



NÚMERO 5.070

**JUNTA DE ANDALUCÍA****DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO DE GRANADA**

*Información pública de solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y DUP "LASAT y Ampliación Centro Transformación de Golco a cierre con Narila" en el término municipal de Alpujarra de la Sierra, Granada, expediente 13.777/AT*

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de Granada por la que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y reconocimiento en concreto de la utilidad pública del proyecto denominado "Línea Aéreo-Subterránea de Alta Tensión y Ampliación de Centro de Transformación de Golco a cierre con Narila" en el término municipal de Alpujarra de la Sierra, Granada, expediente 13.777/AT

A los efectos previstos en la Ley 54/1997 de 27 de noviembre del Sector Eléctrico, los artículos 143 a 145 del R.D. 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en ejercicio de las competencias atribuidas por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del estatuto de autonomía para Andalucía, así como resolución de 9 de marzo de 2016, por la que se delegan competencias en materia de autorización de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en relación con el Decreto 5/2018 de reestructuración de Consejerías y Decreto 107/2018 por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, que regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción, así como el reconocimiento, en concreto, de la utilidad pública de la instalación eléctrica cuyas características se describen a continuación.

Se publica asimismo la relación concreta e individualizada de los interesados, bienes y derechos afectados por el procedimiento expropiatorio en base a la documentación aportada por el beneficiario.

Peticionario: Eléctrica del Guadalfeo, S.L., con C.I.F. B-18.000.224, y domicilio en C/ Santa Lucía nº 1 K, 18194 Churriana de la Vega, Granada.

Objeto de la petición: Autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración en concreto de utilidad pública, de la instalación denominada Línea Aéreo-Subterránea de Alta Tensión y Ampliación de Centro de Transformación de Golco a cierre con Narila en el término municipal de Alpujarra de la Sierra, Granada.

Características: Línea Aéreo/Subterránea de MT 20 kV S/C de 1.658,80 m aérea y 131 m subterránea, con origen en el CT "Golco" y final en la Línea "Narila", con-

ductor 94-AL1/22-ST1A y RHZ1 18/30 kV 3x240 mm<sup>2</sup> XLPE + H25, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento CS70AB 24 kV, protección pararrayos autoválvulas en apoyo paso A/S y ampliación del CT "Golco" instalación de una celda de línea telemandada, sito en t.m. de Alpujarra de la Sierra

Presupuesto: 41.133,91 euros

Finalidad: Mejorar el mallado de la red de distribución eléctrica de la Comarca de la Alpujarra granadina.

El proyecto incluye planos parcelarios y la relación concreta e individualizada de bienes y derechos afectados.

Afección a fincas de propiedad privada derivada de la construcción del proyecto:

Uno.- Expropiación forzosa de los terrenos sobre los que se han de construir los elementos de instalación fija en superficie.

Dos.- Para las líneas eléctricas aéreas: servidumbre de paso aéreo que comprende el vuelo sobre el predio sirviente, el establecimiento de postes, torres o apoyos fijos para la sustentación de cables conductores de energía, todo ello incrementado en las distancias de seguridad reglamentarias establecidas en la ITC-LAT 07 del Reglamento de Líneas Aéreas de Alta Tensión aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero.

Para las líneas eléctricas subterráneas: ocupación del subsuelo por los cables conductores, a la profundidad y con las demás características que señale la legislación urbanística aplicable, todo ello incrementado en las distancias de seguridad establecidas en la ITC-LAT 06 del Reglamento de Líneas Aéreas de Alta Tensión aprobado por Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero.

Y además ambas servidumbres comprenderán derecho de paso o acceso y la ocupación temporal de terrenos u otros bienes necesarios para construcción, vigilancia, conservación, reparación de las correspondientes instalaciones, así como la tala de arbolado, si fuera necesario.

La declaración en concreto de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el art. 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico 54/1997, llevará implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes y la adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los afectos del art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por dicho proyecto, cuya relación se inserta al final de este anuncio, para que puedan examinar el expediente en esta Delegación Territorial de la Consejería de Conocimiento y Empleo de la Junta de Andalucía en Granada, sita en Calle Joaquina Egvaras nº 2, planta 5ª (C.P.18013), Granada, así como los planos parcelarios en los Ayuntamientos respectivos, y presentar por triplicado, en esta Delegación Provincial, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de veinte días a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio.

El Delegado Territorial (P.D. resolución de 9 de marzo de 2016 BOJA n.º 51 y Orden de 5 de junio de 2013 BOJA Nª 114), fdo.: Juan José Martín Arcos.

TITULAR	NATURALEZA DEL TERRENO	PARAJE	Nº CATASTRAL		APOYO		SERVIDUMBRE VUELO + SEGURIDAD		LÍNEA SUBTERRÁNEA (m²)
			POLÍGONO	PARCELA	Nº DE APOYO	OCUPACIÓN SUPERFICIE	LONGITUD VUELO	OCUPACIÓN SUPERFICIE	
						(m²)	(m)	(m²)	
Excmo. Ayto. de Alpujarra de la Sierra	Suelo Urbano	Golco	Casco Urbano Golco						105
Agencia Andaluza del Agua. Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	Río, Laguna, Arroyo	Cañada	900	9202				16	
Dolores Romera Lorenzo	Almendo de Regadío	Cañada	3	418	1	1,1	12	129	
Adoración Murcia Peregrina	Almendo de Regadío	Cañada	3	419	2	1,32	80	1.061	
José Eloy López Blanco	Almendros y Olivos de regadío, matorral y pastos	Cañada	3	421			12	241	
Adoración Murcia Peregrina	Matorral	Cañada	3	420				2	
Excmo. Ayto. de Alpujarra de la Sierra	Carretera o Camino	Umbrión	900	9433			36	389	
Luis Peregrina Barbero	Labor o Labradío de Regadío, Almendo Regadío y Pastos	Umbrión	3	423	3	1,42	125	1.824	
José Sánchez Romera	Pastos	Launera	3	422				79	
José Sánchez Romera	Pastos	Launera	3	424	4	1,44	160	2.641	
Aurora Manzano Bravo	Pastos	Launera	3	435	5	1,42	71	1.010	
Excmo. Ayto. de Alpujarra de la Sierra	Carretera o Camino	Cruz Pintada	900	9102			13	270	
Hros. Antonio Alcázar Bravo	Pastos	Cruz Pintada	1	217				22	
Amalia López Manzano	Pastos	Silleros	1	219			27	342	
Francisco Javier Lorenzo Blanco	Pastos	Silleros	1	218	6	1,44	81	1.306	
Agencia Andaluza del Agua. Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	Río, Laguna, Arroyo	Silleros	900	9210			5	90	
Miguel y Purificación Sabio Hidalgo	Pastos	Silleros	1	220				54	
Hros. Gabriel Martín Hidalgo	Pastos	Silleros	1	264			59	962	
Excmo. Ayto. de Alpujarra de la Sierra	Carretera o Camino	Silleros	900	9409			16	242	
Miguel y Purificación Sabio Hidalgo	Pastos	Silleros	1	221	7	1,21	42	578	
Miguel y Purificación Sabio Hidalgo	Pastos	Silleros	1	222			14	217	
Juan (y más) Sánchez Martín	Olivos de Secano	Silleros	1	391			49	718	
Pilar Pérez Peregrina	Olivos de Secano y Pastos	Silleros	1	223	8	1,1	57	723	
José Martín Romera	Olivos de Secano	Alamillos	1	225	9	1,1	80	1.199	
Excmo. Ayto. de Alpujarra de la Sierra	Carretera o Camino	Alamillos	900	9405			131	1.040	
Pilar Alcázar López	Olivar de Secano	Alamillos	1	226			70	1.057	
Pilar Alcázar López	Olivar de Secano	Alamillos	1	227	10	1,44	21	475	
Pilar Alcázar López	Olivar de Secano	Alamillos	1	228				69	
Hros. Luis Peregrina Bonilla	Pastos	Alamillos	1	244			18	812	
Manuel Asenjo Castillo	Pastos y Olivar de Secano	Alamillos	1	248			90	2.458	
Manuel Asenjo Castillo	Pastos y Olivar de Secano	Alamillos	1	245				91	
Hros. Miguel Rodríguez Mellado	Pastos	Alamillos	1	246	11	1,82	122	1.827	
Antonio Asenjo Asenjo	Matorral	Lajora	1	362	12	1,44	107	2.103	
Agencia Andaluza del Agua. Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio	Río, Laguna, Arroyo	Lajora	900	9205			5	66	
Hros. Dolores Martín Hidalgo	Pastos y Olivar de Secano	Lajora	1	369			84	1.633	
Los Valerianos	Pastos	Lajora	1	370	13	1,21	27	355	
Sacramento Fernández Romera	Labor o Labradío de Secano	Lajora	1	371			7	91	
Gabriel Mondragón Lorenzo	Pastos	Lajora	1	368	14	1,32	60	814	

NÚMERO 5.192

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE GRANADA

*Nombramiento de Juez de Paz Titular de Almegíjar*

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 11/09/2018, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Órgiva.

D. Manuel Sáez Miranda, Juez de Paz Titular de Almegíjar (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 26 de septiembre de 2018.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 5.193

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE GRANADA

*Nombramiento de Juez de Paz Sustituta de Arenas del Rey*

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 11/09/2018, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Loja.

D<sup>a</sup> Sonia Beatriz Luján García, Juez de Paz Sustituta de Arenas del Rey (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 26 de septiembre de 2018.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 5.194

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE GRANADA

*Nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Cádiar*

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 11/09/2018, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Órgiva.

D. Salvador Ángel Cabrera Murcia, Juez de Paz Sustituto de Cádiar (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 26 de septiembre de 2018.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 5.195

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE GRANADA

*Nombramiento de Juez de Paz Titular de Cádiar*

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 11/09/2018, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Órgiva.

D. Francisco Ocaña Ortega, Juez de Paz Titular de Cádiar (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 26 de septiembre de 2018.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 5.196

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE GRANADA

*Nombramiento de Juez de Paz Titular de Pórtugos*

## EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 11/09/2018, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Órgiva.

D. Serafín Castro Rodríguez, Juez de Paz Titular de Pórtugos (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 26 de septiembre de 2018.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 5.197

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

SECRETARÍA DE GOBIERNO DE GRANADA

*Nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Salar*

## EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 11/09/2018, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Loja.

D<sup>a</sup> Encarnación Sánchez Cantón, Juez de Paz Sustituto de Salar (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 26 de septiembre de 2018.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Diego Medina García.

NÚMERO 5.280

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA***Autos número 296/2017*

## EDICTO

D<sup>a</sup> María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 296/2017 a instancia de la parte actora D. Hamid Echelouachi Tahiri contra Smile Logística, S.L., sobre procedimiento ordinario donde las partes podrán tener conocimiento íntegro del acto se ha dictado sentencia de fecha 26.4.18

Y para que sirva de notificación al demandado Smile Logística, S.L., 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.

Granada, 28 de septiembre de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 5.201

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA***Autos ejecución número 79/2018*

## EDICTO

Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 79/2018 a instancia de la parte actora D<sup>a</sup> Rosa María Molina Ruiz contra Francisco Manuel Martínez Carrasco y Fondo de Garantía Salarial sobre ejecución de títulos judiciales, se ha dictado auto de ejecución de esta fecha contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada ante este Juzgado, estando las actuaciones de manifiesto en esta Secretaría.

Y para que sirva de notificación al demandado Francisco Manuel Martínez Carrasco, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 26 de septiembre de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 5.214

**AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)***Aprobación inicial de innovación PGOU de cambio de uso de parcela*

## EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 24 de julio de 2018, acordó aprobar inicialmente Innovación del Plan General de Ordenación Urbanística de Alhendín cuyo objeto es modificar la calificación de la parcela catastral 676801VG4037N0010001OB para cambio de uso de parcela de vivienda unifamiliar extensiva a terciario comercial.

Asimismo, en la referida sesión plenaria se acordó suspender por el plazo de dos años, el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente, extinguiéndose esta suspensión, en todo caso con la publicación del acuerdo de aprobación definitiva de esta modificación.

Se abre periodo de información pública mediante anuncio inserto en el Boletín oficial de la Provincia, en uno de los diarios de mayor circulación y en el tablón de anuncios del municipio, así como en su caso audiencia de los municipios afectados.

Alhendín, 28 de septiembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 5.251

**AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR (Granada)***Aprobación provisional del PGOU*

## EDICTO

D. Francisco Hidalgo Sáez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almegíjar,

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el catorce de junio de 2018, aprobó provisionalmente el Plan General de Ordenación Urbanística de Almegíjar y Estudio Ambiental Estratégico, de conformidad con los artículos 32.1.3ª y 39.1.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y el artículo 38 y 40 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental en Andalucía. Se somete a información pública por plazo de cuarenta y cinco días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia y en periódico de difusión provincial.

Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://sedealmegijar.dipgra.es>.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el Plan General de Ordenación Urbanística, así como el Estudio Ambiental Estratégico, por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Almegíjar, 27 de septiembre de 2018.-El Alcalde Presidente, fdo.: Francisco Hidalgo Sáez.

NÚMERO 5.198

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Aprobación inicial de la ordenanza de uso de áreas de uso canino municipio de Baza*

## EDICTO

D. Alfredo Alles Landa, Alcalde acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Baza (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2018, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal de uso de las áreas de recreo canino del Municipio de Baza.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la L.R.B.L., el expediente se somete al trámite de información pública para que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias, durante el plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Para el supuesto de que no se presentasen reclamaciones ni sugerencias en el plazo indicado anteriormente, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

Baza, 27 de septiembre de 2018.- El Alcalde Acctal., fdo.: Alfredo Alles Landa.

NÚMERO 5.276

**AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS (Granada)***Cuenta General ejercicio 2017*

## EDICTO

Dª Maria Yolanda Cervilla Sánchez, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cástaras (Granada),

HAGO SABER: Que la Comisión Especial de Cuentas en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2018 acordó dictaminar favorablemente las Cuentas Generales del Presupuesto del año 2017 y someter las mismas a información pública durante el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 212.3 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el T.R. de la Ley de Haciendas Locales.

