cesión por el tiempo que se estime conveniente.

7. La realización de actividades ilegales, contrarias al orden público o de dudosa legalidad por parte de empresarios u organizaciones alojadas en el Centro de Iniciativas Empresariales de Iznájar.

8. La quiebra o concurso de acreedores, suspensión de pagos y acuerdo de quita y espera del cesionario.

9. La incapacidad sobrevenida o fallecimiento del titular.

10. La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad titular.

11. El incumplimiento por la empresa de cualquier estipulación o condición que contenga el contrato de cesión o el reglamento interno del Centro de Iniciativas Empresariales del Ayuntamiento de Iznájar.

12. La demora en el pago consecutivo de dos mensualidades será causa de resolución del contrato, salvo causa justificada y debidamente acreditada ante el órgano de contratación.

13. Por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.

14. Cuando en el inmueble tenga lugar una actividad no permitida según el presente Pliego, o según lo que dispongan las Leyes y Reglamentos.

15. Por suspensión, por causa imputable a la Administración,

de la iniciación del contrato.

16. Por incumplimiento de los compromisos adquiridos en la Memoria explicativa que debe acompañar a la oferta.

-En cualquiera de estos casos, será necesario la instrucción del correspondiente procedimiento con audiencia del beneficiario.

Junto con estas causas de resolución, serán de aplicación las demás previstas en el Código Civil para este tipo de negocio jurídico, generándose en cualquier caso las responsabilidades e indemnizaciones que puedan proceder a favor de la parte no responsable de la causa de resolución.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la fianza depositada, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### Artículo 25. Desahucio administrativo

El Ayuntamiento tiene la facultad de promover y ejecutar en vía administrativa el desahucio del inmueble objeto del arrendamiento cuando se extinga el derecho de ocupación del arrendatario. La permanencia en el inmueble extinguido el arrendamiento se considerará ocupación ilegítima del bien.

Cuando se dicte acuerdo de resolución del arrendamiento por cualquiera de las causas relacionadas en el presente pliego sin que el arrendatario desaloje el inmueble arrendado, el Pleno podrá acordar el desahucio; no obstante, el Alcalde podrá adoptar por razón de urgencia y motivadamente las resoluciones tendentes a repeler usurpaciones o prevenir daños graves para el interés general a los bienes del Ayuntamiento, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Previo al desahucio, bastará con efectuar un requerimiento de desalojo al arrendatario, dejando en todo caso constancia de las diligencias practicadas al efecto.

-Conforme al artículo 105 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, no se admitirán a trámite acciones posesorias contra las actuaciones de los órganos administrativos realizados en materia de su competencia y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

-La interposición de Recurso Contencioso Administrativo no impedirá al Ayuntamiento la ejecución del acuerdo adoptado, sin perjuicio de la facultad de suspensión que a los Tribunales concede la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

-Los gastos que produzcan la efectividad material del desahucio serán de cuenta del desahuciado. La administración notificará su importe al ocupante con certificación detallada de los producidos y requerimiento de pago; las deudas originadas podrán exigirse por el procedimiento de apremio. En el momento de verificarse el lanzamiento, la administración podrá retener bienes suficientes y proporcionados para atender, en su caso, tales gastos

#### Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada y publicada completamente en el boletín oficial de la provincia, con arreglo a lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, al día siguiente de su publicación.

### Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 1.899/2018

De conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes, así como en la Instruc-

ción de la Dirección General de 26 de enero de 1995, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 1 de junio de 2018, se ha resuelto delegar expresamente en la Sra. Concejala de esta Corporación, doña María Inmaculada Román Castillo, la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre don Sergio Ruiz Aguilera y doña Verónica Cobo Muñoz, el próximo día 2 de junio de 2018, en la Ciudad de Priego de Córdoba.

Priego de Córdoba, a 4 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Manuel Mármol Servián.

## Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 1.895/2018

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del RD 500/90 de 20 de abril, y habida cuenta de que el Ayuntamiento Pleno de 30 de abril de 2018, aprobó con carácter provisional el expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2018, habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 91, de 14 de mayo de 2018 y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil.

Habiendo transcurrido el plazo legalmente establecido desde su publicación y exposición al público, y no habiéndose producido reclamaciones al respecto, es por lo que se eleva a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional y se procede a la publicación del Acuerdo definitivo de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2018.

### BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2018

La gestión desarrollo y ejecución de los Presupuestos que integran el Presupuesto General para el ejercicio 2018, formado de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y artículos 164 a 169 del RD 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se realizará con arreglo a las presentes Bases de Ejecución, que se formulan en virtud de lo dispuesto en el artículo 165.1 del RD 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 9 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

Las presentes Bases tendrán la misma vigencia que el Presupuesto y, en su caso, el de su prórroga legal, formando parte del mismo.

#### Base 1ª. Presupuesto General

El presupuesto General del Ayuntamiento de Puente Genil, constituye la expresión cifrada, conjunta y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse durante el ejercicio 2018 con cargo a los créditos que se aprueban y de las previsiones de ingreso y derechos que pueden liquidarse durante el mismo periodo, así como de los Presupuestos de los entes dependientes del Ayuntamiento.

El Presupuesto General de esta Entidad queda integrado por los siguientes:

a) El Presupuesto del Ayuntamiento, que asciende en el estado de ingresos a 25.475.465,16 € y en el estado de gastos a la cantidad de 25.475.465,16 €, por tanto, se presenta en equilibrio presupuestario.

b) El Presupuesto del Organismo Autónomo Fundación Juan Rejano, que asciende en el estado de ingresos y gastos a la cantidad de 10.000,00 €, por tanto, se presenta nivelado.

c) Los Estados de Previsión de gastos e ingresos de las Sociedades Dependientes, SODEPO y EGEMASA, ambas de capital

íntegramente municipal, cuyos importes ascienden a las cuantías siguientes:

Empresa de Servicios y Gestión Medio Ambiental SA (EGEMA-SA).

-Estado de previsión de gastos ordinarios: 4.308.023,92 €.

-Estado de previsión de ingresos ordinarios: 4.308.023,92 €.

Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil SL (SODEPO).

-Estado de previsión de gastos ordinarios: 3.886.662,48 €.

-Estado de previsión de ingresos ordinarios: 3.886.662,48 €.

El presupuesto Consolidado, una vez realizadas las eliminaciones, resulta:

\*INGRESOS: 26.301.114,49 €.

\*GASTOS: 26.301.114,49 €.

Base 2ª. Normas de Aplicación y Vigencia

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto habrán de sujetarse al TRLRHL, al RD 500/1.990, de 20 de septiembre, y a estas Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia que el Presupuesto.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán el periodo de Prórroga.

Base 3ª. Prórroga del presupuesto

A tenor de lo que dispone el apartado 6 del artículo 169 del TRLRHL, en relación al artículo 21 del RD 500/1990, de 20 de abril, si al iniciarse el ejercicio económico no hubiese entrado en vigor el Presupuesto corriente se entenderá automáticamente prorrogado el del ejercicio anterior, con referencia a los créditos iniciales.

La aplicación de las limitaciones y condiciones establecidas en el artículo 21 del RD 500/1990 respecto de la determinación de los créditos iniciales del Presupuesto prorrogado se efectuará por Decreto del Presidente, previo informe de la Intervención, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre en el ejercicio que afecte la prórroga.

Base 4ª. Estructura presupuestaria

El Presupuesto del Ayuntamiento de Puente Genil se atiene a la nueva estructura presupuestaria definida en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modificada la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, conforme establecen los artículos 167 del TRLHL y 17 del RD 500/90 conforme establecen los artículos 167 del TRLHL y 17 del RD 500/90.

Dicha estructura se presenta a nivel de Subconcepto en el estado de ingresos y para el estado de gastos se utiliza una doble clasificación: por programas y por categorías económicas.

En la clasificación por programas de gasto el nivel de desarrollo es el programa, mientras que en la categoría económica se sitúa en el subconcepto.

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y las modificaciones que asimismo se aprueben.

Base 5ª. Nivel de vinculación jurídica

Los créditos para gastos de los diferentes Presupuestos que integran el general de esta Entidad, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados conforme a los distintos grupos de función y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

Los créditos autorizados a que hemos hecho referencia tienen carácter limitativo y vinculante. La vinculación jurídica de dichos créditos, conforme autorizan los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/1990 citado, queda fijada a nivel de programa con respec-

to a la clasificación por programas y a nivel de capítulo respecto a la clasificación económica.

En todo caso, tendrá carácter vinculante con el nivel de desagregación económica con que aparezca en el estado de gastos de este Presupuesto, las partidas y generaciones de crédito financiadas con subvenciones específicas y las ampliaciones de crédito. Al mismo tiempo, se podrá establecer la vinculación en sí misma (vinculación cualitativa y cuantitativa) de determinadas aplicaciones presupuestarias relativas a programas específicos y concretos, como puede ser el Programa Municipal de Ayuda a las Familias (PAF).

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos públicos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (A, AD o ADO) habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: "Primera operación imputable al concepto". En todo caso habrá de respetarse la estructura económica vigente.

Base 6ª. Modificaciones de crédito

1. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos

a) En el supuesto de la Entidad Local.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación se ordenará la incoación por el Presidente de los expedientes siguientes:

a.1. De concesión de crédito extraordinario.

a.2. De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiarán:

-Con cargo al remanente líquido de Tesorería.

-Con nuevos ingresos no previstos.

-Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto Corriente.

-Mediante anulaciones o bajas de créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

-En el caso de gastos de inversión podrá financiarse con préstamo (artículo 36.2 del RD/500).

-Excepcionalmente, podrá recurrirse a operación de crédito para financiar nuevos o mayores gastos por operaciones corrientes, a tenor de lo previsto en el apartado 5º del artículo 177 TRLRHL y con las formalidades del artículo 36.3 del RD 500/1990 de 20 de abril.

b) En el Presupuestos del Organismo Autónomo:

Si la inexistencia o insuficiencia de créditos se produjera en el Presupuesto del Organismo Autónomo, se incoará por el Órgano competente de dicho organismo alguno de los expedientes a que se ha hecho referencia en el apartado anterior, limitándose a proponer su aprobación, remitiéndose posteriormente a la Entidad Local para su tramitación conforme a lo que se dispone en el apartado siguiente.

c) Tramitación:

Se requerirá expediente en donde conste:

-Providencia de la Alcaldía.

-Memoria-Propuesta suscrita por la Alcaldía, Delegado de Área o propuesta del órgano colegiado del Organismo Autónomo.

-Informe de la Intervención.

-Informe sobre el cumplimiento de los objetivos de la Ley Orgá-

nica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

-Dictamen de la Comisión Informativa.

-Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.

-Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

-Aprobación definitiva por el Pleno del expediente, en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

-Publicación de la modificación resumida por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia.

-Simultáneamente al envío del anuncio de publicación indicado en el apartado anterior, se remitirá copia a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

2. Ampliaciones de Crédito:

Los expedientes de ampliación de crédito, en los que se especificarán los medios o recursos que han de financiar los mayores gastos y que acrediten el efectivo reconocimiento de los mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos afectados al crédito que se desea ampliar, se someterán a la aprobación de la Presidencia de la Entidad, previo informe de la Intervención.

Tramitación:

El expediente constará de:

-Providencia de la Alcaldía.

-Memoria-Propuesta suscrita por el Alcalde, Delegado del Área o Presidencia del Organismo Autónomo.

-Informe de Intervención.

-Decreto de Alcaldía.

En el Organismo Autónomo la competencia para la aprobación le corresponde al Presidente, previo informe de Intervención.

Créditos que pueden ser objeto de ampliación a lo largo del ejercicio.

-La aplicación presupuestaria 9200/831.00 será ampliable, en la cuantía que excedan los derechos reconocidos netos sobre las previsiones iniciales de ingresos en el concepto 831.00

-La aplicación 1610/221.01 será ampliable, en la cuantía que excedan los derechos reconocidos netos sobre las previsiones iniciales de ingresos en el concepto 300.00.

-La aplicación 9200/226.98 será ampliable, en la cuantía que excedan los derechos reconocidos netos sobre las previsiones iniciales de ingresos en el concepto 398.00.

3. Transferencias de Crédito:

Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del estado de gastos, se aprobará un expediente de transferencia de créditos.

Régimen:

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones a que se refiere el artículo 180 del TRLRHL.

Órgano competente para su autorización:

-El Alcalde mediante Decreto, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezcan a distintos grupos de función, y a transferencias de los créditos entre partidas pertenecientes al mismo grupo de función, propuesta por los respectivos Concejales Delegados o por iniciativa propia. En los mismos supuestos y dentro del presupuesto del Organismo Autónomo, su aprobación corresponderá al Presidente.

-El Pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre partidas pertenecientes a distintos grupos de función, tanto si afectan al presupuesto de la propia Entidad

Local, como al del Organismo Autónomo de ella dependiente.

Tramitación:

Las transferencias que se refieran a distintos grupos de función, deberán aprobarse por el Pleno de la Entidad Local el cumplimiento de los mismos requisitos y tramitación del expediente indicados en el apartado 1c) de esta Base.

4. Generación de Crédito por ingresos:

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del TRLRHL.

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

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

Aprobación:

Corresponde la aprobación del expediente a la Junta de Gobierno Local, por delegación según Decreto 432/2013, previo informe del Interventor. En el caso del Organismo Autónomo, la aprobación corresponderá al Presidente, previo informe del Interventor.

Tramitación:

El expediente constará de:

- Providencia de la Alcaldía.
- Memoria-Propuesta suscrita por el Alcalde, Delegado del Área o Presidente del Organismo Autónomo.
- Informe de Intervención.
- Decreto del Alcalde o Decreto del Presidente en el caso del Organismo Autónomo.

Generación de créditos por reintegro de pagos:

En este supuesto el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la partida de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

5. Incorporación de remanentes de Crédito:

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas.

Los créditos de aquellas partidas presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto General, podrán ser incorporados como remanentes de crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente, en la forma que a continuación se indica:

a) Créditos que pueden ser incorporados:

-Los créditos extraordinarios, los suplementos de créditos y las transferencias de créditos, que hayan sido aprobadas en el último trimestre del ejercicio.

-Los créditos que cubran compromisos o disposiciones de gastos aprobados por los órganos de la Corporación que a 31 de diciembre no hayan sido aprobadas por el órgano competente como obligación reconocida y liquidada.

-Los créditos por operaciones de capital.

-Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

b) Créditos que no pueden ser incorporados:

-Los declarados por el Pleno de la Corporación como no disponibles.

-Los remanentes de crédito incorporados procedentes del ejercicio anterior, salvo los que amparan proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

c) Requisitos para la incorporación de remanentes:

Incoación de expediente que deberá contener:

-Justificación de la existencia de suficientes recursos financieros que habrán de consistir en alguno de los siguientes:

1. Remanente líquido de tesorería.

2. Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

3. En el supuesto de incorporación de créditos con financiación afectada preferentemente los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar y en su defecto los indicados en los apartados 1) y 2) anteriores.

-En el supuesto de financiación con nuevos o mayores ingresos se producirá una modificación del presupuesto inicial del concepto presupuestario en que se haya obtenido el mayor ingreso, o se creará nuevo concepto presupuestario para recoger el nuevo ingreso no previsto.

-Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería su importe se hará constar en el concepto 870.02 del presupuesto de ingresos.

Tramitación:

1. Informe de Intervención.

2. Aprobación por el órgano que se indica a continuación.

-En el presupuesto de la Entidad Local, La Junta de Gobierno Local de acuerdo con Decreto de Alcaldía de fecha 12 de mayo de 2017.

-En el Organismo Autónomo, el Presidente.

Si existieran recursos suficientes para financiar la incorporación de remanentes en su totalidad, la Intervención completará el expediente, que se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

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

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

-Créditos de gastos financiados con ingresos específicos afectados.

-Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención donde se evalúe que la incorporación no producirá déficit.

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

6. Bajas de créditos por anulación:

Siempre que los créditos de las diferentes partidas de gastos de los presupuestos que integran el general, puedan ser reducibles o anulables sin perturbación del respectivo servicio al que vayan destinados, podrán darse de baja con la observancia de los siguientes requisitos:

-Formación de expediente a iniciativa del Presidente.

-Informe del Interventor.

-Dictamen de la Comisión Informativa.

-Aprobación por el Pleno de la Entidad Local, tanto en el caso del Ayuntamiento como del Organismo Autónomo.

Tramitación:

Cuando las bajas de créditos, se destinen a financiar suplementos de crédito o créditos extraordinarios, formarán parte del expediente que se tramite para la aprobación de aquellos, siendo su tramitación la que se indica en el apartado 1 de esta Base referente a créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

En el supuesto de que las bases se destinen a la finalidad que se fije por acuerdo del pleno de la Entidad Local, serán inmediatamente ejecutivas sin necesidad de efectuar ningún nuevo trámite.

Base 7ª. Modificación del presupuesto de ingresos

Dado que en todo caso se ha de cumplir el principio de equilibrio presupuestario, las modificaciones de las previsiones iniciales del Presupuesto de Ingresos siempre estarán originadas por una modificación del Presupuesto de Gastos.

Las modificaciones en aumento de las previsiones de ingresos se producirán como consecuencia de modificaciones en alza de los créditos presupuestarios siempre que su financiación esté constituida, total o parcialmente, por algún o algunos de los recursos citados en la mencionada regla.

Las modificaciones en baja de las previsiones de ingresos se efectuarán en los casos en que se afecten bajas por anulación de los créditos presupuestarios, siempre que éstos supongan una disminución del importe total de los créditos asignados en el Presupuesto.

La tramitación de estas modificaciones será conjunta con el expediente de modificación del crédito del que traigan causa, y la competencia para resolver será del órgano competente para resolver la modificación del gasto.

Base 8ª. Tramitación expedientes de modificación

Los expedientes de modificación incluirán en cualquier caso, y sin perjuicio de la documentación específica que para cada tipo de modificación se establece por las bases anteriores y la normativa vigente:

a) Memoria-Propuesta de modificación, conteniendo la expresión concreta y reducida de la clase de modificación a que se refiere el expediente, con indicación de la clasificación por programas y económica del crédito a que afecta, el importe y causas que lo motivan, así como clasificación del ingreso que lo financia.

b) Informe de Intervención.

Base 9ª. De los gastos del presupuesto.

La ejecución de los presupuestos de gastos del Ayuntamiento, de la Fundación Juan Rejano, o de cualquier otro Organismo Autónomo que se cree, se realizará en las siguientes fases:

a) Autorización del gasto (A)

b) Disposición del gasto (D)

c) Reconocimiento de la obligación (O)

d) Ordenación del pago (P)

En relación con la fase P, tras la Orden del Ministerio de Hacienda de 23 de noviembre de 2004, por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, no es obligatorio su contabilización en partida doble, manteniendo su desarrollo en partida simple.

Los documentos contables se iniciarán en las diferentes Áreas, si bien, no producirán efectos contables ciertos en tanto no haya recaído la confirmación de Intervención.

Todo expediente de Autorización de gasto con cargo al Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Puente-Genil, se iniciará por la Alcaldía o la Concejalía Delegada correspondiente, mediante

propuesta de gasto, en la que se especifiquen las características del mismo y su cuantía máxima, pasando al departamento de Intervención para la fiscalización previa, emisión del certificado de existencia de crédito y consecuente retención de crédito en contabilidad.

En los Organismos Autónomos, la propuesta de gasto deberá ser iniciada por el Presidente o la Concejalía Delegada correspondiente, estando sujeta su tramitación, a las normas establecidas en el párrafo anterior.

Base 10ª. Situación de los créditos

1. Los créditos presupuestarios podrán encontrarse con carácter general, en las siguientes situaciones:

a) Créditos disponibles.

b) Créditos retenidos pendientes de utilización.

c) Créditos no disponibles.

2. En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles.

3. La retención de los créditos sólo podrá ser aprobada por el órgano competente para autorizar el gasto o en su caso, para aprobar la transferencia de créditos.

La verificación de la suficiencia de créditos disponibles habrá de efectuarse:

a) En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

b) En el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras partidas presupuestarias, además de la indicada en el apartado anterior, al nivel de la propia partida presupuestaria contra la que se certifique la existencia de crédito.

4. La declaración de no disponibilidad de determinados créditos, así como su reposición a disponibles, corresponderá al Pleno de la Entidad.

Base 11ª. Gestión de los presupuestos de gastos. Fases de ejecución

La gestión del Estado de Gastos de la Entidad y de su Organismo Autónomo se efectuará con sujeción a las siguientes fases:

A) Créditos no disponibles:

Son créditos que así se declaran, para inmovilizar la totalidad o parte del saldo de crédito de una partida, y con cargo a él, no podrán acordarse autorizaciones ni transferencias, ni podrán ser incorporados al ejercicio siguiente.

B) Retención de crédito:

Implica la certificación de existencia de saldo suficiente para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, produciéndose por el mismo importe una reserva o retención de crédito en la partida.

C) Autorización:

Acto en virtud del cual el órgano competente de la Entidad u Organismo Autónomo acuerda la realización de un gasto, calculando en forma cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte del crédito presupuestario.

D) Disposición:

Se refiere al acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad y Organismo Autónomo a realizar un gasto concreto y de cuantía determinada, o compromiso de gasto adquirido.