Cástaras, 28 de septiembre de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Yolanda Cervilla Sánchez.

NÚMERO 5.277

### **AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS (Granada)**

*Aprobación inicial ordenanza de servidumbres urbanas*

EDICTO

D<sup>a</sup> María Yolanda Cervilla Sánchez, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cástaras (Granada),

HAGO SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria del día 27 de septiembre de 2018, aprobó inicialmente, la ordenanza reguladora de servidumbres urbanas. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 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 expone al público por espacio de treinta días hábiles, a los efectos de reclamaciones en el B.O.P.

De no haber reclamaciones se entenderá aprobada definitivamente.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Cástaras, 28 de septiembre de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: María Yolanda Cervilla Sánchez.

NÚMERO 5.204

### **AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)**

*Selección de Coordinador de la Oficina Municipal de Información al Consumidor y Ciudades ante las Drogas*

ANUNCIO

En el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com) (Portal de Transparencia) se encuentran expuestas las Bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso-oposición libre, de un puesto de trabajo de Coordinador de la Oficina Municipal de Información al Consumidor y Ciudades ante las Drogas como funcionario interino del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presenta-

ción de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, en Cenes de la Vega, a 1 de octubre de 2018.

NÚMERO 5.205

### **AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)**

*Exposición padrón tasa por entrada de vehículos ejercicio 2018 y anuncio de cobranza*

EDICTO

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER: Por Decreto de la Alcaldía nº 2018-0868 de fecha 26 de septiembre de 2018, se prestó aprobación al padrón de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras correspondiente al ejercicio 2018, el cual estará expuesto al público en las oficinas municipales, sitas en Avda. de la Sierra, 49, de lunes a viernes en horario de 8 a 15 horas, por un periodo de veinte días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, durante el cual los interesados podrán examinarlo y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los actos de liquidación contenidos en el padrón, se podrá interponer, ante el Órgano que los ha dictado, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del mencionado periodo de exposición pública.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se advierte que las liquidaciones de este tributo y los periodos referenciados se notifican colectivamente mediante el presente edicto.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes del municipio de Cenes de la Vega que el plazo, medio y lugar de ingreso en período voluntario de las cuotas correspondientes al ejercicio 2018, será el siguiente:

Plazo de pago: será único y abarcará desde el día 15 de noviembre de 2018 hasta el día 18 de enero del año 2019.

Medio de pago: mediante el juego de impresos facilitados a este efecto por el Ayuntamiento,

Lugar de pago: en las sucursales sitas en el municipio de Cenes de la Vega de las siguientes entidades colaboradoras, y en sus horarios de atención al público:

- Bankia.
- Caixa Bank.
- Caja Rural de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora y los recargos del periodo ejecutivo, según lo establecido en el art. 28 de la Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, en Cenes de la Vega, a 1 de octubre de 2018.

NÚMERO 5.213

### **AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)**

*Aprobación inicial del presupuesto general 2018*

EDICTO

D. Rafael Martínez Tudela, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Dólar (Granada),

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 26 de septiembre de 2018, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerara definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Dólar 1 de octubre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

NÚMERO 5.202

### **AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)**

*Aprobación de un Plan Económico-Financiero*

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1.463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, se hace público la aprobación de un Plan Económico-Financiero por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 21 de septiembre de 2018, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Dúdar, 28 de septiembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Juan González González.

NÚMERO 5.270

### **AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)**

*Convocatoria de Juez de Paz Titular*

EDICTO

D. José Manuel Molino Alberto, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros (Granada),

HACE SABER: De conformidad con lo dispuesto en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, y habiendo cumplido el mandato de cuatro años del cargo de Juez de Paz Titular de esta localidad, por medio del presente se convoca a cuantos estén interesados en el desempeño del mismo, para que presenten su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Fuente Vaqueros, 27 de septiembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 5.271

### **AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)**

*Convocatoria de Juez de Paz Sustituto*

EDICTO

D. José Manuel Molino Alberto, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros (Granada),

HACE SABER: De conformidad con lo dispuesto en el art. 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, y habiendo cumplido el mandato de cuatro años del cargo de Juez de Paz Sustituto de esta localidad, por medio del presente se convoca a cuantos estén interesados en el desempeño del mismo, para que presenten su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Fuente Vaqueros, 27 de septiembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 5.285

### **AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA

*Aprobación definitiva Reglamento de Control Interno y de Funcionamiento de la Intervención del Ayuntamiento de Granada*

EDICTO

El Excmo. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada,



HACE SABER: Una vez transcurrido el plazo de exposición al público del expediente de Intervención número 2018/179, relativo al Reglamento de Control Interno y de funcionamiento de la Intervención del Ayuntamiento de Granada, cuya aprobación inicial fue adoptado por Acuerdo núm. 274 del Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de julio de dos mil dieciocho y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 150 de siete de agosto de dos mil dieciocho, sin que conste reclamación alguna durante este periodo, procede su aprobación definitiva, siendo la redacción del texto la siguiente:

**“REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

**TÍTULO I: Disposiciones comunes. (arts. 1 a 5)**

- Artículo 1. Ámbito de aplicación.
- Artículo 2. Atribución y Formas de ejercicio.
- Artículo 3. Principios.
- Artículo 4. Deberes del personal controlador.
- Artículo 5. De las facultades del personal controlador.

**TÍTULO II: De la función interventora. (arts. 6 a 24)**

- Artículo 6. Ámbito de aplicación.
- Artículo 7.- Distribución de competencias
- Artículo 8. De las distintas fases de la función interventora.
- Artículo 9. Del contenido de la función interventora.
- Artículo 10. Fiscalización previa de derechos e ingresos.
- Artículo 11. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora en gastos.
- Artículo 12. Fiscalización de conformidad.
- Artículo 13. Reparos.
- Artículo 14. Discrepancias.
- Artículo 15. Régimen general de la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto.
- Artículo 16. Exención de fiscalización previa.
- Artículo 17. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.
- Artículo 18. Intervención de la liquidación del gasto.
- Artículo 19. Contenido de las comprobaciones.
- Artículo 20. Intervención de la comprobación material de la inversión.
- Artículo 21. De la intervención formal del pago, objeto y contenido.
- Artículo 22. Conformidad y reparo.
- Artículo 23. De la intervención material del pago, objeto y contenido.
- Artículo 24. De la omisión de la función interventora.

**TÍTULO III: De la función de control financiero. (arts. 25 a 31)**

- Artículo 25. Formas de ejercicio del control financiero.
- Artículo 26. Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero.
- Artículo 27. Planificación del control financiero.

Artículo 28. Ejecución de las actuaciones de control permanente y auditoría pública.

Artículo 29. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.

Artículo 30. De los informes del control financiero.

Artículo 31. Destinatarios de los informes.

**TÍTULO IV: Informe resumen y plan de acción. (arts. 32 y 33)**

Artículo 32. Informe resumen.

Artículo 33. Plan de acción.

**TÍTULO V: Otras funciones de la Intervención del Ayuntamiento de Granada. (arts. 34 a 37)**

Artículo 34. Asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación y otros órganos colegiados administrativos.

Artículo 35. Asistencia a las Mesas de Contratación.

Artículo 36. Asistencia a Consejos de Administración y Juntas Generales de accionistas de sociedades dependientes y órganos de administración del resto de entes dependientes jurídicamente no calificados como administración pública.

Artículo 37. Atribución de funciones de intervención en otros entes no adscritos al Ayuntamiento de Granada.

Disposición transitoria única. Primer ejercicio de realización de auditorías de cuentas anuales

Disposición final. Entrada en vigor.

**TÍTULO I**

Disposiciones comunes

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. El control al que se refiere el título VI del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales será ejercido sobre la totalidad de entidades que conforman el sector público local del Ayuntamiento de Granada por los órganos de intervención con la extensión y los efectos que se determinan en los artículos siguientes.

2. A los efectos de este Reglamento forman parte del sector público local del Ayuntamiento de Granada:

- a) La propia Entidad Local (Ayuntamiento de Granada).
- b) Los organismos autónomos locales (Agencia Municipal Tributaria y Agencia Albaicín Granada).
- c) Las entidades públicas empresariales locales.
- d) Las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local:

De capital íntegro municipal:

- Empresa Pública Municipal Granada Eventos Globales S.A. (GEGSA).

De capital mayoritario municipal:

- Empresa Municipal de Cementerio y Servicios Funerarios de Granada S.A. (EMUCESA).
- Empresa Municipal de Abastecimiento y Saneamiento de Granada, S.A. (EMASAGRA).
- Mercados Centrales de Abastecimiento de Granada S.A. (MERCAGRANADA).

e) Las fundaciones del sector público dependientes de la Entidad Local (Fundación Pública Local Granada-educación, Fundación Archivo Manuel de Falla).

f) Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales de la Entidad Local.

g) Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia adscritos a la Entidad Local de conformidad con la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (Consortio Granada para la Música y Consortio Centro Federico García Lorca).

h) Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas en los apartados anteriores con participación total o mayoritaria de la Entidad Local (Asociación Granada Turismo).

i) Cualquier ente o fondo que, estando en la tipología descrita en los apartados anteriores, en el futuro pudiera adscribirse al Ayuntamiento de Granada.

#### Artículo 2. Atribución y Formas de ejercicio.

1. El control interno de la actividad económico-financiera de los entes enumerados en el artículo anterior se ejercerá por la Intervención del Ayuntamiento de Granada mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

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

3. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

4. El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

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

#### Artículo 3. Principios.

1. Serán principios del ejercicio del control interno:

a) La Intervención del Ayuntamiento de Granada, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometido a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.

b) Ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

c) Dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

A estos efectos el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el ochenta por ciento del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el cien por cien de dicho presupuesto.

El art. 164 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales considera como presupuestos generales de la entidad local, el de la propia entidad, sus organismos autónomos y el de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a la entidad local correspondiente.

d) Dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

e) Separación de las funciones de contabilidad y de fiscalización de la gestión económico-financiera, teniendo la Intervención General completo acceso a las contabilidades de todos los entes enumerados en el artículo 1 de este Reglamento.

f) El ámbito en el que se realizará la fiscalización y el control de legalidad presupuestaria será el presupuesto o el estado de previsión de ingresos y gastos, según proceda.

#### Artículo 4. Deberes del personal controlador.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen a continuación:

a) Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de delito, las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable, sin perjuicio de que el Tribunal de Cuentas conozca, en el ámbito de sus competencias, de aquellos hechos que hayan originado menoscabo de fondos públicos.

b) En el caso de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria de las previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información

pública y buen gobierno, que no siendo constitutivas de delito afecten a presuntos responsables comprendidos en el ámbito de aplicación de la citada ley, dará traslado de las actuaciones al órgano competente, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Tribunal de Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable.

c) En los restantes casos no comprendidos en los epígrafes a) y b) anteriores, se estará con carácter general a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas y en la Ley 7/1988, del 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

3. La Intervención General del Ayuntamiento de Granada deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

Artículo 5. De las facultades del personal controlador.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero podrán hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión de acuerdo con lo previsto en los párrafos siguientes.

2. Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los Jefes o Directores de oficinas públicas, organismos autónomos y sociedades mercantiles locales y quienes en general ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control.

3. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento del órgano interventor, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.

4. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera el personal controlador, en el ejercicio de sus funciones de control interno, podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Asimismo, la Intervención del Ayuntamiento de Granada podrá recabar a través del Alcalde/sa, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial.

5. La Intervención del Ayuntamiento de Granada podrá solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de los Convenios que se puedan suscribir de conformidad con lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

6. El Ayuntamiento de Granada deberá garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

7. Los funcionarios actuantes en el control financiero podrán revisar los sistemas informáticos de gestión que sean precisos para llevar a cabo sus funciones de control.

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

## TÍTULO II

De la función interventora

Artículo 6. Ámbito de aplicación.

1. El Ayuntamiento de Granada, sus organismos autónomos de carácter administrativo y los consorcios adscritos clasificados como administración pública están sujetos a la función interventora en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las Entidades del Sector Público Local y en el presente Título.

2. Cuando en los procedimientos de gestión que den lugar a actos, documentos y expedientes de contenido económico objeto de control participen distintas Administraciones públicas, la función interventora se limitará a las actuaciones que se produzcan en el ámbito de la Entidad municipal, sus organismos autónomos administrativos y los consorcios adscritos al Ayuntamiento de Granada clasificados como administración pública.

Artículo 7.- Delegación de competencias

La función interventora se rige por el principio de ejercicio desconcentrado. La Intervención General del Ayuntamiento de Granada podrá delegar el ejercicio de la función interventora en los funcionarios que ocupen alguno de los puestos de habilitación de carácter nacional de colaboración con la misma.

Artículo 8. De las distintas fases de la función interventora.

1. El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos, que vayan a someterse a aprobación de los órganos competentes de las entidades mencionadas en el apartado 1 del artículo 6 de este Reglamento, que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

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

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

Artículo 9. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa en los términos señalados en los apartados siguientes.

2. Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete a la Intervención General de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

3. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 20 de este Reglamento.

4. La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago.

5. La intervención material del pago es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

Artículo 10. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. De conformidad con el artículo 219.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento de Granada se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, efectuada por el titular de la contabilidad, y el control financiero posterior.

2. Las relaciones de liquidaciones o resúmenes contables justificativos de los reconocimientos de derechos, una vez conformados por los responsables de los oportunos servicios, serán remitidos a la Sección de Fiscalización de Ingresos que sustituirá la fiscalización previa por la inherente a la toma de razón en contabilidad, efectuada por el titular de la contabilidad, y por actuaciones comprobatorias posteriores realizadas de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones singulares seleccionadas al efecto mediante la utilización de un procedimiento de muestreo o auditoría.

3. Los Áreas, Servicios o Secciones afectadas por la fiscalización mediante técnicas de muestreo serán las siguientes:

- En el servicio de Gestión de Tributos, las secciones de resolución de recursos y la de tributos, tanto periódicos como no periódicos.

- Servicio de Catastro.

- Servicio de Inspección de tributos.

- La sección de Recaudación.

- Dentro de las actuaciones del ámbito de la Agencia Municipal Tributaria, el servicio jurídico y la sección de recaudación.

- Área de Urbanismo.

- Área de Deportes.

- Y cualquier otro Área, Servicio o Sección tramitador de expedientes de ingresos.

4. Toma de razón en contabilidad.

La relación de acuerdos o resoluciones dictadas por los órganos competentes que generen, anulen o salden derechos, en relación a expedientes sujetos a fiscalización mediante técnicas de muestreo, se remitirán por los distintos Servicios a al Servicio de Contabilidad una vez adoptados, de forma individualizada o relacionada en Listados periódicos quincenales o mensuales para su toma de razón en contabilidad.

5. Desarrollo de la fiscalización mediante control financiero.

Durante el primer semestre del ejercicio se procederán a fiscalizar los expedientes y acuerdos generados durante el ejercicio anterior, relativo a las actuaciones y procedimientos señalados en el apartado primero. Se realizará una verificación completa de legalidad a expedientes concretos sobre una muestra representativa.

Cada una de las diferentes Áreas, Servicios o Secciones afectadas, remitirá antes del día 1 de febrero, una relación ordenada de todos los expedientes resueltos durante el ejercicio inmediatamente anterior con su correspondiente número de registro del Servicio.

Sobre la citada relación, la Intervención Municipal podrá seleccionar los Expedientes que considere oportunos, que deberán ser remitidos por el órgano de gestión competente en el plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la selección efectuada por la Intervención Municipal. La muestra será del 5% del total, salvo en los casos debidamente motivados.

Con independencia de lo regulado en el párrafo anterior, la Intervención Municipal podrá realizar examen individualizado de expedientes no incluidos en la muestra seleccionada cuando así lo estime conveniente, en base a criterios de volumen, cuantía u oportunidad de los mismos.

6. Tramitación del informe de fiscalización mediante técnicas de muestreo.

El equipo de fiscalización remitirá borrador del informe al Área, Servicio o Sección afectado para que pueda efectuar las alegaciones y observaciones que estime oportunas en el plazo de diez días hábiles. Dichas alegaciones y observaciones podrán ser aceptadas con la modificación del contenido del informe o rechazadas motivadamente, dejando constancia de las mismas en el informe final.

En el informe constarán las propuestas de mejora en la tramitación de los futuros expedientes de ingresos.

El informe se elevará a definitivo con el visto bueno del Interventor General.

El informe definitivo se remitirá a la Jefatura del Área, Servicio o Sección afectado y a la Coordinación General del Área de Economía y Hacienda para su traslado al Concejal Delegado del Área.

7. De conformidad con el artículo 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales con ocasión del informe de liquidación del Presupuesto, el Interventor General elevará al Pleno un resumen de las principales anomalías detectadas y no subsanadas en materia de ingresos.

8. Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los ingresos por técnicas de muestreo no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos.

9. En los organismos autónomos de carácter administrativo, salvo la Agencia Municipal Tributaria ya mencionada en el apartado 3 de este artículo, y los consorcios adscritos al Ayuntamiento de Granada clasificados como administración pública se ejercerá la fiscalización previa de derechos e ingresos. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

Artículo 11. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora en gastos.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora recibirán el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

2. El órgano interventor fiscalizará el expediente en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en el artículo 17 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el órgano interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.4 de este Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al gestor.

3. En ningún caso podrán reducirse los plazos establecidos en este artículo.

Artículo 12. Fiscalización de conformidad.

El funcionario que ejerza la función interventora hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla cuando como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda dicha función, el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad.

Artículo 13. Reparos.

1. Si el funcionario que ejerce la función interventora se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

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

2. Si el reparo afectase a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquel sea solventado en los casos establecidos en el artículo 216.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

3. En el supuesto previsto en el apartado c) del artículo 216.2 citado, procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

a) Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

b) Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

c) Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

El Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales.

4. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al funcionario que ejerza la función interventora en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte se procederá conforme al artículo siguiente.

5. En el supuesto de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites que no sean los considerados esenciales ni el resto de los incluidos en el artículo 216.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Intervención podrá emitir informe favorable, pero la eficacia del acto quedará condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere

oportuno, podrá iniciar el procedimiento descrito en el artículo siguiente.

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

#### Artículo 14. Discrepancias.

1. Cuando el reparo haya sido formulado por una Intervención Delegada, corresponderá al Interventor/a General del Ayuntamiento de Granada resolverla de forma motivada, en un plazo de quince días.

La Intervención General podrá pronunciarse sobre cualquier aspecto, haya sido o no tenido en cuenta por la Intervención Delegada.

Si el reparo hubiera sido formulado por la Intervención General o ésta confirmara el de una Intervención Delegada, subsistiendo la discrepancia, se procederá conforme a los apartados siguientes.

2. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos en los términos previstos en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Alcalde/sa o por el Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 y en el apartado 2 del artículo 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en los apartados siguientes de este artículo.

3. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Alcalde/sa una discrepancia.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

4. En el plazo de quince días desde la recepción del reparo o de la confirmación del mismo por el Interventor/a General, las discrepancias se plantearán, según corresponda, al Alcalde/sa o al Pleno de la Corporación Local, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

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

5. El Alcalde de Granada y el Pleno, a través del Alcalde, previamente a la resolución de las discrepancias,

podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tiene atribuida la tutela financiera, Junta de Andalucía.

A tales efectos, el Alcalde remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al órgano equivalente de la Junta de Andalucía, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Alcalde o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

La Intervención General de la Administración del Estado o el órgano equivalente de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de su facultad para recabar los informes o dictámenes que sean necesarios a efectos de emitir informe, deberán informar sobre las cuestiones planteadas en el plazo de un mes desde la solicitud por parte del Alcalde/sa siempre que se cuente con el expediente completo. Este plazo se interrumpirá en el caso de que sea necesario solicitar aclaraciones o informes para la resolución de la discrepancia.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados 6 y 7 de este artículo.

6. La Intervención General de la Administración del Estado gestionará, de conformidad con el artículo 15.5 Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, una base de datos sobre los informes emitidos en relación con las propuestas de resolución de discrepancias sometidas a su valoración, con objeto de unificar criterios y realizar el seguimiento de su aplicación.

A la base de datos tendrán acceso los órganos de control interno de las Entidades Locales, que podrán utilizar la información facilitada como elemento de motivación en otros expedientes, así como, para el ejercicio de sus competencias, el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo e interno de las Comunidades Autónomas.

7. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde/sa contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Alcalde podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

8. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente, todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Alcalde/sa y por el Pleno de la Corporación

contrarios a los reparos formulados, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe de conformidad con el apartado 5 de este artículo, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local con independencia de la participación de otros órganos de control en virtud del apartado 5 de este artículo.

9. Los informes anuales referidos en los apartados anteriores deberán diferenciar de forma clara y concisa, el carácter suspensivo o no de los reparos efectuados por los órganos interventores.

Artículo 15. Régimen general de la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en el artículo 17 de este Reglamento, están sometidos a fiscalización previa todos los actos de los órganos de Ayuntamiento de Granada, sus organismos autónomos y los consorcios adscritos clasificados como administración pública, por los que se apruebe la realización de un gasto.

Entre los actos sometidos a la intervención previa se consideran incluidos:

a) Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico, con la excepción de los presentados ante el Tribunal Económico-Administrativo municipal y ante el Tribunal municipal de reclamaciones contractuales.

b) Los Convenios que se suscriban y cualquier otro acto de naturaleza análoga, siempre que tenga contenido económico.

2. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente.

Artículo 16. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Artículo 17. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

1. Se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos con carácter general para todos los expedientes de gasto.

2. Para aquellos casos en los que se haya acordado la fiscalización e intervención limitada previa, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) La ejecutividad de los recursos que financien el gasto.

d) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinan en Anexo a este Reglamento.

A estos efectos, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

3. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere el apartado 2 de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad.

Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

Artículo 18. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones están sometidos a intervención previa, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. El funcionario que ejerza la función interventora conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación.

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

3. La tramitación de las facturas se realizará de forma electrónica. Una vez recibidas, registradas y digitalizadas por el Servicio de Contabilidad, en el plazo de tres días hábiles a contar desde su recepción, las facturas serán remitidas al oportuno centro gestor. La remisión de las

facturas a los centros gestores se registrará en el registro de facturas con indicación de la fecha de salida del servicio de contabilidad y centro gestor al que se envía.

El centro gestor tendrá diez días hábiles a contar desde dicha recepción para devolverlas al Servicio de Contabilidad mostrando la conformidad con el contenido de las mismas o su disconformidad, que en este caso vendrá motivada. La conformidad comprenderá la firma del funcionario que verifica la adecuada recepción de la prestación, suministro o servicio así como la procedencia o conformidad de la Alcaldía, Concejal Delegado, Coordinador o Director del Servicio correspondiente.

El centro gestor unirá a las facturas el acta de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate, en aquellos casos en los que ésta sea preceptiva.

4. El servicio de contabilidad preparará relaciones de facturas o de gastos que serán remitidas al funcionario que ejerza la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación para su comprobación.

Artículo 19. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de este Reglamento, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

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

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

1.º Identificación del acreedor.

2.º Importe exacto de la obligación.

3.º Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

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

Artículo 20. Intervención de la comprobación material de la inversión.

1. Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación, en el Capítulo VI "Inversiones reales", se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

2. La intervención de la comprobación material se realizará por el órgano interventor. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

3. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

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

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

5. El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

6. En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

Artículo 21. De la intervención formal del pago, objeto y contenido.

Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería del Ayuntamiento de Granada, sus organismos autónomos y los consorcios adscritos clasificados como administración pública. Dicha intervención tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago se dictan por órgano competente, se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación y se acomodan al plan de disposición de fondos.

El ajuste de la orden de pago al acto de reconocimiento de la obligación se verificará mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

La acomodación de las órdenes de pago al plan de disposición de fondos se verificará mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería de la entidad.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan. La intervención formal de la ordenación del pago alcanzará a estos acuerdos de minoración.

Artículo 22. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo



anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en los artículos 13 y 14 de este Reglamento.

Artículo 23. De la intervención material del pago, objeto y contenido.

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

a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.

b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.

c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

Dicha intervención incluirá la verificación de la competencia del órgano para la realización del pago, la correcta identidad del perceptor y por el importe debidamente reconocido.

2. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en los artículos 13 y 14 de este Reglamento.

Artículo 24. De la omisión de la función interventora.

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

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda la Junta de Gobierno decidir si continúa el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde deberá someter a decisión del Pleno si continúa el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, se incluirá en la relación referida en los apartados 7 y 8 del artículo 14 de este Reglamento y pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

3. Corresponderá al órgano titular del departamento o de la concejalía de área al que pertenezca el órgano responsable de la tramitación del expediente o al que esté adscrito el organismo autónomo, sin que dicha competencia pueda ser objeto de delegación, acordar, en su caso, el sometimiento del asunto a la Junta de Gobierno Local para que adopte la resolución procedente.

4. El acuerdo favorable del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

### TÍTULO III

#### De la función de control financiero

Artículo 25. Formas de ejercicio del control financiero.

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local del Ayuntamiento de Granada se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la

gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

En cualquier caso, se incluirá dentro del control financiero permanente las actuaciones previstas en los artículos 10.5 y 17.3 de este reglamento y las siguientes actuaciones:

a) El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.

c) La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.

d) La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.

e) La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia, por un tercio de los Concejales o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.

f) Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

3. La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

A) La auditoría de cuentas, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

El órgano interventor del Ayuntamiento de Granada, por si mismo o en colaboración pública o privada prevista en el artículo 29 de este reglamento, realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

- a) Los organismos autónomos locales.
- b) Las entidades públicas empresariales locales.
- c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- d) Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 1.2 de este Reglamento.

e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

B) La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, en las entidades sector público local del Ayuntamiento de Granada no sometidas a control permanente, con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

La auditoría de cumplimiento tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.

La auditoría operativa tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

4. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal.

5. La Intervención General del Ayuntamiento de Granada podrá delegar el ejercicio del control financiero en los funcionarios que ocupen alguno de los puestos de habilitación de carácter nacional de colaboración con la misma.

Artículo 26. Obtención de información, documentación y asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero.

1. En el ejercicio de las funciones de control financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante.

2. A estos efectos, los órganos gestores, de acuerdo con el deber de colaboración que se establece en el artículo 222 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, deberán facilitar la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control.

En particular, se podrán solicitar los informes emitidos por los órganos de control externo y otros órganos de control.

3. El órgano interventor responsable de la ejecución del control financiero podrá solicitar de los órganos y entidades objeto de control la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del órgano de control, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones

que contengan información económico-financiera del órgano, organismo o entidad controlada.

4. Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento una vez notificado el inicio del control sin que se precise previo requerimiento escrito.

5. En ningún caso el órgano interventor tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando los auditores y los responsables de la entidad lo acuerden y siempre que la documentación sea fácilmente accesible.

El órgano interventor responsable de la auditoría fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.

6. En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, el órgano interventor comunicará tal circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad objeto de control con el objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.

7. El órgano interventor podrá solicitar a los titulares de los órganos administrativos y los presidentes o directores de los organismos y entidades públicas los informes emitidos por los órganos de auditoría interna o de control interno, así como los soportes documentales o informáticos que se hayan generado como consecuencia de la realización de ese trabajo.

Podrán también solicitar a los mencionados titulares copia de los informes emitidos por los órganos de control externo e inspecciones de servicios y de las alegaciones efectuadas por las entidades en relación con los correspondientes informes.