E) Reconocimiento y liquidación de la obligación:

Acto por el que se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad u Organismo Autónomo.

F) Ordenación del Pago.

Acto mediante el cual el Ordenador de Pagos en base a una obligación reconocida y liquidada expide la correspondiente orden de pago.

## G) Pago:

Determinado por la ejecución material del mismo.

Acumulación de las fases que integran el proceso de gestión del gasto, u operaciones mixtas:

En un solo acto administrativo, se podrán acumular la autorización, la disposición del gasto y reconocimiento de la obligación cuando se conozca ciertamente la cantidad que va a suponer un servicio, obra o suministro a realizar.

En todo caso para que proceda la acumulación de las distintas fases de gestión del gasto, será requisito imprescindible que el órgano que adopte la decisión tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

Base 12ª. Competencias en materia de gestión presupuestaria para la entidad

El órgano competente para declarar un crédito no disponible será el Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde, lo mismo que requerirá la desaparición de ese atributo.

-La autorización y disposición de gastos:

La competencia para la autorización y disposición de los gastos que generen los contratos de obras, suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y los contratos privados cuya cuantía sea igual o superior a 200.000,00 euros será de la Junta de Gobierno Local de conformidad con el Decreto de delegación de competencias firmado por el Señor Alcalde el día 11 de julio de 2017.

La autorización y disposición de dichos contratos cuando su cuantía sea inferior a la señalada seguirá siendo competencia de la Alcaldía, de acuerdo con el artículo 21 de la vigente Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y 24 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local, de 18 de abril de 1986.

Por otra parte, cuando el importe del gasto exceda 10% de los recursos ordinarios, la autorización y disposición corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

-El reconocimiento de la obligación.

Corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse. En todo caso el reconocimiento extrajudicial de créditos consecuencia de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiese autorizado el compromiso del mismo, corresponderá al Pleno de la Corporación, conforme al artículo 60.2 del RD 500/1990.

-La ordenación de pagos.

Corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse.

Base 13ª. Documentos que justifican el reconocimiento de la obligación

Conforme a lo establecido en el artículo 59.2 del RD 500/1990, se determinan en esta Base los documentos y requisitos que de acuerdo con el tipo de gastos, justifiquen el reconocimiento de la obligación:

-Las retribuciones al personal

Las retribuciones al personal funcionario, laboral, eventual, de empleo y Órganos de Gobierno con dedicación exclusiva total o parcial, se reconocerán con la nómina mensual mediante resolución de la Presidencia en el caso de la Entidad y del Organismo Autónomo.

-Otros gastos de personal

Otros gastos de personal requerirán conformidad del Servicio de Personal o Gerencia del Organismo Autónomo acreditando que su concesión se ajuste a la normativa vigente y se reconocerán mediante resolución de la Presidencia en la Entidad y en el

Organismo Autónomo.

-Las cuotas a la Seguridad Social

Las cuotas a la Seguridad Social se reconocerán con las liquidaciones practicadas por el Servicio de Personal o Gerencia del Organismo Autónomo mediante resolución de la Presidencia en la Entidad y en el Organismo Autónomo.

-Los gastos en bienes corrientes y servicios

Para los gastos de Bienes Corrientes y Servicios (Capítulo II), se requerirá la presentación de la factura correspondiente conformada con carácter general por el Jefe del Servicio y responsable político del Área, para su reconocimiento.

Se exceptúan los pagos a justificar, los anuncios, suscripciones y otros gastos que exijan pago previo para envío de factura, siendo justificante válido en estos casos el presupuesto presentado del gasto.

-Los gastos financieros y las amortizaciones

Los gastos financieros y las amortizaciones se reconocerán con el cargo efectuado en cuenta bancaria.

-Las transferencias corrientes y de capital

Las transferencias corrientes y de capital se reconocerán mediante Decreto de Alcaldía previa tramitación del oportuno expediente que dará lugar a la aprobación de dichas subvenciones o transferencias, que en el caso de las subvenciones que se concedan en virtud de la Convocatoria General de Subvenciones y de los Convenios de colaboración que otorgan subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto la aprobación del gasto se producirá por la Junta de Gobierno Local.

-Los gastos de inversión

Los gastos de inversión requerirán certificaciones de obra autorizadas, facturas conformadas o documento liquidatorio expedido por tercero, sin perjuicio de las preceptivas facturas derivadas de la normativa vigente del IVA.

-Los gastos en activos financieros

Los gastos en activos financieros se reconocerán exclusivamente por el Presidente/a

-Tramitación administrativa de estos documentos que justifican el reconocimiento de la obligación:

Recibidos los documentos justificativos para el reconocimiento de la obligación se remitirán al Centro Gestor del gasto al objeto de que puedan ser conformados por el Técnico del Servicio y responsable político del Área, implicando dicho acto que el servicio o suministro se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Cumplimentado tal requisito, se remitirá a la Intervención, con el fin de ser fiscalizados. De existir reparos, se devolverá al Centro Gestor del gasto a fin de que sean subsanados los defectos apreciados, si ello es posible, o devueltos al proveedor, en otro caso, con las observaciones oportunas.

Una vez fiscalizados de conformidad se elevarán a la aprobación del Alcalde-Presidente y proceder posteriormente a su contabilización.

Una vez fiscalizados de conformidad las Certificaciones de Obra, se elevarán a la aprobación de la Junta de Gobierno Local o mediante de Decreto de Alcaldía, en función de que supere o no la cuantía de 200.000,00 euros, para proceder posteriormente a su contabilización.

Las facturas expedidas por los contratistas se sujetarán a la siguiente tramitación concreta: se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo contener, como mínimo los siguientes datos:

-Identificación clara del Ayuntamiento o del Organismo Autónomo (nombre, NIF).

- Número de la factura.
- Descripción suficiente del suministro o servicio.
- Centro gestor que efectuó el encargo.
- Firma del contratista.

Remitidas las facturas, se trasladarán al Departamento Competente, al objeto de que puedan ser conformadas por el responsable de la misma, implicando dicho acto que el servicio o suministro se han efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

Conformadas dichas factura, se trasladarán a la Intervención de Fondos a efectos de su fiscalización y contabilización, elaborándose una relación de todas aquellas facturas que puedan ser elevadas a la aprobación del órgano competente.

Base 14ª. De las órdenes de pago

Cuando el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se imputen a las mismas partidas presupuestarias y obedezcan al cumplimiento de compromisos de igual naturaleza, la identificación de los acreedores y de los importes bruto y líquido se podrá reflejar en relaciones adicionales, y con base a éstas se podrá proceder al pago individual mediante transferencia de los fondos a las cuentas corrientes situadas en bancos o entidades financieras indicadas por los interesados, figurando como perceptor el banco o entidad financiera encargado de ejecutar las órdenes de transferencia.

Las órdenes de pago que puedan expedirse a justificar, deberán ajustarse a las siguientes normas:

-La solicitud de los fondos se efectuará por escrito, especificando el gasto.

-La expedición y ejecución de las órdenes de pago a justificar ha de efectuarse previa aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportándose informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago e informe del Interventor al respecto.

-Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada en cuenta bancaria abierta al efecto, o bien integrándose en efectivo al perceptor siempre que su importe total no sea superior a tres mil cinco con seis euros (3.005,06) y de la custodia de las mismas se responsabilizará el perceptor.

-El Tesorero deberá llevar un libro especial en donde se hagan constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de a justificar, en donde se inscribirá el perceptor y las cantidades pendientes de justificar, debiendo dar cuenta al Interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificados en el plazo máximo de tres meses desde la percepción de los fondos.

-Los conceptos presupuestarios a los que son de aplicación las órdenes de pago a justificar, se limitan a los diversos conceptos del capítulo 2 de la clasificación económica del presupuesto de gastos.

-La justificación de las órdenes de pago deberá efectuarse en el plazo indicado de tres meses como máximo, ante la Intervención de la Corporación, acompañando las facturas y documentos auténticos que justifiquen la salida de fondos con la diligencia del órgano gestor de haberse prestado el mismo, efectuada la obra o aportado el material correspondiente de plena conformidad. La cuenta, con los documentos y el informe del Interventor, se someterá al Alcalde para su aprobación, dándose cuenta al Tesorero para que anote en el libro correspondiente la fecha de aprobación de la cuenta. De no rendirse en los plazos establecidos la citada cuenta, se procederá a instruir de inmediato expediente de alcance de fondos contra la persona que recibió las cantidades a

justificar, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria.

Sólo se podrán expedir órdenes de pago a justificar en los siguientes supuestos:

- Que el preceptor no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados a justificar.
- Que los fondos no se destinen a gastos de capital o inversión.

Los perceptores de estas órdenes de pago deberán justificar la aplicación de las cantidades que reciban en el plazo de tres meses, salvo los anticipos de caja fija que se justificarán a lo largo del ejercicio presupuestario.

La autorización corresponde al Alcalde-Presidente, o al Presidente del Organismo Autónomo, cuando su cuantía no supere los 3.005,06 euros. En los demás casos, será necesario acuerdo de la Junta de Gobierno Local o del órgano colegiado asimilable del Organismo Autónomo.

-Justificación previa a todo pago.

No podrán expedirse órdenes de pago sin que previamente se haya acreditado documentalmente ante el órgano competente para reconocer las obligaciones, la realización de la prestación o el derecho del acreedor y todo ello de conformidad con las resoluciones aprobatorias de la autorización y compromiso del gasto.

-Exigencia común a toda clase de pagos.

1. Ordenación de pago es el acto, mediante el cual, el ordenador de pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de pago.

2. La Ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde- Presidente, y, en la Fundación Juan Rejano, y otros Organismos Autónomos que se pudiesen crear, esta competencia viene atribuida a su Presidente, sin perjuicio de las delegaciones que consideren oportuno efectuar, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

3. La Ordenación de pagos, con carácter general, se efectuará en base a relaciones de Órdenes de pago, de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos aprobado por la Alcaldía, que, mensualmente, confeccionará la Tesorería Municipal, de conformidad con el siguiente:

#### PLAN DE DISPOSICION DE FONDOS

1º. Pago de los intereses y el capital de la deuda pública.

2º. Pago de nóminas para gastos de personal, con la precisión siguiente:

-Las retribuciones líquidas del personal y las retenciones judiciales, no debiendo incluir el concepto a los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, al no ser considerado como tal por la mencionada Ley.

-Tampoco deben entenderse como gastos de personal los relativos a la acción social o voluntarios del Ayuntamiento.

3º. Las retenciones de la Seguridad Social e I.R.P.F.

4º. Pago a la Seguridad Social, por cuota empresarial.

5º. Pago de obligaciones de ejercicios cerrados, por antigüedad.