Asimismo, podrán solicitar a los titulares de los órganos administrativos y los presidentes o directores de los organismos y entidades los informes de auditoría, consultoría o asesoramiento en materias que afecten a su gestión económico-financiera emitidos por empresas de auditoría, consultoría o asesoría.

#### Artículo 27. Planificación del control financiero.

1. La Intervención del Ayuntamiento de Granada elaborará un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

2. El Plan Anual de Control Financiero incluirá todas aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles. A estos efectos, se incluirán en el Plan las actuaciones referidas en el artículo 25 del Reglamento.

El concepto de riesgo debe ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control susceptibles de

generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

Una vez identificados los riesgos será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar. De esta manera, se realizará una evaluación para estimar la importancia del riesgo, utilizando tanto criterios cuantitativos como cualitativos, y se atenderá a la conveniencia de seleccionar controles con regularidad y rotación, evitando tanto repetir controles en actividades económico-financieras calificadas sin riesgo como que se generen debilidades precisamente por la ausencia reiterada de control.

3. Identificados y evaluados los riesgos, el órgano interventor elaborará el Plan Anual concretando las actuaciones a realizar e identificando el alcance objetivo, subjetivo y temporal de cada una de ellas. El Plan Anual de Control Financiero así elaborado será remitido a efectos informativos al Pleno, a través del Alcalde/sa, antes del día 31 de enero.

4. El Plan Anual de Control Financiero podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas. El Plan Anual de Control Financiero modificado será remitido a efectos informativos al Pleno.

#### Artículo 28. Ejecución de las actuaciones de control permanente y auditoría pública

Los trabajos de control permanente y auditoría pública se realizarán en los términos previstos en los artículos 32 y 33 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las Entidades del Sector Público Local.

#### Artículo 29. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas el Ayuntamiento de Granada podrá recabar la colaboración pública o privada en los términos señalados en los apartados siguientes.

Con el objeto de lograr el nivel de control efectivo mínimo previsto en el artículo 3.1.c) de este Reglamento se consignarán en los presupuestos del Ayuntamiento de Granada y entes del sector público dependientes las cuantías suficientes para responder a las necesidades de colaboración.

2. Para realizar las actuaciones de auditoría pública, se podrá recabar la colaboración de otros órganos públicos y concertar los Convenios oportunos.

3. Asimismo, el Ayuntamiento de Granada y entes del sector público dependientes podrán contratar para colaborar con el órgano interventor a firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por el órgano interventor.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes pró-

rrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

En el ejercicio de sus funciones de control el órgano interventor podrá acceder a los papeles de trabajo y a los documentos soporte que hayan servido de base a cualquier informe de auditoría del sector público local realizado por auditores privados.

**Artículo 30. De los informes del control financiero.**

1. El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

2. La estructura, contenido y tramitación de los mencionados informes se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

**Artículo 31. Destinatarios de los informes.**

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Alcalde/sa, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 4.2 cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen.

2. La información contable de las entidades del sector público local y, en su caso, los informes de auditoría de cuentas anuales, deberán publicarse en las sedes electrónicas corporativas.

Esta misma información deberá remitirse a la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público regulado en el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de conformidad con las instrucciones que se dicten al respecto.

#### TÍTULO IV

Informe resumen y plan de acción

**Artículo 32. Informe resumen.**

1. La Intervención del Ayuntamiento de Granada deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la

aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Alcalde/sa, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

3. La Intervención General de la Administración del Estado dictará las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen y deberá crear un inventario público que recoja los informes recibidos de las Entidades Locales.

**Artículo 33. Plan de acción.**

1. El Alcalde/sa formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

4. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

#### TÍTULO V

Otras funciones de la Intervención del Ayuntamiento de Granada

**Artículo 34. Asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación y otros órganos colegiados administrativos.**

1. La Intervención del Ayuntamiento de Granada asistirá a las sesiones del Pleno de la Corporación a los efectos de toma de palabra cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de las repercusiones económico-presupuestarias del asunto que se discuta. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya repercusión económico-presupuestaria pueda dudarse, podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

2. La asistencia de la Intervención del Ayuntamiento de Granada a sesiones de la Junta de Gobierno municipi-

pal y otros órganos colegiados administrativos distintos del Pleno de la Corporación lo será a los solos efectos de toma de palabra, cuando medie requerimiento expreso de quien presida, en relación a los expedientes ya fiscalizados o intervenidos que se sometan a la decisión del órgano colegiado.

3. La asistencia y consultas referidas en los dos apartados anteriores de este artículo no implicará de ningún modo fiscalización, intervención ni conocimiento de expedientes no sometidos a fiscalización o intervención previa por el procedimiento establecido en el Título II y especialmente en el artículo 11 de este reglamento. No se confundirá con el asesoramiento legal preceptivo atribuido en exclusiva en los municipios de gran población a la asesoría jurídica y a su titular, por el artículo 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la secretaría del pleno.

#### Artículo 35. Asistencia a las Mesas de Contratación.

Conforme a la Disposición Adicional Segunda, apartado 7, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a las mesas de contratación asistirá como vocal el Interventor General del Ayuntamiento de Granada o funcionario en el que delegue, para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 326.2 de la citada Ley. Esta función es independiente de la propia fiscalización del contrato.

Artículo 36. Asistencia a Consejos de Administración y Juntas Generales de accionistas de sociedades dependientes y órganos de administración del resto de entes dependientes jurídicamente no calificados como administración pública.

1. La Intervención del Ayuntamiento de Granada podrá asistir a las sesiones de Consejos de Administración, Juntas Generales de accionistas y otros órganos colegiados de sociedades dependientes y órganos de administración del resto de entes dependientes jurídicamente no calificados como administración pública a los solos efectos de toma de palabra, cuando medie requerimiento expreso de quien presida, en relación a las repercusiones económico-presupuestarias para el Ayuntamiento de Granada de los acuerdos que se sometan a la decisión del órgano colegiado. Pudiendo percibir por su asistencia las indemnizaciones aprobadas por los órganos de gobierno de dichas sociedades y entes.

2. Lo previsto en el apartado anterior en relación a la asistencia y consultas al interventor/a o funcionario en el que delegue no implicará de ningún modo fiscalización, intervención ni conocimiento de expedientes no sometidos a fiscalización o intervención previa por el procedimiento establecido en el Título II y especialmente en el artículo 11 de este reglamento. No alterará el régimen de control financiero al que estas sociedades y entes están sometidos.

Artículo 37. Atribución de funciones de intervención en otros entes administrativos no dependientes en los que participe el Ayuntamiento de Granada.

Podrán atribuirse funciones de intervención en otros entes administrativos no dependientes en los que participe el Ayuntamiento de Granada a los funcionarios del órgano de intervención del Ayuntamiento de Granada,

pudiendo percibirse las retribuciones e indemnizaciones aprobadas por los órganos de gobierno de dichos entes.

Disposición adicional. Carácter no reglamentario del Anexo sobre extremos adicionales en la fiscalización e intervención previa limitada y la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión.

El Anexo sobre extremos adicionales en la fiscalización e intervención previa limitada y la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión no tiene carácter reglamentario y podrá ser modificado por Junta de Gobierno Local.

Disposición transitoria. Primer ejercicio de realización de auditorías de cuentas anuales.

Las auditorías de cuentas previstas en el artículo 25.3.A) se realizarán sobre las cuentas anuales cuyo ejercicio contable se cierre a partir de 1 de enero de 2019.

Disposición final. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, siempre que se hayan cumplido los requisitos de vigencia del artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985.

#### ANEXO: EXTREMOS ADICIONALES EN LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA Y LA INTERVENCIÓN PREVIA DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA INVERSIÓN

En los diferentes expedientes los extremos adicionales a los que se refiere el artículo 17.2.d) del Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Granada serán los siguientes:

##### PRIMERO.-

En los expedientes de CONTRATO DE OBRAS:

1.- Autorización del gasto:

\* Informe razonado del servicio.

\* Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 LOEPYSF.

\* Orden de iniciación del expediente.

\* Proyecto de la obra aprobado por el órgano de contratación.

\* En su caso, informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos.

\* Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

\* Informe jurídico.

\* Acta de replanteo previa.

\* Justificación en el expediente de los términos y circunstancias señaladas en el artículo 116.4 LCSP.

\* Concurrencia, en su caso, de alguno de los supuestos que permitan acudir al procedimiento negociado sin publicidad con arreglo al artículo 168 LCSP.

\* Concurrencia, en su caso, de las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado.

2.- Compromiso del gasto:

2.1-Adjudicación:

\* Fiscalización previa de la autorización del gasto.

\* Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

\* Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

\* Certificado del registro acreditativo de las ofertas presentadas.

\* Acta de la mesa de contratación -suficientemente motivada- proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación.

\* En caso de que se hubiese declarado a la oferta económicamente más ventajosa en presunción de temeridad, consta informe del servicio técnico sobre la viabilidad de aquella.

\* Declaración responsable formulada por el empresario propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el artículo 140.1 LCSP.

\* Constitución de la garantía provisional cuando ésta sea exigible.

\* Requerimiento al licitador propuesto como adjudicatario para que presente la documentación señalada en el artículo 150.2 LCSP.

\* Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

\* Constitución de la garantía definitiva.

\* Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario dispone, en su caso, de los medios que se hubiese comprometido a adscribir al contrato.

#### 2.2- Formalización del contrato:

\* Certificado del registro correspondiente al órgano de contratación, o del propio órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

\* Los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar que concurrían en la fecha final de presentación de ofertas subsisten en el momento de perfección del contrato (Art. 140.4 LCSP)

#### 3.- Reconocimiento de la obligación (certificaciones de obra):

\* Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

\* Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

\* Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante.

\* Contrato con el contenido mínimo recogido en el artículo 35.1 LCSP.

\* Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante y, en su caso, en el DOUE.

\* Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido

\* Acta de comprobación del replanteo.

\* Programa de trabajo presentado por el contratista, si procede.

\* Certificación de obra.

\* Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

\* Cuando la certificación incluya revisión de precios se comprobará que: a) se ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y han transcurrido dos años desde su formalización, b) se aplica la fórmula recogida en el pliego, c) la revisión de precios se efectúa en cada fecha respecto a la fecha de formalización del contrato, siempre que la formalización se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la formalización se produce con posterioridad, y d) la corrección de los cálculos efectuados.

\* En los supuestos de abonos a cuenta se comprobará: a) el pliego contempla esta posibilidad, b) petición expresa del contratista, c) autorización del órgano de contratación, d) acreditación de la recepción y almacenamiento de los materiales, e) plan de devolución de los anticipos, f) certificación con relación valorada de los materiales acopiados y g) constitución de la garantía por el importe de los pagos a cuenta.

#### 4.- Certificación final de obra:

\* Comunicación escrita del contratista en los términos del artículo 163.1 RLCAP.

\* Informe del director técnico al órgano de contratación.

\* Comunicación a la intervención para su asistencia al acto de recepción cuando sea ésta preceptiva.

\* Acta de recepción de la obra (Art. 243.1 LCSP y 164 RLCAP).

\* Conclusión de la obra en el plazo establecido.

\* Certificación (final) de obra.

\* Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

\* Cuando la certificación incluya revisión de precios se comprobará que: a) se ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y han transcurrido dos años desde su formalización, b) se aplica la fórmula recogida en el pliego, c) la revisión de precios se efectúa en cada fecha respecto a la fecha de formalización del contrato, siempre que la formalización se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la formalización se produce con posterioridad, y d) la corrección de los cálculos efectuados.

#### 5.- Liquidación del contrato:

\* Informe del director facultativo de la obra en el plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía (Art. 243.3, segundo párrafo LCSP)

\* Informe de la oficina de supervisión de proyectos, si procede.

\* Cuando la liquidación excepcionalmente incluya revisión de precios (Art. 105 in fine LCSP) se verificará los extremos señalados anteriormente al efecto.

\* Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre (en su caso).

- 6.- Devolución de aval o fianza:
- \* Aprobación de la liquidación del contrato (Art. 111.2 y 243.3 LCSP).
  - \* Acreditación de la constitución del aval o fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.
- 7.- Intereses de demora:
- \* Se examina separadamente.
- 8.- Indemnizaciones a favor del contratista:
- \* Informe jurídico.
  - \* Informe técnico.
- 9.- resolución del contrato:
- \* La propuesta de acuerdo contiene pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida (Art. 213.5 LCSP).
  - \* Concurrencia de alguna de las causas de resolución previstas en los artículos 211.1 y 245 LCSP.
  - \* En el supuesto de que se configure como causa de resolución del contrato el incumplimiento de obligaciones esenciales del contrato, se verifica que las mismas cumplen los requisitos señalados en el artículo 211.1.f) LCSP.
  - \* Cuando se constituye el mutuo acuerdo como causa de resolución del contrato se verifica que no concurre otra causa de resolución que sea imputable al contratista -y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato- (Art. 212.4 LCSP).
  - \* Informe jurídico.
  - \* Audiencia del contratista (Art. 191.1 LCSP).
  - \* Dictamen del Consejo Consultivo, si procede -oposición por parte del contratista- (Art. 191.3.a) LCSP).
  - \* Consta informe económico cuantificando los daños y perjuicios ocasionados.
  - \* En los supuestos del artículo 211.g) LCSP, se verificará el correcto cálculo de la indemnización a percibir por el contratista (3 % del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista o éste rechace la modificación contractual propuesta por la administración al amparo del artículo 205) -ex artículo 213.4 LCSP.
  - \* En los supuestos del artículo 245 LCSP se verifica que la indemnización al contratista se ajusta a lo dispuesto en el citado artículo.
  - \* La resolución del contrato, tras la instrucción del oportuno expediente, no excede del plazo máximo de 8 meses señalado por el artículo 212.8 LCSP.
  - \*
- 10.- Modificados:
- \* Propuesta técnica motivada de la dirección facultativa de obra, recabando autorización del órgano de contratación con arreglo a los artículos 242.4 LCSP y 102 RLCAP.
  - \* Concurrencia de razones de interés público (Art. 190 y 203.1 LCSP y de: a) Alguno de los supuestos de modificación previstos en el pliego (Art. 203.2 y 204 LCSP), o bien b) no encontrándose la modificación propuesta prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares -o habiendo sido prevista la modificación no se ajusta a lo establecido en el artículo 204- de alguno de los supuestos que se relacionan en el apartado segundo del artículo 205.
  - \* Informe jurídico.
  - \* Audiencia del contratista (y del redactor del proyecto) por plazo mínimo de tres días.
  - \* Redacción de nuevo proyecto y aprobación del mismo (Art. 242.4 LCSP).
  - \* Informe, si procede, de la oficina de supervisión de proyectos.
  - \* Resulta preceptivo el informe del Consejo Consultivo de Andalucía (o del Consejo de Estado) al tratarse de un supuesto previsto en el artículo 191.3.b) LCSP.
- 11.- Ejecución de obras por administración:
- 11.1- Ejecución de obras por administración - Autorización:
- \* Informe razonado del servicio.
  - \* Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 LOEPYSF.
  - \* Acuerdo de iniciación del expediente dictado por el órgano de contratación, el cual deberá determinar alguno de los supuestos recogidos en el artículo 30 LCSP.
  - \* Informe jurídico.
  - \* Existencia de proyecto en los supuestos en que éste sea exigible - art. 30.1.a), b), c), e) y f) LCSP -.
  - \* En su caso, informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos.
  - \* Acta de replanteo previo.
- 11.2- Ejecución de obras por administración - Certificaciones:
- \* Fiscalización previa del expediente.
  - \* Resolución motivada del órgano competente acordando la ejecución de las obras por administración
  - \* Acta de Comprobación del Replanteo de Obra.
  - \* Consta justificantes de los gastos realizados por todos los conceptos (Art. 179.2 RLCAP).
  - \* Certificación expedida por los servicios técnicos municipales.
  - \* Acta de reconocimiento y comprobación de obra ejecutada por la propia administración.
- 11.3- Ejecución de obras por Administración - Empresarios colaboradores (autorización):
- \* Informe razonado del servicio.
  - \* Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 LOEPYSF.
  - \* Acuerdo de iniciación del expediente dictado por el órgano de contratación, el cual deberá determinar alguno de los supuestos recogidos en el artículo 30 LCSP.
  - \* En el caso de que se trate de la ejecución de obras contemplada en las letras a) y b) del artículo 30.1 LCSP, se verifica que la contratación propuesta con empresarios colaboradores no excede el 60% del importe total del proyecto.
  - \* Existencia de proyecto en los supuestos en que éste sea exigible -Art. 30.1.a), b), c), e) y f) LCSP -.
  - \* En su caso, informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos.
  - \* Acta de replanteo previo.
  - \* Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - \* Informe jurídico.
  - \* Acta de replanteo previa.
  - \* Justificación en el expediente de los términos y circunstancias señaladas en el artículo 116.4 LCSP.

\* Concurrencia, en su caso, de alguno de los supuestos que permitan acudir al procedimiento negociado sin publicidad con arreglo al artículo 168 LCSP.

\* Concurrencia, en su caso, de las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado.

11.4.1- Ejecución de obras por Administración - Empresarios colaboradores adjudicación):

\* Fiscalización previa de la autorización del gasto.

\* Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

\* Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

\* Certificado del registro acreditativo de las ofertas presentadas.

\* Acta de la mesa de contratación -suficientemente motivada- proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación.

\* En caso de que se hubiese declarado a la oferta económicamente más ventajosa en presunción de temeridad, consta informe del servicio técnico sobre la viabilidad de aquella.

\* Declaración responsable formulada por el empresario propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el artículo 140.1 LCSP.

\* Constitución de la garantía provisional cuando ésta sea exigible.

\* Requerimiento al licitador propuesto como adjudicatario para que presente la documentación señalada en el artículo 150.2 LCSP.

\* Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

\* Constitución de la garantía definitiva.

\* Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario dispone, en su caso, de los medios que se hubiese comprometido a adscribir al contrato.

11.4.2- Ejecución de obras por Administración - Empresarios colaboradores (formalización del contrato):

\* Certificado del registro correspondiente al órgano de contratación, o del propio órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

11.5- Ejecución de obras por Administración - Empresarios colaboradores (certificaciones de obra durante la ejecución de los trabajos):

\* Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

\* Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

\* Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante.

\* Contrato examinado previamente por la Secretaría General con el contenido mínimo recogido en el artículo 35.1 LCSP.

\* Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante y, en su caso, en el DOUE.

\* Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido

\* Acta de comprobación del replanteo.

\* Programa de trabajo presentado por el contratista, si procede.

\* Certificación de obra.

\* Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

\* Cuando la certificación incluya revisión de precios se comprobará que: a) se ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y han transcurrido dos años desde su formalización, b) se aplica la fórmula recogida en el pliego, c) la revisión de precios se efectúa en cada fecha respecto a la fecha de formalización del contrato, siempre que la formalización se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la formalización se produce con posterioridad, y d) la corrección de los cálculos efectuados.

\* En los supuestos de abonos a cuenta se comprobará: a) el pliego contempla esta posibilidad, b) petición expresa del contratista, c) autorización del órgano de contratación, d) acreditación de la recepción y almacenamiento de los materiales, e) plan de devolución de los anticipos, f) certificación con relación valorada de los materiales acopiados y g) constitución de la garantía por el importe de los pagos a cuenta.

11.6- Ejecución de obras por Administración - Empresarios colaboradores (certificación final de obra):

\* Comunicación escrita del contratista en los términos del artículo 163.1 RLCAP.

\* Informe del director técnico al órgano de contratación.

\* Comunicación a la intervención para su asistencia al acto de recepción cuando sea ésta preceptiva.

\* Acta de recepción de la obra (Art. 243.1 LCSP y 164 RLCAP).

\* Conclusión de la obra en el plazo establecido.

\* Certificación (final) de obra.

\* Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

\* Cuando la certificación incluya revisión de precios se comprobará que: a) se ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato (salvo que se trate de un contrato de concesión de servicios) y han transcurrido dos años desde su formalización, b) se aplica la fórmula recogida en el pliego, c) la revisión de precios se efectúa en cada fecha respecto a la fecha de formalización del contrato, siempre que la formalización se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la formalización se produce con posterioridad, y d) la corrección de los cálculos efectuados.



11.7- Ejecución de obras por Administración - Empresarios colaboradores (liquidación):

\* Informe del director facultativo de la obra en el plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía (Art. 243.3, segundo párrafo)

\* Informe de la oficina de supervisión de proyectos, si procede.

\* Cuando la liquidación excepcionalmente incluya revisión de precios (Art. 105 in fine LCSP) se verificará los extremos señalados anteriormente al efecto.

\* Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre (en su caso).

12- Encargos a medios propios personificados (Art. 32 LCSP):

12.1- Encargo:

\* Informe razonado del servicio.

\* Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 LOEPYSF.

\* Orden de iniciación del expediente.

\* El destinatario del encargo tiene la condición de medio propio personificado con arreglo al artículo 32 LCSP.

\* El ente destinatario ostenta la clasificación exigida para la realización de las obras o, no siendo exigible ésta, cuenta con medios personales y materiales apropiados.

\* Informe jurídico.

\* Proyecto informado, en su caso, por la oficina de supervisión de proyectos.

\* Acta de replanteo previo.

12.2- Modificación de la encomienda:

\* Documento de formalización del encargo -publicado, en su caso, en el perfil del contratante.

\* Proyecto modificado informado, en su caso, por la oficina de supervisión de proyectos y acta de replanteo previa.

\* Informe jurídico.

12.3- Abonos:

\* Documento de formalización del encargo -publicado en su caso en el perfil del contratante.

\* Certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración.

\* Factura expedida por la entidad encomendada en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

12.4- Liquidación:

\* Certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, bienes o servicios.

\* Factura expedida por la entidad encomendada en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

13.- Prórroga del plazo de ejecución del contrato:

\* Petición de prórroga formulada por el contratista en un plazo máximo de quince días desde aquél en que se produzca la causa originaria del retraso, alegando las razones por las que estime no le es imputable y señalando el tiempo probable de su duración.

\* Informe del responsable del contrato en el que se concluye que el retraso no es imputable al contratista.

\* En el supuesto de que el retraso en la ejecución de las obras sea imputable al contratista, consta informe

técnico de la procedencia de acudir a la imposición de penalidades en lugar de la resolución del contrato.

14.- Cesión del Contrato:

\* Se encuentra prevista en el pliego.

\* El cesionario propuesto tiene competencia para contratar con la Administración y la solvencia que resulta exigible en función de la fase de ejecución del contrato, no está incurso en causa de prohibición de contratar y está clasificado cuando dicho requisito fue exigible al cedente (Art. 214.2 c) LCSP).

\* El cedente ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato.

15.-Desistimiento:

\* Consta propuesta fundada de la mesa de contratación.

\* La propuesta se formula antes de la formalización del contrato (Art. 152.2 LCSP).

\* Se propone el desistimiento ante una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación (Art. 152.4 LCSP), constando justificación suficiente en el expediente.

\* Consta propuesta de compensación a los candidatos o licitadores por los gastos en que han incurrido en la forma prevista en el anuncio o en el pliego o, en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común (Art. 152.2 LCSP).

\* El desistimiento habrá de notificarse a los candidatos o licitadores -informando también a la comisión europea de la decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el DOUE- (Art. 152.1 LCSP).

SEGUNDO.-

En los expedientes de CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS:

1.- Autorización del expediente:

\* Se ha tramitado y aprobado el expediente acreditativo de la conveniencia y oportunidad del contrato que exige el artículo 86.1 LRBRL.

\* Informe razonado del servicio.

\* Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 LOEPYSF.

\* Consta, en su caso, informe de la Oficina Nacional de Evaluación al que se refiere el artículo 333.3 LCSP.

\* Orden de iniciación del expediente.

\* Estudio de viabilidad de la obra informado por técnico competente con el contenido mínimo señalado en el artículo 247.2 LCSP o, en su caso, estudio de viabilidad económico-financiera.

\* Se somete el estudio de viabilidad a información pública, dándose traslado del mismo para informe a los órganos oportunos.

\* Publicación en el perfil del contratante de la aprobación del estudio de viabilidad o, en su caso, del acuerdo de sustitución de éste por el estudio de viabilidad económico-financiera.

\* Anteproyecto de construcción y explotación de la obra o correspondiente proyecto según proceda y aprobación de aquellos (ex artículos 248 y 249 LCSP).

\* Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- \* Informe jurídico.
- \* Acta de replanteo previa.
- \* No se excede el plazo máximo de duración previsto en el art. 29.6 LCSP.
- \* Justificación en el expediente de los términos y circunstancias señaladas en el artículo 116.4 LCSP.
- \* Concurrencia, en su caso, de alguno de los supuestos que permitan acudir al procedimiento negociado sin publicidad con arreglo al artículo 168 LCSP.
- \* Concurrencia, en su caso, de alguno de los supuestos que permitan acudir al diálogo competitivo con arreglo al artículo 167 LCSP.

2.- Compromiso del gasto:

2.1-Adjudicación:

- \* Fiscalización previa de la autorización del gasto..
- \* Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
- \* Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.
- \* Certificado del registro acreditativo de las ofertas presentadas.
- \* Acta de la mesa de contratación -suficientemente motivada- proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación.
- \* En caso de que se hubiese declarado a la oferta económicamente más ventajosa en presunción de temeridad, consta informe del servicio técnico sobre la viabilidad de aquella
- \* Declaración responsable formulada por el empresario propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el artículo 140.1 LCSP.
- \* Constitución de la garantía provisional cuando ésta sea exigible.
- \* Requerimiento al licitador propuesto como adjudicatario para que presente la documentación señalada en el artículo 150.2 LCSP.
- \* Acreditación que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- \* Constitución de la garantía definitiva.
- \* Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario dispone, en su caso, de los medios que se hubiese comprometido a adscribir al contrato.
- \* En el acuerdo de adjudicación propuesto se fijan las tarifas a abonar por los usuarios por la utilización de las obras públicas (Art. 267.2 LCSP).

2.2- Formalización del contrato:

- \* Certificado del registro correspondiente al órgano de contratación, o del propio órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

- \* Los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar que concurrían en la fecha final de presentación de ofertas subsisten en el momento de perfección del contrato (Art. 140.4 LCSP)

3.- Financiación parcial de la construcción de la obra por la Administración (6):

3.1.- Abonos por aportaciones durante la construcción:

- \* Certificación autorizada por el facultativo director de la obra.
- \* En el caso de efectuarse abonos a cuenta (anticipos) por operaciones preparatorias, tal posibilidad se ha contemplado en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.
- \* Tratándose de la certificación final, acta de comprobación a que se refiere el artículo 256 LCSP.

3.2.- Abonos por aportaciones al término de la construcción o concesión:

- \* Acta de comprobación a que se refiere el artículo 256 LCSP.

4.- Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:

- \* Se ajusta a lo dispuesto al efecto en el pliego.
- \* Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

5.- Modificados (proyecto y obras):

- \* Concurrencia de razones de interés público (Art. 190 y 203.1 LCSP y de: a) Alguno de los supuestos de modificación previstos en el pliego (Art. 203.2 y 204 LCSP), o bien b) no encontrándose la modificación propuesta prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares -o habiendo sido prevista la modificación no se ajusta a lo establecido en el artículo 204- de alguno de los supuestos que se relacionan en el apartado segundo del artículo 205.
- \* Informe jurídico.
- \* Audiencia del contratista (y del redactor del proyecto) por plazo mínimo de tres días.
- \* Redacción de nuevo proyecto y aprobación del mismo.
- \* Informe, si procede, de la oficina de supervisión de proyectos
- \* Resulta preceptivo el informe del Consejo Consultivo de Andalucía (o del Consejo de Estado) al tratarse de un supuesto previsto en el artículo 191.3.b) LCSP.
- \* El plan económico financiero de la concesión recoge, mediante los oportunos ajustes informados por técnico competente los efectos derivados de la modificación propuesta en los términos de los artículos 262 y 270 LCSP.
- \* Consta, en su caso, informe de la Oficina Nacional de Evaluación al que se refiere el artículo 333.3 LCSP.