6º. Transferencias internas a OO.AA, para atender pagos de personal.

7º. Impuestos y cánones (IVA, Confederación hidrográfica...).

8º. Pagos a concejales y gastos de acción social voluntaria.

9º. Gastos de servicios públicos y de primera necesidad (basuras, servicio de recaudación...).

10º. Pago a proveedores.

11º. Devolución de fianzas y depósitos constituidos.

12º. Pagos de fiestas populares.

13º. Subvenciones otorgadas por la Corporación.

4. Si la naturaleza o urgencia del pago lo requiere, con carác-

ter excepcional, la Ordenación del mismo se puede realizar individualmente.

5. Por Tesorería, se cumplimentarán las Órdenes de pago, mediante relaciones de órdenes de transferencia contra las cuentas de este Excmo. Ayuntamiento o de la Fundación Juan Rejano y a favor de los acreedores que, en aquellas, figuren, quedando justificados los pagos mediante el correspondiente documento de cargo expedido por la entidad bancaria contra la cual se expidan las órdenes.

-Justificación de los pagos.

Para autorizarse un mandamiento se exigirá la factura original sin el recibí, pero garantizada por el sello o firma de la casa suministradora. El recibí lo exigirá el Sr. Tesorero en la factura y en el libramiento, y si paga fuera de la localidad, con los justificantes del acuse de recibo que envíen las respectivas casas.

En ningún caso se pagarán cantidades con copias simples de facturas, documentos o justificantes de pago. Salvo extravío del original, extremo este que deberá constar en la factura y deberá quedar acreditado.

Los haberes fijados en presupuestos se librarán, salvo disposición legal en contrario, por doceavas partes y meses vencidos.

Base 15ª. Transferencias a Egemasa y Sodepo

1. Se prevé en el estado de gastos del Presupuesto, en concepto de Transferencia a la Sociedad Municipal EGEMASA (aplicación presupuestaria 1700/449.00) la cantidad de 4.058.034,54 euros y en concepto de transferencia a la Empresa Municipal SODEPO (aplicación presupuestaria 4310/449.01) la cantidad de 266.187,53 euros

2. Dichas cantidades se transferirán:

-Para EGEMASA: mensualmente, por doceavas partes, para lo cual la Sociedad deberá remitir cuenta justificativa mensual en la que se determinen los diferentes servicios, actividades y gastos acometidos.

-Para SODEPO: bimensualmente, por anticipado previa solicitud de pago del Gerente de la Sociedad. Al final de cada bimestre la Sociedad deberá remitir cuenta justificativa en la que se determinen los diferentes servicios, actividades y gastos acometidos.

3. En el último mes del ejercicio, tras la justificación, se procederá a la compensación final en relación a las transferencias realizadas por el Ayuntamiento y los servicios, actividades y gastos debidamente justificados durante el ejercicio.

Base 16ª. Anticipos de caja fija

Tendrán la consideración de Anticipos de Caja Fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente, que se realicen a favor de los habilitados que proponga la Concejalía Delegada correspondiente, para la atención de los gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del RD 500/1990, de 20 de abril. En particular, podrán atenderse para este procedimiento:

-Gastos de reparación, mantenimiento y conservación (conceptos 212, 213, 214 y 215).

-Material Ordinario no inventariable (conceptos 220 y 221).

-Gastos diversos (concepto 226).

-Emergencias sociales (concepto 480.00,480.03 y 480.04).

Serán autorizados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o el Presidente del Organismo Autónomo correspondiente, según de qué Presupuesto se trate, previa proposición razonada de la Concejalía Delegada interesada, y su importe no podrá exceder de la cuarta parte del crédito asignado a la partida presupuestaria a la cual han de ser aplicados los gastos que se realicen por este procedimiento.

Una vez autorizados, se procederá a su constitución mediante el oportuno mandamiento de pago con cargo al concepto no presupuestario correspondiente.

Simultáneamente, se procederá a tramitar la oportuna retención de crédito, por la misma cuantía, en la partida o partidas presupuestarias a las cuáles han de ser aplicados los gastos que se realicen por este procedimiento.

La persona habilitada ha de tener la condición de funcionario o personal laboral fijo, sin que en ningún caso pueda ser personal eventual o de confianza o cargo público.

Los fondos librados por estos conceptos tendrán, en todo caso, el carácter de fondos públicos, y formarán parte integrante de la Tesorería, destinándose, tan sólo, al pago de los gastos para cuya atención se concedió el Anticipo de Caja Fija.

Los fondos entregados al habilitado se ingresarán en una cuenta restringida de pagos por la cuantía total del anticipo, que se abrirá por la Tesorería Municipal en un banco o caja de esta localidad. Para la salida de fondos del anticipo con destino a la dependencia correspondiente, se hará en todo caso mediante cheque, con la firma mancomunada del habilitado, o, en su caso, suplente que se designe; el interventor y el Tesorero del Ayuntamiento u Organismo Autónomo.

Los intereses que genere la cuenta restringida de pagos, que se cree, formarán parte, en todo caso, de la Tesorería municipal.

La cuantía de cada gasto con estos fondos no puede ser superior a 5.000 euros, debiendo figurar en las facturas, recibos o cualquier otro justificante, la indicación "Pagado", así como la firma del acreedor.

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

No podrán atenderse con cargo a estos fondos facturas correspondientes a ejercicios anteriores.

Las facturas y otros justificantes de gastos deberán ser originales.

A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuentas ante la Intervención Municipal, para su censura. Dichas Cuentas se aprobarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o Resolución del Presidente Organismo Autónomo correspondiente, según de qué Presupuesto se trate.

Aprobadas las cuentas, se expedirán las Órdenes de pago de reposición de fondos con cargo a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan las cantidades debidamente justificadas, y por el importe de las mismas, contabilizándose, de acuerdo con las normas establecidas para las operaciones de ejecución del Presupuesto de Gastos.

En todo momento, el importe de los justificantes por pagos realizados más el saldo líquido de tesorería, habrá de coincidir con las provisiones de fondos efectuadas.

Los habilitados serán responsables de la custodia de los fondos y su correcta aplicación, siendo funciones suyas, entre otras:

-Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos y los pagos sean documentos auténticos y originales.

-Identificar la personalidad y legitimación de los perceptores, mediante la documentación pertinente.

-Rendir las cuentas que correspondan ante la Intervención de Fondos, a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año.

-Aquellas otras que aconsejen un mejor seguimiento y control



de los Anticipos de Caja Fija. (Llevanza de libros, etc.).

-El perceptor del pago quedará sujeto al régimen de responsabilidades establecido en la legislación vigente, iniciándose el correspondiente expediente de responsabilidad contable, caso de no efectuarse la justificación en el plazo señalado al efecto. Si en el ejercicio de sus funciones tendentes a la realización del gasto el perceptor debiera abonar a terceros cuantías, rentas o emolumentos sometidos en el momento de su pago a retenciones obligatorias, éste será personalmente responsable de practicar dicha retención, disponiendo de un plazo de diez días para ingresar el importe retenido en la Tesorería municipal.

Las provisiones de fondos que se realicen como Anticipos de Caja Fija tendrán carácter continuado, por lo que la cancelación sólo se producirá como consecuencia de la extinción de las causas que motivaron su concesión; y, en todo caso, antes de 31 de diciembre del ejercicio en curso.

Cuando proceda la cancelación, el habilitado deberá proceder a reintegrar los fondos que tenga a su disposición.

Cuando, en el momento de la cancelación, existan cantidades invertidas, si fueran debidamente justificadas, dicho importe se aplicará al Estado de Gastos del Presupuesto, procediéndose a su contabilización en los términos regulados en las reglas 34, 35 y 36 de la nueva Instrucción de contabilidad de la administración local, aprobada por Orden de 24 de noviembre de 2004.

1. Cuando hayan transcurrido los plazos establecidos en las Bases anteriores sin que se justifiquen correctamente el empleo dado a las subvenciones y Pagos a justificar, o se rindan indebidamente las cuentas relativas a los Anticipos de Caja Fija, el Tesorero requerirá por escrito a los obligados para que, en el plazo de diez días, procedan a la justificación o rendición adecuada de las cuentas.

Si transcurrido dicho plazo, no se produce la correcta justificación, se pondrá en conocimiento de la Presidencia, que ordenará la instrucción de diligencias previas y todas las medidas que se consideren necesarias para asegurar los derechos de la Hacienda de la Entidad.

2. Cuando, de la instrucción del expediente, resulten perjuicios, alcance o malversación material de fondos, se informará debidamente al Pleno Municipal de tales circunstancias.

Si la irregularidad afecta al beneficiario de una subvención, éste quedará inhabilitado para la percepción de nuevas cantidades por este carácter, sin perjuicio de que se proceda en la forma adecuada para la consecución inmediata del reintegro de lo ya abonado.

Base 17ª. Tramitación administrativa para la entidad

-Los gastos de personal

Una vez aprobada la plantilla de personal, el Servicio de Intervención, en virtud del acuerdo adoptado por Pleno expedirá:

Documento AD

Por las retribuciones fijas correspondientes a todo el ejercicio, del personal funcionario, interino, laboral fijo, eventual y miembros de la Corporación con dedicación exclusiva.

Documento RC

1. Por las Cuotas previsibles a Seguridad Social durante todo el ejercicio.

Documento ADO

1. Por las dietas a percibir por los miembros integrantes de Tribunales y Comisiones de Selección.

2. Por las asignaciones a las asistencias a Plenos y Comisiones de los/as Sres/as Concejales/as, que serán gestionadas por el Secretario, quién remitirá al Servicio de Intervención relación certificada de los asistentes.

Las nóminas y las Cuotas Patronales a la Seguridad Social, elaboradas por el Servicio de Personal, se remitirán mensualmente al Servicio de Intervención para la emisión de los documentos O y ADO por el importe líquido de las mismas.

A lo largo del ejercicio, en ejecución de los créditos para gastos de Personal, el Servicio de Personal comunicará:

1. Previo a la formalización de un contrato temporal, por importe del total de retribuciones a satisfacer durante el ejercicio al Servicio de Intervención para que expida el correspondiente documento contable RC.

2. Los gastos en anticipos de personal y todos aquellos que no se puedan abonar por nómina se gestionarán por el Servicio de Personal, quién remitirá el expediente al Servicio de Intervención, el cual una vez resuelto por el órgano competente expedirá documento ADO.

La distribución del Complemento de Productividad establecido en el concepto 150 del Estado de Gastos del Presupuesto, se efectuará, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por la Alcaldía o la Presidencia del Organismo Autónomo, según de qué personal y qué se presupuestado se trate, con arreglo a los siguientes criterios:

Consecución de los objetivos prefijados en los programas de los distintos departamentos.