6.- Prórroga del contrato:

- \* Se encuentra prevista en el pliego.
- \* Se ejercita antes de finalizar el contrato.
- \* Se verifica la obligatoriedad de la prórroga en cuanto que su preaviso se ha llevado a cabo al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato -o plazo mayor que haya podido establecer el pliego- (Art. 29.2 LCSP).
- \* En los supuestos del artículo 29.4 último párrafo LCSP (cuando al vencimiento de un contrato no se hu-

quiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista), se verifica que la concurrencia de los requisitos exigidos por el citado artículo.

\* En los supuestos en que se proceda a la prórroga como medida para el restablecimiento del equilibrio económico del contrato se verificará el cumplimiento de los términos del artículo 290 LCSP.

\* Informe jurídico.

7.- resolución del contrato:

\* La propuesta de acuerdo contiene pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida (Art. 213.5 LCSP).

\* Concurrencia de alguna de las causas de resolución previstas en los artículos 211 -con excepción de las comprendidas en las letras d) y e) -, en el artículo 279, se trata de alguno de los incumplimientos graves que se constituyen como causa de resolución del contrato en los términos del artículo 264.3 LCSP o bien el contratista desiste del contrato al resultar éste extraordinariamente oneroso en los términos del artículo 270.4 LCSP.

\* En el supuesto de que se configure como causa de resolución del contrato el incumplimiento de obligaciones esenciales del contrato, se verifica que las mismas cumplen los requisitos señalados en el artículo 211.1.f) LCSP.

\* Cuando se constituye el mutuo acuerdo como causa de resolución del contrato se verifica que no concurre otra causa de resolución que sea imputable al contratista -y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato- (Art. 212.4 LCSP).

\* Informe jurídico (de Secretaría General).

\* Audiencia del contratista (Art. 191.1 LCSP)

\* Dictamen del Consejo Consultivo, si procede -oposición por parte del contratista- (Art. 191.3.a) LCSP).

\* Consta, en su caso, informe económico cuantificando los daños y perjuicios a indemnizar.

\* En los supuestos del artículo 211.g) LCSP, se verificará el correcto cálculo de la indemnización a percibir por el contratista (3 % del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista o éste rechace la modificación contractual propuesta por la administración al amparo del artículo 205) -ex artículo 213.4 LCSP.

\* En el supuesto de la causa de resolución de la letra b) del artículo 279, el contratista tendrá derecho al abono del interés de demora previsto en la Ley 3/2004 de las cantidades debidas o valores económicos convenidos, a partir del vencimiento del plazo previsto para su entrega y hasta la liquidación de la indemnización resultante de la resolución, así como de los daños y perjuicios sufridos (Art. 280.6 LCSP).

\* La resolución del contrato, tras la instrucción del oportuno expediente, no excede del plazo máximo de 8 meses señalado por el artículo 212.8 LCSP.

8.- Indemnizaciones a favor del contratista:

\* Informe jurídico.

\* Informe técnico.

9.- Cesión del Contrato:

\* Se encuentra prevista en el pliego.

\* El cesionario propuesto tiene competencia para contratar con la Administración y la solvencia que resulta exigible en función de la fase de ejecución del contrato, no está incurso en causa de prohibición de contratar y está clasificado cuando dicho requisito fue exigible al cedente (Art. 214.2 c) LCSP).

\* El cedente ha efectuado la explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato.

10.-Desistimiento

\* Consta propuesta fundada de la mesa de contratación.

\* La propuesta se formula antes de la formalización del contrato (Art. 152.2 LCSP).

\* Se propone el desistimiento ante una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación (Art. 152.4 LCSP), constanding justificación suficiente en el expediente.

\* Consta propuesta de compensación a los candidatos o licitadores por los gastos en que han incurrido en la forma prevista en el anuncio o en el pliego o, en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común (Art. 152.2 LCSP).

\* El desistimiento habrá de notificarse a los candidatos o licitadores -informando también a la comisión europea de la decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el DOUE- (Art. 152.1 LCSP).

11.-Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiera resultado adjudicatario.

\* El pliego de cláusulas no impone dicho pago al concesionario como condición contractual.

\* Se aportan justificantes del gasto realizado.

TERCERO.-

En los expedientes de CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS:

1.- Autorización del expediente:

\* Se ha tramitado y aprobado el expediente acreditativo de la conveniencia y oportunidad del contrato que exige el artículo 86.1 LRRL.

\* Informe razonado del servicio.

\* Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 LOEPYSF.

\* Consta, en su caso, informe de la Oficina Nacional de Evaluación al que se refiere el artículo 333.3 LCSP.

\* Orden de iniciación del expediente.

\* Reglamento del servicio.

\* Estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico-financiera.

\* En su caso, anteproyecto de construcción y explotación de las obras que resulten precisas con especificación de las prescripciones técnicas relativas a su realización, así como de la redacción, supervisión, aprobación y replanteo del correspondiente proyecto de las obras.

\* Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

\* Pliego de prescripciones técnicas.

\* No se excede el plazo máximo de duración previsto en el artículo 29.6 LCSP.

\* Informe jurídico.

\* Justificación en el expediente de los términos y circunstancias señaladas en el artículo 116.4 LCSP.

\* Concurrencia, en su caso, de alguno de los supuestos que permitan acudir al procedimiento negociado sin publicidad con arreglo al artículo 168 LCSP.

\* Concurrencia, en su caso, de alguno de los supuestos que permitan acudir al diálogo competitivo con arreglo al artículo 167 LCSP.

## 2.- Compromiso del gasto:

### 2.1-Adjudicación:

\* Fiscalización previa de la autorización del gasto..

\* Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

\* Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

\* Certificado del registro acreditativo de las ofertas presentadas.

\* Acta de la mesa de contratación -suficientemente motivada- proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación.

\* En caso de que se hubiese declarado a la oferta económicamente más ventajosa en presunción de temeridad, consta informe del servicio técnico sobre la viabilidad de aquella

\* Declaración responsable formulada por el empresario propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el artículo 140.1 LCSP.

\* Constitución de la garantía provisional cuando ésta sea exigible.

\* Requerimiento al licitador propuesto como adjudicatario para que presente la documentación señalada en el artículo 150.2 LCSP.

\* Acreditación que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

\* Constitución de la garantía definitiva.

\* Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario dispone, en su caso, de los medios que se hubiese comprometido a adscribir al contrato.

\* En el acuerdo de adjudicación propuesto se expresa con claridad el ámbito de la concesión así como las tarifas y su régimen de revisión.

### 2.2- Formalización del contrato:

\* Certificado del registro correspondiente al órgano de contratación, o del propio órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

\* Los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar que concurrían en la fecha final de presentación de ofertas subsisten en el momento de perfección del contrato (Art. 140.4 LCSP)

## 3.- Reconocimiento de la obligación:

\* Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

\* Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

\* Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante.

\* Contrato examinado previamente por la Secretaria General con el contenido mínimo recogido en el artículo 35.1 LCSP.

\* Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante y, en su caso, en el DOUE.

\* Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido

\* Certificación del servicio informada por el economista municipal.

\* Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

\* Cuando el abono incluya revisión de precios se comprobará que: a) han transcurrido dos años desde la formalización del contrato -al no ser exigible el requisito de que se haya ejecutado al menos el 20% del importe de aquel-, b) se aplica la fórmula recogida en el pliego, c) la revisión de precios se efectúa en cada fecha respecto a la fecha de formalización del contrato, siempre que la formalización se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la formalización se produce con posterioridad, y d) la corrección de los cálculos efectuados.

\* En el supuesto de abonos a cuenta se verificará el cumplimiento de los requisitos del artículo 198.3 LCSP.

### 4.- Liquidación del contrato:

\* Certificación del servicio.

\* Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

\* Cuando la liquidación excepcionalmente incluya revisión de precios (Art. 105 in fine LCSP) se verificará los extremos señalados anteriormente al efecto.

### 5.- Devolución de aval o fianza:

\* Aprobación de la liquidación del contrato (Art. 111.2 y 243.3 LCSP).

\* Acreditación de la constitución del aval o fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.

### 6- Indemnizaciones a favor del contratista:

\* Informe jurídico.

\* Informe del economista municipal.

### 7- Intereses de demora:

\* Se examina separadamente.

### 8.- resolución del contrato:

\* La propuesta de acuerdo contiene pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida (Art. 213.5 LCSP).

\* Concurrencia de alguna de las causas de resolución previstas en los artículos 211 -con excepción de las comprendidas en las letras d) y e)-, en el artículo 294, se trata de alguno de los incumplimientos graves que se constituyen como causa de resolución del contrato -en los términos del artículo 264.3 por remisión del artículo 293.2 LCSP o bien el concesionario desiste del contrato

al resultar éste extraordinariamente oneroso en los términos y circunstancias del artículo 290.6 LCSP.

\* En el supuesto de que se configure como causa de resolución del contrato el incumplimiento de obligaciones esenciales del contrato, se verifica que las mismas cumplen los requisitos señalados en el artículo 211.1.f) LCSP.

\* Cuando se constituye el mutuo acuerdo como causa de resolución del contrato se verifica que no concurre otra causa de resolución que sea imputable al contratista -y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato- (Art. 212.4 LCSP).

\* Informe jurídico.

\* Audiencia del contratista (Art. 191.1 LCSP)

\* Dictamen del Consejo Consultivo, si procede -oposición por parte del contratista- (Art. 191.3.a) LCSP).

\* En los supuestos del artículo 211.g) LCSP, se verificará el correcto cálculo de la indemnización a percibir por el contratista (3 % del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista o éste rechace la modificación contractual propuesta por la administración al amparo del artículo 205) -ex artículo 213.4 LCSP.

\* Se verifica el correcto cálculo del importe a abonar al concesionario en los términos fijados en el artículo 295.1 LCSP.

\* En el supuesto de la letra b) del artículo 294, el contratista tendrá derecho al abono del interés de demora previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales, de las cantidades debidas o valores económicos convenidos, a partir del vencimiento del plazo previsto para su entrega y hasta la liquidación de la indemnización resultante de la resolución, así como de los daños y perjuicios sufridos.

\* En los supuestos de las letras b), c), d) y e) del artículo 294, y en general en los casos en que la resolución del contrato se produjera por causas imputables a la Administración, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 295 LCSP, la Administración indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que se le irroguen, incluidos los beneficios futuros que deje de percibir, cuantificados conforme a lo establecido en la letra a) del apartado 3 del artículo 280 y a la pérdida del valor de las obras e instalaciones que no hayan de revertir a aquella, habida cuenta de su grado de amortización.

\* La resolución del contrato, tras la instrucción del oportuno expediente, no excede del plazo máximo de 8 meses señalado por el artículo 212.8 LCSP.

9.- Modificación del contrato:

\* Concurrencia de razones de interés público (Art. 190 y 203.1 LCSP y de: a) Alguno de los supuestos de modificación previstos en el pliego (Art. 203.2 y 204 LCSP), o bien b) no encontrándose la modificación propuesta prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares -o habiendo sido prevista la modificación no se ajusta a lo establecido en el artículo 204- de alguno de los supuestos que se relacionan en el apartado segundo del artículo 205.

\* Informe jurídico.

\* Resulta preceptivo el informe del Consejo Consultivo de Andalucía (o del Consejo de Estado) al tratarse de un supuesto previsto en el artículo 191.3.b) LCSP.

\* Consta propuesta de restablecimiento del equilibrio económico del contrato informada por economista municipal.

\* Consta, en su caso, informe de la Oficina Nacional de Evaluación al que se refiere el artículo 333.3 LCSP.

10.- Prórroga del Contrato:

\* Se encuentra prevista en el pliego.

\* Se ejercita antes de finalizar el contrato.

\* Se verifica la obligatoriedad de la prórroga en cuanto que su preaviso se ha llevado a cabo al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato -o plazo mayor que haya podido establecer el pliego- (Art. 29.2 LCSP).

\* En los supuestos en que se proceda a la prórroga como medida para el restablecimiento del equilibrio económico del contrato se verificará el cumplimiento de los términos del artículo 290 LCSP.

\* Informe jurídico.

12.- Cesión del Contrato:

\* Se encuentra prevista en el pliego.

\* El cesionario propuesto tiene competencia para contratar con la Administración y la solvencia que resulta exigible en función de la fase de ejecución del contrato, no está incurso en causa de prohibición de contratar y está clasificado cuando dicho requisito fue exigible al cedente (Art. 214.2 c) LCSP).

\* El cedente ha efectuado la explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato.

13.-Desistimiento

\* Consta propuesta fundada de la mesa de contratación.

\* La propuesta se formula antes de la formalización del contrato (Art. 152.2 LCSP).

\* Se propone el desistimiento ante una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación (Art. 152.4 LCSP), constanding justificación suficiente en el expediente.

\* Consta propuesta de compensación a los candidatos o licitadores por los gastos en que han incurrido en la forma prevista en el anuncio o en el pliego o, en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común (Art. 152.2 LCSP).

\* El desistimiento habrá de notificarse a los candidatos o licitadores -informando también a la comisión europea de la decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el DOUE- (Art. 152.1 LCSP).

CUARTO.-

En los expedientes de CONTRATO DE SUMINISTROS:

1.- Autorización del gasto:

\* Informe razonado del servicio que promueva la contratación, exponiendo la necesidad, características e importe calculado de las prestaciones objeto del contrato.

\* Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 LOEPYSF

- \* Orden de iniciación del expediente.
- \* Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- \* Pliego de prescripciones técnicas del suministro.
- \* En los supuestos en los que el pliego de prescripciones técnicas contenga referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los productos o servicios ofrecidos por un empresario determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados, se incluye la mención "o equivalente".