Especial rendimiento, actividad extraordinaria, interés e iniciativas, así como responsabilidad en el desempeño del puesto o función.

-Contratos menores

De conformidad con el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), en los contratos menores la tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente.

En el contrato menor de obras, deberá añadirse, además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de que deba existir el correspondiente proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de las oficinas o unidades de supervisión a que se refiere el artículo 235 cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra que consta en el apartado primero del artículo 118. El órgano de contratación comprobará el cumplimiento de dicha regla.

Los contratos menores son definidos por razón de la cuantía, de acuerdo con los límites cuantitativos fijados en el artículo 118.1 de la LCSP, de la siguiente forma:

-Obras: se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000,00 € (IVA excluido)

-En los demás contratos: se consideran contratos menores los de valor estimado inferior a 15.000,00 € (IVA excluido)

A pesar de que la LCSP solo exija para los contratos menores el informe de necesidad, la aprobación del gasto, la factura y el informe de no fraccionamiento, los contratos menores que se celebren en el Ayuntamiento de Puente Genil, en cuanto a su tramitación administrativa, habrán de ajustarse al cumplimiento de los requisitos que se exponen a continuación.

A) Cuando los contratos de obras sean de importe inferior a 20.000,00 euros (IVA incluido) y los de servicio y suministro sean de importe inferior a 6.000,00 euros (IVA incluido), en el expe-

diente GEX que tramite cada departamento habrán de constar los siguientes documentos:

-Informe de necesidad de la contratación y de no fraccionamiento (en este tipo de expedientes podrá refundirse en un único informe para agilizar la tramitación, puesto que desde el primer momento se conoce el adjudicatario del contrato).

-Documento contable de Retención de Crédito (este documento además de asegurar que existe crédito disponible para efectuar la contratación hará las veces de aprobación del gasto, dado que el Ayuntamiento de Puente Genil opta por acumular las fases A-D-O en este tipo de expedientes).

-Presupuesto o factura proforma del contratista adjudicatario.

-En el caso de obras, presupuesto o proyecto.

-Factura (la factura entrará por el registro correspondiente en un momento posterior y dará lugar a otro expediente GEX distinto que ya está parametrizado).

-Aprobación del gasto y pago mediante Decreto de alcaldía de cuentas y facturas (el expediente en el que se incluye este Decreto es diferente y se genera automáticamente para el pago de una relación de facturas, ya que está parametrizado en GEX).

B) Respecto al Contrato de obras; cuando su cuantía supere el importe de 20.000,00 euros (IVA incluido):

-Informe de necesidad de la ejecución de la obra.

-Anteproyecto o Memoria Valorada.

-Al menos tres presupuestos u ofertas económicas.

-Documento contable de retención de crédito por la totalidad del precio del contrato.

-Informe-Propuesta sobre la adjudicación.

-Informe sobre el no fraccionamiento del objeto del contrato.

-Declaración responsable del contratista propuesto de no estar incurso en prohibición de contratar y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

-Acreditación de la solvencia técnica del contratista propuesto.

-Acreditación de la solvencia económica del contratista propuesto.

-Aprobación del gasto por Decreto de Alcaldía.

-Factura.

C) Respecto al contrato de suministro; cuando el mismo supere la cuantía de 6.000,00 euros (IVA incluido):

-Informe de necesidad de la adquisición del suministro.

-Al menos tres presupuestos u ofertas económicas.

-Documento contable de retención de crédito por la totalidad del precio del contrato.

-Informe-Propuesta sobre la adjudicación.

-Informe sobre el no fraccionamiento del objeto del contrato.

-Declaración responsable del contratista propuesto de no estar incurso en prohibición de contratar y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

-Acreditación de la solvencia técnica del contratista propuesto.

-Acreditación de la solvencia económica del contratista propuesto.

-Aprobación del gasto por Decreto de Alcaldía.

-Factura.

D) Para los contratos de servicios; cuando el mismo supere la cuantía de 6.000,00 euros (IVA incluido):

-Informe de necesidad de la prestación del servicio.

-Al menos tres presupuestos u ofertas económicas.

-Documento contable de retención de crédito por la totalidad del precio del contrato.

-Informe-Propuesta sobre la adjudicación.

-Informe sobre el no fraccionamiento del objeto del contrato.

-Declaración responsable del contratista propuesto de no estar incurso en prohibición de contratar y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

-Acreditación de la solvencia técnica del contratista propuesto.

-Acreditación de la solvencia económica del contratista propuesto.

-Aprobación del gasto por Decreto de Alcaldía.

-Factura.

Es necesario aclarar que el órgano de contratación es el Alcalde y que la comprobación de que el contratista no ha suscrito más contratos menores que impliquen superar los umbrales del contrato menor se realizará para la anualidad de que se trate. Para efectuar dicha comprobación podrá recurrirse a la ayuda del Departamento de Intervención mediante la remisión de un correo electrónico solicitando la información, que será extraída de Eprical.

-De los contratos que superan los umbrales del contrato menor.

Aquellos contratos que superen el umbral del contrato menor se adjudicarán por los procedimientos previstos en la Sección 2ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP.

Podrá utilizarse el procedimiento abierto simplificado en los contratos de obras, suministro y servicios cuando se cumplan las dos condiciones siguientes:

a) Que su valor estimado sea igual o inferior a 2.000.000,00 de euros en el caso de contratos de obras, y en el caso de contratos de suministro y de servicios, que su valor estimado sea igual o inferior a 100.000,00 euros.

b) Que entre los criterios de adjudicación previstos en el pliego no haya ninguno evaluable mediante juicio de valor o, de haberlos, su ponderación no supere el 25% del total, salvo en el caso de que el contrato tenga por objeto prestaciones de carácter intelectual, como los servicios de ingeniería y arquitectura, en que su ponderación no podrá superar el 40% del total.

Podrá utilizarse el procedimiento abierto simplificado sumario en los contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000,00 euros, y en contratos de suministros y de servicios de valor estimado inferior a 35.000,00 euros, excepto los que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual.

Se elimina la utilización del procedimiento negociado por razón de la cuantía y solo podrá recurrirse a los procedimientos de licitación con negociación en los supuestos previstos en los artículos 167 y 168 de la LCSP, este último referido a la aplicación del procedimiento negociado sin publicidad.

De la adquisición de suministros, bienes, prestación de servicios o realización de obras cuya autorización sea competencia de Pleno.

Se requerirá un documento RC, previo a la autorización, por importe previsto para el ejercicio.

No se dictaminará por la correspondiente Comisión Informativa ningún expediente de aprobación de gasto sin el preceptivo RC.

Tras el acuerdo de adjudicación se expedirá el correspondiente documento AD, con base en el referido acuerdo.

A medida que el suministro se vaya realizando, el Servicio competente remitirá al Servicio de Intervención factura conformada o equivalente y pasará a expedirse el correspondiente documento O.

-De los gastos en transferencias corrientes y de capital competencia de Pleno.

Aquellas transferencias cuya autorización y disposición correspondan al Pleno requerirán la expedición de un documento RC,

previo a su aprobación y tras el acuerdo de concesión se cumplimentará un documento AD.

-Material de carácter inventariable.

Se define el material de carácter inventariable como aquellos bienes de carácter no fungible, con una duración superior a un año, susceptibles de inclusión en inventario y con un valor superior a 100,00 €.

-Expropiaciones e indemnizaciones.

Las expropiaciones e indemnizaciones que se autoricen por acuerdo del órgano competente requerirán previamente la expedición de un documento RC por parte del Servicio de Intervención.

Una vez que se adopte el mencionado acuerdo y en base al mismo se tramitará un documento ADO.

Base 18ª. Otras normas de gestión presupuestaria

1. Con cargo a los créditos del estado de gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.

2. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

-Liquidación de atrasos a favor del personal, correspondiendo el reconocimiento a la Junta de Gobierno Local.

-Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos, en ejercicios anteriores.

Base 19ª. Del procedimiento de concesión de subvenciones

El procedimiento para la concesión de subvenciones se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Regulador de la Concesión de Subvenciones del Ilmo. Ayuntamiento de Puente Genil (BOP Nº 94, de 25 de abril de 2000).

En lo no previsto en las mismas serán de aplicación las determinaciones contenidas en la presente Bases de Ejecución.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer, previa prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

No obstante lo anterior, no será preciso fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas cuando el crédito consignado en la convocatoria sea suficiente para atenderlas a todas, una vez finalizado el plazo para la presentación.

La Convocatoria de Subvenciones deberá contener, al menos, los siguientes puntos:

- a) Bases reguladoras.
- b) Presupuesto total y aplicación presupuestaria.
- c) Cuantía y abono.
- d) Objeto, condiciones y finalidad.
- e) Régimen de Concesión.
- f) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- g) Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento. Recursos.
- h) Plazo de presentación de solicitudes.
- i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud.
- j) Plazo de resolución y notificación.
- k) Criterios de valoración.
- l) Medios de notificación y publicación.
- m) Justificación.

n) Modelos de solicitud y proyectos.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

1. Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ilmo. Ayuntamiento de Puente Genil, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

Conforme a lo previsto en el artículo 22.2 a) de la Ley General de Subvenciones y el artículo 20 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, son subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos generales del Ayuntamiento aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el órgano gestor del crédito presupuestario en que se asigna la subvención y terminará con la resolución de concesión o aprobación del convenio por la Junta de Gobierno Local de conformidad con el Decreto de delegación de funciones del Alcalde- Presidente en la JGL de fecha 12 de mayo de 2017.

El acto de concesión o el convenio el cual tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a efectos de lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

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

- a) determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o entes públicos o privados.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así, como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

No se tramitarán convenios que incluyan cláusulas de prórrogas automáticas.

El artículo 20 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones Municipales señala que en las bases de ejecución del presupuesto se indicarán las partidas presupuestarias con cargo a las cuales se financiarán las subvenciones de este tipo. En cumplimiento del citado artículo se relacionan dichas aplicaciones presupuestarias:

- 4300/479.01 "Convenio de colaboración con ASOJEM"
- 4310/479.00 "Convenio de colaboración con Centro Comercial Abierto"
- 2310/480.01 "Convenio de colaboración con Disgenil"
- 2310/480.05 "Convenio de colaboración con Adisur"
- 2310/480.06 "Convenio de colaboración con Afasur"
- 2310/480.07 "Convenio de colaboración con la Federación de la Mujer"
- 3340/480.01 "Convenio de colaboración con la Agrupación de Cofradías y Corporaciones Bíblicas"
- 3340/480.03 "Convenio de colaboración con la UCO para la Cátedra Intergeneracional"
- 3340/480.06 "Convenio de colaboración con Cortogenial"
- 3341/480.00 "Convenio de colaboración con Amigos de la Música"
- 3360/480.04 "Convenio de colaboración con Prosopón"

- 3371/480.00 "Convenio de colaboración con la Mesa Local de la Juventud"
- 3380/480.00 "Convenio de colaboración con Imperio Romano"
- 3410/480.00 "Convenio de colaboración con la Federación Andaluza de Fútbol"
- 3410/480.02 "Convenio de colaboración con AGAN"
- 3410/480.03 "Convenio de colaboración con el Club de Fútbol Salerm Cosmetic"
- 3410/480.04 "Convenio de colaboración con el Club de Atletismo Miguel Ríos"
- 3410/480.05 "Convenio de colaboración con la Cofradía de San Juan para el Deporte Participativo"
- 3410/480.06 "Convenio de colaboración con el Club de Atletismo"
- 3410/480.07 "Convenio de colaboración con el Club Ciclista"
- 3410/480.08 "Convenio de colaboración con el Club de Bádminton"
- 3410/480.10 "Convenio de colaboración con el Club de Fútbol Sala Miragenil"
- 3410/481.00 "Convenio de colaboración con el Club de Balonmano Angel Ximénez"
- 3410/481.01 "Convenio de colaboración con el Club de Natación Aguafría"
- 3410/481.02 "Convenio de colaboración con el Club de Hockey"
- 3410/481.03 "Convenio de colaboración con el Club de Baloncesto"
- 3410/481.04 "Convenio de colaboración con el Club de Triatlón"
- 3340/481.03 "Convenio de colaboración con la Peña Frasquito"
- 3340/480.07 "Convenio de colaboración con la Asociación de Mujeres María Gorri. Monumento Membrillera"

2. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

3. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, de conformidad con lo regulado en el artículo 20 C) de la Ordenanza General de Concesión de Subvenciones.

El procedimiento de concesión de las subvenciones excepcionales se iniciará a instancia de parte, mediante la presentación de solicitud en modelo normalizado.

La instrucción del procedimiento se ajustará a lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza General de Subvenciones.

La resolución del Órgano competente para su concesión determinará el crédito presupuestario al que se imputa el gasto, la cuantía de la subvención, la compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones y ayudas, los plazos y modos de pago de la subvención, el plazo y la forma de justificación de la aplicación dada a las subvenciones por los beneficiarios, todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ordenanza General de Subvenciones.

-De las subvenciones a personas físicas, entidades y colectivos de ciudadanos.

El pago de las subvenciones a personas físicas y entidades públicas o privadas exigirá la previa justificación por parte del beneficiario de la realización del objeto de la subvención.

Los perceptores de subvenciones con cargo a presupuestos que integran el Presupuesto General deberán acreditar previamente estar al corriente de sus obligaciones con la Corporación, y

de haber cumplido los requisitos administrativos por subvenciones concedidas con anterioridad y demás condiciones establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento de la Ley 38/2003, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones.

La acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias con el Estado, el Ayuntamiento de Puente Genil y con la Seguridad Social se efectuará mediante la presentación de declaración responsable en los supuestos previstos en el artículo 24 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En cuanto a la justificación deberá presentarse al menos una Memoria de los objetivos conseguidos, fotocopias compulsadas de las facturas que justifiquen la aplicación de la subvención en el caso de las subvenciones.

Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente.

La subvención concedida tendrá el carácter de un importe cierto, sin referencia a un porcentaje o fracción del coste total de la actividad subvencionada. Se entenderá que queda de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad, debiendo ser reintegrada en tal caso la financiación pública únicamente por importe que rebasara el coste total de dicha actividad.

Si el beneficiario incurre en alguna de las causas de reintegro previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, procederá la devolución de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley 38/2003.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público.

Base 20ª. Gastos plurianuales

Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos a ejercicios posteriores a aquél en que se autoricen y comprometan.

Su autorización queda subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos y no superen los límites legalmente establecidos en el artículo 82 del RD 500/1990, en las sumas de créditos iniciales consignados en cada artículo.

Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos y de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a 6.000.000,00 euros, y su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

Base 21ª. Normas relativas a la tesorería local.

La gestión de los recursos líquidos se registrará por el principio de

caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando, en todo caso, la inmediata liquidez, para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

Los recursos que se obtengan en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que procedan de recaudación por contribuciones especiales, subvenciones finalistas u otros ingresos específicos afectados a fines determinados.

En las exacciones de cobro periódico, los padrones o listas cobratorias serán aprobados por el Sr. Alcalde-Presidente y, posteriormente, expuestos al público, a los efectos de notificación colectiva que establece el artículo 102 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y su normativa de desarrollo.

En los casos de alteraciones de elementos jurídicos o tributarios que no tengan su origen en disposiciones de carácter general, su inclusión en los padrones o listas cobratorias se efectuará, previa notificación individual, en la forma prevista en el citado precepto.

Con carácter general, las fianzas y depósitos que, a favor de este Excmo. Ayuntamiento, o de cualquiera de sus Organismos Autónomos, deban constituirse, tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

Las garantías presentadas para responder de obligaciones derivadas de la contratación administrativa deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente sobre Contratos de las Administraciones Públicas.

En tanto no se conozca la aplicación presupuestaria de cualquier ingreso efectuado a favor de este Excmo. Ayuntamiento, o de cualquiera de sus Organismos Autónomos, se contabilizará como ingreso pendiente de aplicación, originándose un cargo en la cuenta de caja correspondiente y un abono en la cuenta "Ingresos pendientes de aplicación". La Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendiente de formalización contable.

La revisión de actos dictados en materia de gestión tributaria corresponde al Sr. Alcalde-Presidente, actuándose, en su tramitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Los expedientes de anulación de derechos reconocidos y liquidados, se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en el vigente Reglamento General de Recaudación y disposiciones aplicables en esta materia; y, una vez informados por el centro gestor correspondiente se someterán a Resolución del Presidente de la Corporación, para su aprobación, si procede.

Los expedientes de anulación de obligaciones, reconocidas y liquidadas, por prescripción, se realizarán conforme al siguiente procedimiento:

-Informe de Intervención.

-Aprobación inicial por el Presidente.

-Exposición Pública, durante 20 días hábiles, previa publicación el BOP, a efectos de que los interesados puedan interponer reclamaciones.

-Informe de Intervención a las posibles reclamaciones.

-Aprobación definitiva por el Presidente, publicándose nuevamente en el BOP, con indicación de los recursos que procedan.

Base 22ª. Control y fiscalización

En el Ayuntamiento, en la Fundación Juan Rejano, en la Sociedad Anónima Unipersonal Empresa de Servicios y Gestión Medioambiental de Puente- Genil, y en la Sociedad Limitada Unipersonal SODEPO, se ejercerán las funciones de control interno, en su triple acepción de función interventora, función de control finan-

ciero y función de control de eficacia.

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Excmo. Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y gastos u obligaciones de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquéllos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

a. La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

b. La intervención formal de la ordenación del pago.

c. La intervención material del pago.

d. La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

En las Sociedades municipales se ejercerá un control financiero y control de eficacia, entendidas como funciones de análisis del balance y cuenta de resultados y cumplimiento de los objetivos previstos.

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo por el interventor/a municipal. El control financiero y de eficacia se realizará por el interventor/a municipal o por los funcionarios en que se delegue, por resolución de la Alcaldía-Presidencia, a propuesta del Interventor/a municipal, y bajo la dirección del mismo, y su amplitud o extensión estará de acuerdo a los medios materiales y personales que la Administración Municipal ponga al efecto.

La fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores, mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoria.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución. Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a. Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b. Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.

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

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al Presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. No obstante lo dispuesto anteriormente, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito; o cuando se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

Base 23ª. Operaciones de crédito

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 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 regula en la presente Base de ejecución las condiciones mínimas que habrán de regir las operaciones de crédito que concierne esta Corporación.

Para la concertación de operaciones de tesorería así como las operaciones de crédito a largo plazo destinadas a financiar inversiones, no se precisará la realización de los trámites establecidos en la normativa reguladora de Contratos del Sector Público. Para la selección de la entidad con la que concertar la operación correspondiente, se requerirá la oferta de al menos tres Entidades Financieras con oficina en el municipio.

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

**CONDICIONES DE LA OPERACIÓN DE CRÉDITO A LARGO PLAZO:**

Condiciones mínimas:

-Importe: Hasta un importe de 2.315.000,00 euros.

-Tipo de interés: EURIBOR [referencia trimestral] +/- CUOTA

**DIFERENCIAL.**

-Plazo: 15 años, incluido 2 años de carencia, en su caso.

-Periodicidad de liquidación de intereses: Trimestral/Semestral.

-Periodicidad de amortizaciones: Trimestral/Semestral.

-Plan de Disposición: Durante el período de carencia, en su caso, la disposición del préstamo se realizará en función de las necesidades del Ayuntamiento, a medida que este ejecute Inversiones y lo solicite. Durante dicho período de carencia solo se liquidarán intereses sobre el capital dispuesto. Estas disposiciones determinarán el capital definitivo del préstamo concedido, de tal manera que si al finalizar el período de carencia no se hubiera dispuesto de la totalidad del mismo, se limitará su importe a la cantidad efectivamente dispuesta, cancelándose anticipadamente el resto.

Otras condiciones. La Entidad financiera detallará con toda claridad:

-La forma de determinar el tipo de interés, el diferencial, el redondeo, si lo hubiere [si se aplica antes o después del diferencial] y la periodicidad de las revisiones.

-Forma de practicar la liquidación de intereses [360/360, 365/365, 365/360 y si los períodos son naturales o comerciales].

-Plazo de pago de los intereses y de las amortizaciones.

-Cuotas de amortización (constantes, o no).

-Otras condiciones que puedan incidir en el coste del contrato.

Base 24ª. Asignaciones a miembros de la corporación

De acuerdo con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se establece el siguiente régimen de retribuciones a miembros de la corporación y asignaciones a Grupos Políticos:

1) Retribuciones a miembros de la corporación

El Alcalde-Presidente de la Corporación percibirá una retribución anual por su dedicación exclusiva al cargo, de 45.000 euros, distribuidos en catorce mensualidades iguales, por importe, cada una de ellas, de 3.214,29 euros; siéndole incrementada al año, en base a la subida de salarios que la Corporación Municipal fije, tanto al personal funcionario, como laboral; no percibiendo, por tanto, cantidad alguna por su asistencia a reuniones o sesiones de los órganos de gobierno.

El Primer Teniente de Alcalde, o cualquier otro miembro de la corporación, en concepto de sustitución del Sr. Alcalde, percibirán la parte proporcional del salario bruto del mismo, y por un máximo de treinta días al año.