- \* Concurrencia de las condiciones del artículo 127.2 LCSP en los supuestos de exigencia de etiquetas específicas como medio de prueba de que los suministros cumplen las características exigidas.

- \* Informe jurídico.

- \* Justificación en el expediente de los términos y circunstancias señaladas en el artículo 116.4 LCSP.

- \* Concurrencia, en su caso, de alguno de los supuestos que permitan acudir al procedimiento negociado sin publicidad con arreglo al artículo 168 LCSP.

- \* Concurrencia, en su caso, de las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado.

2.- Compromiso del gasto:

2.1-Adjudicación:

- \* Fiscalización previa de la autorización del gasto.

- \* Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente comprensivo del pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

- \* Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

- \* Certificado del registro acreditativo de las ofertas presentadas.

- \* Acta de la mesa de contratación -suficientemente motivada- proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación.

- \* En caso de que se hubiese declarado a la oferta económicamente más ventajosa en presunción de temeridad, consta informe del servicio técnico sobre la viabilidad de aquella.

- \* Declaración responsable formulada por el empresario propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el artículo 140.1 LCSP.

- \* Constitución de la garantía provisional cuando ésta sea exigible.

- \* Requerimiento al licitador propuesto como adjudicatario para que presente la documentación señalada en el artículo 150.2 LCSP.

- \* Acreditación que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

- \* Constitución de la garantía definitiva.

- \* Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario dispone, en su caso, de los medios que se hubiese comprometido a adscribir al contrato.

2.2- Formalización del contrato:

- \* Certificado del registro correspondiente al órgano de contratación, o del propio órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

- \* Los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar que concurrían en la fecha final de presentación de ofertas subsisten en el momento de perfección del contrato (Art. 140.4 LCSP)

3.- Reconocimiento de la obligación:

- \* Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

- \* Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

- \* Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante.

- \* Contrato examinado previamente por la Secretaria General con el contenido mínimo recogido en el artículo 35.1 LCSP.

- \* Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante y, en su caso, en el DOUE.

- \* Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido

- \* Certificación o acta de conformidad de la recepción (total o parcial) del suministro suscrita por el correspondiente servicio.

- \* Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

- \* En el supuesto de pagos parciales, deberán estar éstos contemplados en el contrato.

- \* En el supuesto de abonos a cuenta se verificará el cumplimiento de los requisitos del artículo 198.3 LCSP.

- \* Cuando en el abono se incluya revisión de precios se comprobará que: a) se ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y han transcurrido dos años desde su formalización, b) se aplica la fórmula recogida en el pliego, c) la revisión de precios se efectúa en cada fecha respecto a la fecha de formalización del contrato, siempre que la formalización se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la formalización se produce con posterioridad, y d) la corrección de los cálculos efectuados.

4.- Liquidación del contrato:

- \* Certificación o acta de conformidad de la recepción del suministro expedida por el correspondiente servicio dentro del mes siguiente a la entrega del objeto del contrato -o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características- con arreglo al artículo 210.2 LCSP.

- \* Se excede / No se excede el plazo de treinta días del artículo 210.4 LCSP.

- \* Cuando la liquidación excepcionalmente incluya revisión de precios (Art. 105 in fine LCSP) se verificará los extremos señalados anteriormente al efecto.

\* Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre (en su caso).

5.- Devolución de aval o fianza:

\* Aprobación de la liquidación del contrato (Art. 111.2 y 243.3 LCSP).

\* Acreditación de la constitución del aval o fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.

6.- Intereses de demora:

\* Se examina separadamente.

7.- Indemnizaciones a favor del contratista:

\* Informe jurídico.

\* Informe técnico.

8.- resolución del contrato:

\* La propuesta de acuerdo contiene pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida (Art. 213.5 LCSP).

\* Concurrencia de alguna de las causas de resolución previstas en los artículos 211.1 y 306 LCSP.

\* En el supuesto de que se configure como causa de resolución del contrato el incumplimiento de obligaciones esenciales del contrato, se verifica que las mismas cumplen los requisitos señalados en el artículo 211.1.f) LCSP

\* Cuando se constituye el mutuo acuerdo como causa de resolución del contrato se verifica que no concurre otra causa de resolución que sea imputable al contratista -y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato- (Art. 212.4 LCSP).

\* Informe jurídico (de Secretaría General).

\* Audiencia del contratista (Art. 191.1 LCSP)

\* Dictamen del Consejo Consultivo, si procede -oposición por parte del contratista- (Art. 191.3.a) LCSP).

\* Consta informe económico cuantificando los daños y perjuicios ocasionados.

\* En los supuestos del artículo 211.1.g) LCSP, se verificará el correcto cálculo de la indemnización a percibir por el contratista (3 % del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista o éste rechace la modificación contractual propuesta por la administración al amparo del artículo 205) -ex artículo 213.4 LCSP.

\* La resolución del contrato, tras la instrucción del oportuno expediente, no excede del plazo máximo de 8 meses señalado por el artículo 212.8 LCSP.

9.- Modificados:

\* Concurrencia de razones de interés público (Art. 190 y 203.1 LCSP y de: a) Alguno de los supuestos de modificación previstos en el pliego (Art. 203.2 y 204 LCSP), o bien b) no encontrándose la modificación propuesta prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares -o habiendo sido prevista la modificación no se ajusta a lo establecido en el artículo 204- de alguno de los supuestos que se relacionan en el apartado segundo del artículo 205.

\* Informe jurídico.

\* Audiencia del contratista por plazo mínimo de tres días.

\* Resulta preceptivo el informe del Consejo Consultivo de Andalucía (o del Consejo de Estado) al tratarse de un supuesto previsto en el artículo 191.3.b) LCSP).

10.- Contratos de suministros de fabricación:

\* Se verificará la aplicación de normas generales y especiales del contrato de obras que el órgano de contratación determine en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares.

11.- Prórroga del Contrato:

\* Se encuentra prevista en el pliego.

\* Se ejercita antes de finalizar el contrato.

\* Se verifica la obligatoriedad de la prórroga en cuanto que su preaviso se ha llevado a cabo al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato -o plazo mayor que haya podido establecer el pliego- (Art. 29.2 LCSP). (Se recuerda que quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuese inferior a dos meses).

\* En los supuestos del artículo 29.4 último párrafo LCSP (cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista), se verifica que la concurrencia de los requisitos exigidos por el citado artículo.

\* Informe jurídico.

12.- Cesión del Contrato:

\* Se encuentra prevista en el pliego.

\* El cesionario propuesto tiene competencia para contratar con la Administración y la solvencia que resulta exigible en función de la fase de ejecución del contrato, no está incurso en causa de prohibición de contratar y está clasificado cuando dicho requisito fue exigible al cedente (Art. 214.2 c) LCSP).

\* El cedente ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato.

13.-Desistimiento

\* Consta propuesta fundada de la mesa de contratación.

\* La propuesta se formula antes de la formalización del contrato (Art. 152.2 LCSP).

\* Se propone el desistimiento ante una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación (Art. 152.4 LCSP), constando justificación suficiente en el expediente.

\* Consta propuesta de compensación a los candidatos o licitadores por los gastos en que han incurrido en la forma prevista en el anuncio o en el pliego o, en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común (Art. 152.2 LCSP).

\* El desistimiento habrá de notificarse a los candidatos o licitadores -informando también a la comisión europea de la decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el DOUE- (Art. 152.1 LCSP).

QUINTO.-

En los expedientes de CONTRATO DE SERVICIOS:

1.- Autorización del gasto:

\* Informe del servicio interesado en la celebración del contrato en el que se justifique debidamente la insu-

ficiencia, falta de adecuación o la conveniencia de no ampliación de los medios personales y materiales con que cuenta la administración para cubrir las necesidades que se trata de satisfacer a través del contrato.

\* Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 LOEPYSF.

\* En supuestos de contratos de servicios del artículo 312 -servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía- consta aprobación del régimen jurídico del servicio en el que se declara expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.

\* Orden de iniciación del expediente.

\* Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

\* Pliego de prescripciones técnicas del servicio.

\* Concurrencia de las condiciones del artículo 127.2 LCSP en los supuestos de exigencia de etiquetas específicas como medio de prueba de que los servicios cumplen las características exigidas

\* Informe jurídico.

\* Verificar que no se trata de una relación de carácter laboral.

\* Clara definición del objeto del contrato.

\* Justificación en el expediente de los términos y circunstancias señaladas en el artículo 116.4 LCSP.

\* Concurrencia, en su caso, de alguno de los supuestos que permitan acudir al procedimiento negociado sin publicidad con arreglo al artículo 168 LCSP.

\* Concurrencia, en su caso, de las condiciones previstas en el artículo 159.1 LCSP para acudir al procedimiento abierto simplificado.

2.- Compromiso del gasto:

2.1-Adjudicación:

\* Fiscalización previa de la autorización del gasto.

\* Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente comprensivo del pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

\* Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

\* Certificado del registro acreditativo de las ofertas presentadas.

\* Acta de la mesa de contratación -suficientemente motivada- proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación.

\* En caso de que se hubiese declarado a la oferta económicamente más ventajosa en presunción de temeridad, consta informe del servicio técnico sobre la viabilidad de aquella.

\* Declaración responsable formulada por el empresario propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el artículo 140.1 LCSP.

\* Constitución de la garantía provisional cuando ésta sea exigible.

\* Requerimiento al licitador propuesto como adjudicatario para que presente la documentación señalada en el artículo 150.2 LCSP.

\* Acreditación que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

\* Constitución de la garantía definitiva.

\* Acreditación de que el licitador propuesto como adjudicatario dispone, en su caso, de los medios que se hubiese comprometido a adscribir al contrato.

\* La empresa propuesta como adjudicataria es persona jurídica cuya finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato según resulta de los estatutos o reglas fundacionales y dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

2.2- Formalización del contrato:

\* Certificado del registro correspondiente al órgano de contratación, o del propio órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

\* Los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar que concurrían en la fecha final de presentación de ofertas subsisten en el momento de perfección del contrato (Art. 140.4 LCSP)

3.- Reconocimiento de la obligación:

\* Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

\* Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

\* Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante.

\* Contrato examinado previamente por la Secretaría General con el contenido mínimo recogido en el artículo 35.1 LCSP.

\* Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante y, en su caso, en el DOUE.

\* Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido.

\* Presentación por el contratista del programa de trabajo en los supuestos en que así lo exija el PCAP.

\* Certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo (parcial) ejecutado.

\* Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

\* En el supuesto de pagos parciales deberán estar éstos contemplados en el contrato.

\* En el supuesto de abonos a cuenta se verificará el cumplimiento de los requisitos del artículo 198.3 LCSP.

\* Cuando en el abono se incluya revisión de precios se comprobará que: se ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato y han transcurrido dos años desde su formalización, b) se aplica la fórmula recogida en el pliego, c) la revisión de precios se efectúa en cada



fecha respecto a la fecha de formalización del contrato, siempre que la formalización se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la formalización se produce con posterioridad, y d) la corrección de los cálculos efectuados.

#### 4.- Liquidación del contrato:

\* Certificación o acta de conformidad con el servicio prestado dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato -o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características- con arreglo al artículo 210.2 LCSP.

\* Se excede / No se excede el plazo de treinta días del artículo 210.4 LCSP

\* Cuando la liquidación excepcionalmente incluya revisión de precios (Art. 105 in fine LCSP) se verificará los extremos señalados anteriormente al efecto.

\* En su caso, se contempló en el pliego que, tratándose de un contrato en el que la determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, no tendría la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se pudiera producir exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrían ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato (Art. 309.1 segundo párrafo LCSP).

\* Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre (en su caso).

#### 5.- Devolución de aval o fianza:

\* Aprobación de la liquidación del contrato (Art. 111.2 y 243.3 LCSP).

\* Acreditación de la constitución del aval o fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.

#### 6.- Intereses de demora:

\* Se examina separadamente.

#### 7.- Indemnizaciones a favor del contratista:

\* Informe jurídico.

\* Informe técnico.

#### 8.- resolución del contrato:

\* La propuesta de acuerdo contiene pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida (Art. 213.5 LCSP).

\* Concurrencia de alguna de las causas de resolución previstas en los artículos 211.1 y 313 LCSP -y para los contratos de servicios del artículo 312 que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía las causas señaladas en el artículo 294, letras c), d) y f) por remisión del artículo 312 g).

\* En el supuesto de que se configure como causa de resolución del contrato el incumplimiento de obligaciones esenciales del contrato, se verifica que las mismas cumplen los requisitos señalados en el artículo 211.1.f) LCSP

\* Cuando se constituye el mutuo acuerdo como causa de resolución del contrato se verifica que no concurre

otra causa de resolución que sea imputable al contratista -y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato- (Art. 212.4 LCSP).

\* Informe jurídico (de Secretaría General).

\* Audiencia del contratista (Art. 191.1 LCSP)

\* Dictamen del Consejo Consultivo, si procede -oposición por parte del contratista- (Art. 191.3.a) LCSP).

\* Consta informe económico cuantificando los daños y perjuicios ocasionados.

\* En los supuestos del artículo 211.1.g) LCSP, se verificará el correcto cálculo de la indemnización a percibir por el contratista (3 % del importe de la prestación dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista o éste rechace la modificación contractual propuesta por la administración al amparo del artículo 205) -ex artículo 213.4 LCSP.

\* La resolución del contrato, tras la instrucción del oportuno expediente, no excede del plazo máximo de 8 meses señalado por el artículo 212.8 LCSP.

#### 9.- Modificados:

\* Concurrencia de razones de interés público (Art. 190 y 203.1 LCSP y de: a) Alguno de los supuestos de modificación previstos en el pliego (Art. 203.2 y 204 LCSP), o bien b) no encontrándose la modificación propuesta prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares -o habiendo sido prevista la modificación no se ajusta a lo establecido en el artículo 204- de alguno de los supuestos que se relacionan en el apartado segundo del artículo 205.