Los Concejales con dedicación exclusiva o parcial, y el personal eventual percibirán una retribución anual, distribuida en catorce mensualidades iguales; siéndole incrementada al año, en base a la subida de salarios que la Corporación Municipal fije, tanto al personal funcionario, como laboral; no percibiendo, por tanto, cantidad alguna por su asistencia a reuniones o sesiones de los

órganos de gobierno.

Conforme al artículo 8 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, los funcionarios en situación de servicios especiales recibirán la retribución del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no la que le corresponda como funcionarios. Excepcionalmente, y cuando las retribuciones por los trienios que tuviesen reconocidos no pudiesen por causa legal, ser percibidas con cargo a los correspondientes presupuestos, deberán ser retribuidos en tal concepto por el departamento en el que desempeñaban su último puesto de trabajo en situación de servicio activo.

Concretamente, por el desarrollo de sus tareas de dedicación exclusiva o parcial, los concejales con dedicación exclusiva (en la actualidad solo hay uno) percibirán una retribución bruta anual de 35.000 euros, distribuida en 14 mensualidades iguales y los concejales con dedicación parcial percibirán una retribución bruta anual de 17.000 euros, distribuida en 14 mensualidades iguales.

Asimismo, un concejal de Izquierda Unida percibirá una retribución bruta anual de 17.000 euros, distribuida en 14 mensualidades iguales.

En cuanto al personal eventual, el Secretario Administrativo del Grupo Municipal Socialista, por sus funciones de trámites y colaboración percibirá una retribución bruta anual de 26.320 euros, distribuida en catorce mensualidades iguales de 1.880 euros cada una de ellas; el Jefe de Gabinete, por sus labores de trámite y colaboración con alcaldía percibirá una retribución bruta anual de 30.000 euros, distribuida en catorce mensualidades iguales de 2.142,86 euros cada una de ellas; y el Secretario Administrativo del Grupo Municipal Izquierda Unida, percibirá una retribución bruta anual de 26.320 euros, distribuida en catorce mensualidades iguales de 1.880 euros cada una de ellas.

Los Concejales que no estén incompatibilizados por dedicación exclusiva o parcial, percibirán por asistencia a las sesiones ordinarias del Ayuntamiento Pleno, 250 euros por Pleno.

Los Concejales no incompatibilizados por dedicación exclusiva o parcial, percibirán por las asistencias a la Junta de Gobierno Local 250 euros por asistencia.

Los Concejales no incompatibilizados por dedicación exclusiva o parcial, percibirán por las asistencias a Comisiones Informativas, 50 euros por asistencia.

Cada grupo político percibirá una dotación económica, integrada por un componente fijo, idéntico para todos los grupos, de 500 euros, y un componente variable, consistente en 80 euros por cada miembro de la Corporación adscrito a dicho grupo.

En todo caso, la dotación económica global correspondiente a cada grupo político no podrá destinarse, en ningún caso, al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida. La Corporación suscribirá un seguro colectivo de accidentes para sus miembros.

Base 24ª. Indemnizaciones

1. Las indemnizaciones por razón de servicio del personal tanto funcionario como laboral al servicio de este Ayuntamiento, y de los miembros corporativos que tenga derecho a ellas serán las mismas que correspondan al personal al servicio de la Administración del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 nº 2 del R.D. 861/1986 de 25 de abril.

2. De conformidad con el nº anterior las cuantías serán establecidas en el RD 462/2002 de 24 mayo y demás normativa de desa-

rollo, por la que se regula el importe de las referidas indemnizaciones.

En el caso de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso de vehículo particular la cuantía será la establecida en la Resolución de 30 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones en relación con las nóminas de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y se actualizan para el año 2008 las cuantías de las retribuciones del personal a que se refieren los correspondientes artículos de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para dicho ejercicio.

### 3. Cuantías:

#### 3.1. Dietas:

Clasificación del Personal:

-Grupo 1º: Miembros Corporativos.

-Grupo 2º: Funcionarios grupos A y B y personal laboral asimilado.

-Grupo 3º: Funcionarios grupo C, D y E y personal laboral asimilado.

#### Dietas en Territorio nacional

Grupos	Por Alojamiento	Manutención	Dieta entera
Grupo 1º	102,56	53,34	155,90
Grupo 2º	65,97	37,40	103,37
Grupo 3º	48,92	28,21	77,13

3.2. El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado, sin que su cuantía pueda exceder de las señaladas en el punto 3.1.

-Gastos de viaje, en el punto 3.1.

-Por uso de vehículo particular: 0,19 euros por kilómetro en caso de automóviles y de 0,078 euros/km, motocicletas, contados desde Puente Genil, teniendo en cuenta que sólo se pagará un vehículo por cada 4 personas que viajen al mismo asunto, a no ser que el superior jerárquico emita una certificación justificativa de haber tenido que utilizar más vehículos.

-Transporte público: importe de los justificantes o billetes.

La cuantía de las dietas en el extranjero será la establecida en el RD 462/2002 de 24 de mayo y sus actualizaciones.

### 4. Asistencia a Tribunales:

Tendrán derecho a la misma las personas que formen parte de los Tribunales, percibiendo desplazamiento los miembros del tribunal ajenos a este Ayuntamiento.

Categoría	Importe
Categoría Primera	
Presidente y Secretario	45,89 euros
Vocales	42,83 euros
Categoría Segunda	
Presidente y Secretario	42,83 euros
Vocales	39,78 euros
Categoría Tercera	
Presidente y Secretario	39,78 euros
Vocales	36,72 euros

Base 25ª. Operaciones previas a la liquidación en el estado de gastos

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

En particular, las subvenciones concedidas cuyo pago haya sido ordenado al final del ejercicio, se contabilizarán en fase "O"

aún cuando la efectiva percepción esté condicionada al cumplimiento de algunos requisitos.

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio, sin perjuicio de ello, se verificará el estado de determinados gastos por consumos o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento "O".

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

#### Base 26ª. Cierre del presupuesto

El cierre y liquidación de los Presupuestos del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo se efectuará el 31 de diciembre.

La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo será aprobada por Decreto del Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

#### DISPOSICIONES FINALES

-En lo no previsto especialmente en estas bases se estará a lo dispuesto por la legislación de régimen local y sus reglamentos, así como en las demás disposiciones concordantes de aplicación.

-Lo dispuesto en las anteriores bases será de aplicación tanto al Ente local como a sus Organismos Autónomos.

-Las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases serán resueltas por la Alcaldía previos los informes pertinentes, siendo preceptivo, en todo caso, el de Intervención.

Puente Genil, a 4 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 1.896/2018

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta de que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2018, aprobó con carácter provisional el expediente nº 23/2018 de Modificación presupuestaria de Créditos extraordinarios financiado con bajas por anulación, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo, se hace constar el siguiente resumen:

Expediente 23/2018, Crédito extraordinario:

Las aplicaciones presupuestarias que se crean con la presente modificación son las siguientes:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Euros
1320/619.00	Seguridad y Orden Público. Inversión nueva en bienes destinados al uso general	500,00 €
1320/623.00	Seguridad y Orden Público. Maquinaria y utillaje	10.000,00 €
1320/625.00	Seguridad y Orden Público. Mobiliario y enseres	2.400,00 €
1320/626.00	Seguridad y Orden Público. Equipos para el proceso de la información	3.100,00 €
	TOTAL	16.000,00 €

La aplicación presupuestaria que se da parcialmente de baja por anulación para nutrir los anteriores créditos extraordinarios es la siguiente:

Aplicación presupuestaria	Denominación	Euros
1320/212.00	Seguridad y Orden Público. Conservación de edificios	16.000,00 €
TOTAL		16.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Lo que se hace público para generar conocimiento.

Puente Genil, 4 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 1.666/2018

Juzgado de lo Social, Número 2 de Córdoba  
Procedimiento: Procedimiento Ordinario 836/2017  
De: Doña Dolores López Serrano  
Abogado: Don Juan Antonio Pacheco Ortega  
Contra: Universal Parra 14 SL y Fogasa

DOÑA VICTORIA A. ALFÉREZ DE LA ROSA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL, NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 836/2017 a instancia de la parte actora doña Dolores López Serrano contra Universal Parra 14 SL y Fogasa sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

"Fallo

Que, estimando la demanda de doña Dolores López Serrano contra Agencia de Gestión Agraria y Pesquera de Andalucía y el Fondo de Garantía Salarial:

1º. Condeno a la empresa demandada al pago de 6.274,35 € más el 10 % € en concepto de intereses por mora.

2º. Absuelvo al Fogasa sin perjuicio de su responsabilidad subsidiaria, en las condiciones legalmente establecidas.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, dentro de los cinco días siguientes a dicha notificación, anunciándose el Recurso ante este Juzgado, por escrito o comparecencia, siendo indispensable, si el recurrente es el empresario, que exhiba al tiempo de anunciarlo, el resguardo acreditativo de haber depositado en la cuenta del Banco Santander, Oficina Avenida Conde Vallellano nº 17 de Córdoba nº 1445-000-65 seguido de número de procedimiento y año, el importe de la condena y el depósito de 300 €.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que sirva de notificación al demandado Universal Parra 14 SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la ad-

vertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 4 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

Núm. 1.670/2018

Juzgado de Lo Social, Número 2 de Córdoba  
Procedimiento: 953/2017 Ejecución de títulos judiciales 45/2018  
De: Don Samir Wahid Silva  
Abogado: Doña María Eugenia Cuenca Muñoz  
Contra: Talleres Tyre Center SL y Fogasa

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia de don Samir Wahid Silva frente a Talleres Tyre Center SL, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto en fecha 2/05/2018, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

"Parte Dispositiva

Acuerdo: Declarar al ejecutado Talleres Tyre Center SL, en situación de insolvencia provisional por importe de 863,90 € en concepto de principal más 129,58 € presupuestados para intereses, gastos y costas de ejecución.

Procédase al archivo provisional de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes, y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, sin necesidad de hacer depósito para recurrir.

Así por este Decreto, lo acuerdo mando y firma Doña Victoria Alicia Alférez de la Rosa, Letrada de La Administración de Justicia del Juzgado de Lo Social Número 2 de Córdoba. La Letrada de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación a Talleres Tyre Center SL, se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón electrónico.

En Córdoba, a 8 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

### Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 1.668/2018

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba  
Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 116/2015  
De: Don Fabián Moreno Aguilar, don Alejandro Ureña Campos, don Manuel Blanes Alcocer, don Rafael Sabariego Carmona y don Vicente Velas Rodríguez  
Contra: Aislamientos Los Tejares SL y Fondo de Garantía Salarial

DOÑA DOLORES DE LA RUBIA RODRÍGUEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número



116/2015 a instancia de la parte actora don Fabian Moreno Aguilar, don Alejandro Ureña Campos, don Manuel Blanes Alcocer, don Rafael Sabariego Carmona y don Vicente Velas Rodríguez contra Aislamientos Los Tejares SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 03/05/2018 del tenor literal siguiente:

"Decreto

Letrada de la Administración de Justicia Doña Dolores de La Rubia Rodríguez.

En Córdoba, a tres de mayo de dos mil dieciocho.

Antecedentes de Hecho

Primero. Los ejecutantes don Fabián Moreno Aguilar, don Alejandro Ureña Campos, don Manuel Blanes Alcocer, don Rafael Sabariego Carmona y don Vicente Velas Rodríguez presentaron demanda de ejecución frente a Aislamientos Los Tejares SL, dando constancia de la misma a través de diligencia de fecha 15/06/2015.

Segundo. En fecha quince de junio de dos mil quince se dictó auto despachando ejecución por un total de 14.156,14 euros de principal mas 2.831 euros calculados para intereses costas y gastos contra Aislamientos Los Tejares SL.

Tercero. De las actuaciones practicadas se conoció que el ejecutado Aislamientos Los Tejares SL era titular de las siguientes fincas: Finca Registral Nº 59044. Plaza de aparcamiento registrada en el Registro de la Propiedad número Tres de Marbella, en la inscripción 2ª, tomo 1794, libro 768, folio 144. así como de la Finca Registral Nº 59049 Plaza de aparcamiento registrada en el Registro de la Propiedad número Tres de Marbella, en la inscripción 2ª, tomo 1794, libro 768, folio 154.

Cuarto. Embargadas las referidas fincas las mismas salieron a subasta y tras los trámites pertinentes se dictó decreto de adjudicación en fecha veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete a favor de Solomarina SL. con CIF B93.434.272 y domicilio en Avenida Arias Maldoma nº 2 oficina 4 Marbella adjudicándose la Finca Registral 59044 por 2.060,00 euros y La Finca Registral 59049 por 2.060,00 euros habiendo quedado reducido el principal reclamado a la suma de 9.935,10 euros, y habiéndose dado audiencia al Fondo de Garantía Salarial para alegaciones conforme a lo establecido en el artículo 276 de la LRJS.

Fundamentos de Derecho

Único. Disponen los artículos 250 y 276 de la LRJS que de no tenerse conocimiento de la existencia de bienes suficientes del ejecutado en los que hacer traba y embargo, se practicarán las averiguaciones procedentes y de ser infructuosas, total o parcialmente, el/la Letrado/a de la Administración de Justicia de la ejecución dictará decreto de insolvencia tras oír al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte Dispositiva

ACUERDO:

Declarar al ejecutado Aislamientos Los Tejares SL, con CIF B-14.111.744 en situación de insolvencia por importe de 9.935,10 euros de principal más la cantidad de 2.831 euros en concepto de costas e intereses, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Notifíquese la presente resolución a las partes personadas y al ejecutado Aislamientos Los Tejares SL por Edictos, que se publicarán en el boletín oficial de la Provincia de Córdoba.

Modo de Impugnación: contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la no-

tificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 LRJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº \*\* debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

La Letrada de La Administración de Justicia"

Y para que sirva de notificación al demandado Aislamientos Los Tejares SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 3 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, María Dolores de la Rubia Fernández.

**Juzgado de lo Social Número 1  
Jaén**

Núm. 1.667/2018

Juzgado de lo Social Número 1 de Jaén

Procedimiento: 476/2014. Negociado: FB

De: Don Fernando Carmona Lara

Contra: Servicio Andaluz de Salud y APS Andalucía Diasof-Sadiel-Novasoft UTE

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en esta fecha en los autos número 476/2014, seguidos a instancias de don Fernando Carmona Lara contra Servicio Andaluz de Salud y APS Andalucía Diasof-Sadiel-Novasoft UTE, sobre Declarativa de Derechos, se ha acordado suspender los actos de conciliación y/o juicio, que venían señalados para el día 28 de junio de 2018, a las 11,00 horas, por motivos de agenda de la Magistrado-Juez Titular de este Juzgado, y señalarlos para el próximo día 6 de julio de 2018, a las 11,00 horas, que tendrán lugar ante este Juzgado, sito en Avenida de Madrid, nº 7, 5ª planta (Edif. de la Seg. Social), con las mismas advertencias que para el señalamiento anterior.

Y para que sirva de citación a la empresa APS Andalucía Diasof-Sadiel-Novasoft UTE, por tener ignorado paradero, se expide la presente cédula de citación, para su publicación en los Boletines Oficiales de las Provincias de Jaén, Córdoba y Sevilla y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Jaén, a 27 de abril de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, María Asunción Sáiz de Marco.

Núm. 1.669/2018

Juzgado de lo Social Número 1 de Jaén

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 482/2017. Negociado:

BG

De: Don Juan Antonio Jurado Moreno

Abogada: Doña María Isabel Delgado Marín

Contra: Desarrollos Empresariales Campicor SL

**DOÑA NATIVIDAD RUIZ-RICO RUIZ-MORÓN, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, HACE SABER:**

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 482/2017, a instancia de la parte actora don Juan Antonio Jurado Moreno contra Desarrollos Empresariales Campicor SL, sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado Sentencia de fecha 9/5/18 cuyo fallo es el siguiente:

"Que estimando la demanda interpuesta por don Juan Antonio Jurado Moreno frente a la empresa Desarrollos Empresariales Campicor SL, debo condenar y condeno a la empresa a pagar al actor la cantidad de 4.346,54 euros, de la que devengará un interés del 10% por mora 3.458,78 euros y el resto el interés legal correspondiente.

Con absolución del Fogasa sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponderle de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del ET.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente y líbrese testimonio de la misma para su constancia en autos y notifíquese la presente sentencia a las partes interesadas, advirtiéndoles que contra la misma cabe Recurso de Suplicación que deberá ser anunciado en el plazo de cinco días desde la notificación de la presente.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

**PUBLICACIÓN.** Leída y publicada ha sido la anterior sentencia en el día de la fecha, cuando S.Sª. se encontraba celebrando audiencia pública en la Sala de este Juzgado, de todo lo cual yo la Letrada de la Admon de Justicia, doy fe".

Y para que sirva de notificación a la demandada Desarrollos Empresariales Campicor SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de las Provincias de Jaén y Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jaén, a 10 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Natividad Ruiz-Rico Ruiz-Morón.

**Juzgado de lo Penal Número 5 Córdoba**

Núm. 1.703/2018

Juzgado de lo Penal Número 5 de Córdoba

Causa: Cuenta del abogado 439.01/2015. Negociado: MA

De: Doña Raquel Gómez Campillo

Contra: Don Joaquín Rubiano Torres

**DOÑA MARÍA DOLORES DÍAZ BENÍTEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO PENAL NÚMERO CINCO DE CÓRDOBA.**

En el procedimiento arriba reseñado Cuenta del abogado 439.01/2015, seguido contra don Joaquín Rubiano Torres, ha

acordado expedir el presente a fin de servir de Notificación en forma a don Joaquín Rubiano Torres, quien se encuentra en ignorado paradero, el Decreto de fecha 09/11/2017, del tenor literal siguiente:

"Decreto nº 41

En Córdoba, a nueve de noviembre de dos mil diecisiete.

Antecedentes de Hecho

Primero: Por la Letrada Doña Raquel Gómez Campillos se promovió proceso de reclamación de honorarios aportando minuta detallada de la cual se dio previo traslado a la parte condenada al pago don Joaquín Rubiano Torres.

Segundo: Dicha reclamación fue impugnada por el reclamado estimando que las partidas reclamadas por la Letrada era calificada de excesiva, por los motivos argumentados en la comparecencia realizada al efecto y escrito presentado por éste. Seguidamente se dio trámite abriendo la presente pieza separada para tramitar la impugnación de reclamación de honorarios por excesivas de las cantidades reclamadas en la minuta de la Letrada.

Tercero: De dicha impugnación se ha dado traslado al profesional afectado por plazo de cinco días, habiendo realizado alegaciones al respecto no aceptando reducción en la minuta presentada.

Cuarto: Se ha solicitado dictamen del correspondiente Colegio Profesional, que ha informado que examinada la impugnación planteada, se deduce que no se trata de una impugnación por excesivas propiamente dicha sino más bien una impugnación por indebida.

El anterior dictamen del Ilustre Colegio de Córdoba únase a los autos de su razón.

Quinto: Por la Letrada de la Administración de Justicia, a la vista de lo actuado y del dictamen del Colegio se resuelve al respecto.

Fundamentos de Derecho

Único: Dispone el artículo 241 y siguientes de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, en concreto en aplicación supletoria el artículo 246 de la Lecivil, que "si la tasación se impugnara por considerar excesivos los honorarios de los abogados, se oír en el plazo de cinco días al abogado de que se trate y, si no aceptará la reducción de honorarios que se le reclame, se pasará testimonio de los autos, o de la parte de ellos que resulte necesaria, al Colegio de Abogados para que emita informe".

En el presente caso, la Letrada no aceptó la reducción de la minuta presentada y en vista del trámite realizado se recibió oficio del Ilustre Colegio de Abogados en el que pone de manifiesto que dicha impugnación no es propiamente una impugnación por excesivas, sino que se trata de un argumento de impugnación por indebidas y ello teniendo por examinada la impugnación planteada y teniendo en cuenta el informe recibido del Colegio de Abogados de Córdoba, procede desestimar la impugnación de la reclamación de jura de cuentas por excesiva, y determinarla en la cantidad que ha sido reclamada 1.210 euros.

La actuación de la Letrada Sra. Gómez Campillos se encuentra acreditada en las actuaciones principales en las partidas de honorarios reclamadas, así como hay partidas que no han sido reclamadas por la misma, por lo que la cantidad reclamada por la Letrada, conforme a lo dispuesto en el informe del Colegio de Abogados de Córdoba, estaría ajustada a las normas de Honorarios establecidas o incluso porque hay partidas que ni siquiera se han minutado.

Parte Dispositiva

Se desestima la impugnación por excesivas formulada por don Joaquín Rubiano Torres por entender que los motivos de impugnación por excesivas de la reclamación de honorarios reclamada

no procede y ello en base a los razonamientos jurídicos expuestos.

Se determina la cantidad reclamada por la Letrada Doña Raquel Gómez Campillos en la cantidad de 1.210 euros.

Con imposición de costas a la parte reclamada que impugnó por excesivas.

Contra la presente resolución no cabe recurso (artículo 238.bis LECr), sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 454 bis de la LEC.

Lo acuerda y firma la Letrada de la Administración de Justicia,

doy fe. La Letrada de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación al demandado don Joaquin Rubiano Torres, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 10 de mayo de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, María Dolores Díaz Benítez.