\* Informe jurídico.

\* Audiencia del contratista por plazo mínimo de tres días.

\* Resulta preceptivo el informe del Consejo Consultivo de Andalucía (o del Consejo de Estado) al tratarse de un supuesto previsto en el artículo 191.3.b) LCSP.

#### 10.- Prórroga del Contrato:

\* Se encuentra prevista en el pliego.

\* Se ejercita antes de finalizar el contrato.

\* Se verifica la obligatoriedad de la prórroga en cuanto que su preaviso se ha llevado a cabo al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato -o plazo mayor que haya podido establecer el pliego- (Art. 29.2 LCSP) (se recuerda que quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuese inferior a dos meses).

\* En los supuestos del artículo 29.4 último párrafo LCSP (cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista) se verifica que la concurrencia de los requisitos exigidos por el citado artículo.

\* Informe jurídico.

#### 11.- Cesión del Contrato:

\* Se encuentra prevista en el pliego.

\* El cesionario propuesto tiene competencia para contratar con la Administración y la solvencia que resulta exigible en función de la fase de ejecución del contrato, no está incurso en causa de prohibición de contratar y está clasificado cuando dicho requisito fue exigible al cedente (Art. 214.2 c) LCSP).

\* El cedente ha ejecutado al menos el 20% del importe del contrato.

#### 12.-Desistimiento

\* Consta propuesta fundada de la mesa de contratación.

\* La propuesta se formula antes de la formalización del contrato (Art. 152.2 LCSP).

\* Se propone el desistimiento ante una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación (Art. 152.4 LCSP), constanding justificación suficiente en el expediente.

\* Consta propuesta de compensación a los candidatos o licitadores por los gastos en que han incurrido en la forma prevista en el anuncio o en el pliego o, en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común (Art. 152.2 LCSP).

\* El desistimiento habrá de notificarse a los candidatos o licitadores -informando también a la comisión europea de la decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el DOUE- (Art. 152.1 LCSP).

#### SEXTO.-

En los expedientes de reconocimiento de INTERESES DE DEMORA:

\* Solicitud del interesado o acuerdo del órgano competente iniciando de oficio la instrucción del expediente.

\* Legitimación del solicitante.

\* Informe de la Tesorería Municipal relativo al transcurso de los plazos legales sin haberse efectuado el pago.

\* Informe jurídico.

\* Audiencia del interesado.

\* Propuesta de resolución.

\* Se verifica el correcto cálculo de los intereses de demora.

\* Inclusión o no del IVA en el cálculo, según proceda.

#### SÉPTIMO.-

En los CONVENIOS a suscribir por el ayuntamiento con entes no Administraciones Públicas:

##### 1.- Suscripción del convenio:

\* Consta memoria justificativa del convenio con el contenido señalado en el artículo 50 LRJSP.

\* Clara determinación del objeto del convenio.

\* Informe jurídico sobre el texto del convenio.

\* El convenio recoge el contenido mínimo del artículo 49 LRJSP.

\* Cuando el convenio instrumente una subvención deberá verificarse los extremos señalados al efecto en el presente Acuerdo.

\* Acreditación de la personalidad jurídica de la entidad con la que la administración va a suscribir el convenio y del representante, en su caso.

##### 2.- Reconocimiento de la obligación:

\* Fiscalización previa del convenio.

\* Efectiva suscripción del convenio.

\* En su caso, certificación expedida por el servicio / responsable previsto en el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en el mismo para realizar los pagos.

##### 3.- Modificación del convenio:

\* Fiscalización previa del convenio a modificar.

\* Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de modificar el convenio formulada por responsable administrativo.

\* Informe jurídico sobre la modificación propuesta.

\* La propuesta de modificación se ajusta al régimen previsto a tal efecto en el convenio.

#### OCTAVO.-

En los CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS:

\* Se verifica el cumplimiento de los requisitos del artículo 6.1 LCSP.

\* Consta memoria justificativa del convenio con el contenido señalado en el artículo 50 LRJSP.

\* Clara determinación del objeto del convenio.

\* Informe jurídico sobre el texto del convenio

\* El convenio recoge el contenido mínimo del artículo 49 LRJSP.

\* Cuando el convenio instrumente una subvención deberá verificarse los extremos señalados al efecto en el presente Acuerdo

#### NOVENO.-

En los expedientes de SUBVENCIONES A TERCEROS se seguirá el procedimiento previsto en las Bases de Ejecución y se comprobarán los siguientes extremos adicionales:

##### A.- PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES

\* Propuesta del Concejal del Área.

\* Informe jurídico.

\* El contenido del Plan se atiene a lo establecido en el artículo 12.1 RLGS.

\* El contenido del plan estratégico podrá reducirse a la elaboración de una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación en los casos de subvenciones que se concedan de forma directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones y para aquellas subvenciones que, de manera motivada, se determinen por parte del Concejal del Área, en atención a su escasa relevancia económica o social como instrumento de intervención pública.

##### B.- BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

\* Propuesta del Concejal del Área.

\* Informe jurídico.

\* El contenido de las Bases se atiene a lo establecido en el artículo 17.3 LGS.

##### C.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA

Fiscalización previa de la Propuesta de la Convocatoria en relación a los siguientes extremos:

\* El proyecto, acción, conducta o situación a financiar tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública (Art. 2.1.c) LGS).

\* La convocatoria prevista reúne el contenido mínimo del artículo 23 LGS.

\* Constan los informes técnico y jurídico que justifican la convocatoria propuesta.

\* Aprobación de la autorización del gasto por el órgano competente.

\* Existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de la subvención (Art. 9.3.b LGS).

Propuesta de Concesión de Subvención por parte del órgano competente:

\* Publicación del extracto de la convocatoria en el BOP a través de su remisión a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

\* Solicitud formulada en plazo por los interesados en los términos del artículo 66 de LPAC.

\* Propuesta de Acuerdo Motivada (art.25.2 LGS) de concesión de la subvención junto con los informes técnicos de la evaluación de las solicitudes que verifiquen que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas y actas de las mesas de valoración.

\* Determinación expresa del solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y su cuantía, así como, de aquellos cuya solicitud se desestima.

\* Acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social (Art. 13.e), 14.b) y e) LGS).

\* En particular, acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la entidad local como disponen los artículos 189.2 TRLHL y 9 RD. 500/1990.

\* Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en los números 2 y 3 del artículo 13 LGS.

\* En el caso de que como beneficiario se constituya una agrupación de personas físicas, comunidad de bienes u otro tipo de unidad económica o patrimonio separado carente de personalidad jurídica, ha de haberse previsto esta posibilidad en las bases.

\* La Propuesta de resolución hace constar de manera expresa la desestimación del resto de solicitudes (Art. 25.3 LGS).

\* Publicidad de las subvenciones concedidas en los términos señalados en el artículo 18 sin que se trate de alguno de los supuestos excepcionados en el apartado tercero del citado artículo.

\* Remisión del Acuerdo de concesión a la Base de Datos Nacional de Subvenciones al objeto de su publicación.

\* Notificación de la resolución a los interesados (Art. 26 LGS).

Aprobación de la Justificación por parte del órgano competente:

\* La justificación de la aplicación de la subvención se ajusta a la forma y se realiza en el plazo fijado en las bases reguladoras de la concesión de la subvención (Art. 30.2 LGS).

\* Informe técnico y jurídico de los responsables de la unidad gestora acreditativos de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención (Art. 32 LGS y 88.3RLGS).

\* Los gastos realizados tienen la consideración de gastos subvencionables en los términos del artículo 31 LGS.

\* Se acreditan los gastos realizados mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equiva-

lente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa (Art. 30.3 LGS).

\* Se acredita que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación (salvo que se contenga disposición expresa en contrario de esta exigencia en las bases reguladoras de la subvención o en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal) (Art. 31.2 LGS).

\* En el supuesto de pagos fraccionados o pagos anticipados ha de preverse esta posibilidad en la normativa reguladora de la subvención (Art. 34.4 último párrafo LGS).

#### D.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN MEDIANTE CONCESIÓN DIRECTA

Fiscalización previa de la Propuesta de Concesión (autorización y compromiso del gato) en relación a los siguientes extremos:

\* La subvención propuesta se ajusta al Plan Estratégico de Subvenciones previamente aprobado.

\* Se encuentra prevista en el presupuesto municipal en el caso de ser una subvención directa nominativa, o disponer de crédito adecuado y suficiente en los demás casos.

\* Consta informe del servicio o Concejalía proponente justificativo del carácter singular de la subvención o de las razones que acreditan el interés público, social o económico o humanitario u otras que justifican la dificultad de su convocatoria pública (Art. 22.c) LGS y Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal).

\* El proyecto, acción, conducta o situación a financiar tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública (Art. 2.1.c) LGS).

\* La Propuesta de Convenio, resolución Unilateral o las Normas Especiales reguladoras de la Concesión incluirán los extremos señalados en el artículo 65 y ss de la LGS y las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

\* Acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social (Art. 13.e), 14.b) y e) LGS).

\* En particular, acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la entidad local como disponen los artículos 189.2 TRLHL y 9 RD. 500/1990.

\* Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en los números 2 y 3 del artículo 13 LGS.

Aprobación de la Concesión por parte del órgano competente:

\* Acuerdo o resolución acordando la concesión de la subvención.

\* Remisión del Acuerdo de concesión a la Base de Datos Nacional de Subvenciones al objeto de su publicación.

\* Notificación de la resolución al interesado (Art. 26 LGS).

Aprobación de la Justificación por parte del órgano competente:

\* La justificación de la aplicación de la subvención se ajusta a la forma y se realiza en el plazo fijado en el acuerdo de concesión de la subvención (Art. 30.2 LGS).

\* Informe técnico y jurídico de los responsables de la unidad gestora acreditativos de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención (Art. 32 LGS y 88.3 RLGS).

\* Los gastos realizados tienen la consideración de gastos subvencionables en los términos del artículo 31 LGS.

\* Se acreditan los gastos realizados mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa (Art. 30.3 LGS).

\* Se acredita que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación (salvo que se contenga disposición expresa en contrario de esta exigencia en las bases reguladoras de la subvención o en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal) (Art. 31.2 LGS).

\* En el supuesto de pagos fraccionados o pagos anticipados ha de preverse esta posibilidad en el acuerdo de concesión de la subvención.

**DÉCIMO.-** En los expedientes de SUBVENCIONES A SOLICITAR se comprobarán los siguientes extremos adicionales:

\* Propuesta del Concejal Delegado del Área de conformidad con la normativa de aplicación

\* Informe Técnico donde se analicen los compromisos económicos asumidos por el Ayuntamiento y su financiación.

**UNDÉCIMO.-**

En los expedientes de PAGOS A JUSTIFICAR:

1.- Expedición del pago a justificar:

\* La propuesta se ajusta a las normas reguladoras de la expedición de estos pagos contenidas en las bases de ejecución del presupuesto, verificándose en particular que: a) No se excede el límite cuantitativo fijado, y b) Se expide en relación a algunos de los conceptos presupuestarios fijados, en su caso, en las bases de ejecución.

\* El perceptor propuesto no tiene ningún pago anterior pendiente de justificar.

\* La expedición de la orden de pago "a justificar" se acomoda al plan de disposición de fondos de la tesorería aprobado por el Presidente de la Entidad.

2.- Justificación del pago:

\* Fiscalización previa de la expedición de la orden de pago "a justificar".

\* Justificación del pago en plazo.

\* Cuenta justificativa del plazo (ajustándose la misma al modelo fijado, en su caso, en las bases de ejecución).

\* Factura justificativa de todos los gastos realizados.

\* Los gastos realizados -concretos y determinados- responden al propósito y naturaleza en relación al cual se expidió la orden de pago, habiéndose seguido en su ejecución el procedimiento legalmente establecido en cada caso.

\* Se acredita la realización material del pago al acreedor de la factura o justificante.

\* Justificante del reintegro a las arcas municipales de las cantidades no invertidas.

\* Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados

en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

**DÉCIMO SEGUNDO.-**

En los expedientes de ANTICIPOS DE CAJA FIJA:

1.- Constitución del anticipo:

\* Los gastos en relación a los que se formula la propuesta de constitución del anticipo son de naturaleza periódica o repetitiva.

\* La cuantía global de los anticipos no supera, en su caso, el límite fijado en las Bases de Ejecución del presupuesto.

\* La propuesta se acomoda al plan de disposición de fondos de la entidad o, en su defecto, al orden de prelación del artículo 187 TRLHL.

2.- Reposición de fondos:

\* Fiscalización previa de la constitución del anticipo.

\* Cuenta justificativa debidamente firmada.

\* Constan facturas originales justificativas de los pagos o comprobante sustitutivo de las mismas en los términos del artículo 72 RLCAP.

\* Conformidad en la recepción de la obra, servicio o suministro, constando el recibí del acreedor o documento que acredite el pago del importe correspondiente.

\* Los gastos efectuados corresponden a atenciones de carácter periódico o repetitivo tal como exigen los artículos 190.3 TRLHL y 73.1 RD. 500/1990, habiéndose seguido en su ejecución el procedimiento legalmente establecido.

\* La totalidad de los gastos efectuados lo han sido en el presente ejercicio presupuestario.

\* Existencia de crédito suficiente en las diversas aplicaciones presupuestarias correspondientes a los gastos efectuados.

3.- Cancelación del anticipo:

\* Los mismos extremos señalados en el apartado anterior y además el reintegro en la tesorería municipal de las cantidades no invertidas.

**DÉCIMO TERCERO.-**

En los CONTRATOS PATRIMONIALES:

**A-ADQUISICIÓN**

1.- Autorización del gasto:

\* Orden de iniciación del expediente.

\* Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 LOEPYSF

\* Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares informado jurídicamente.

\* Pliego de prescripciones técnicas, cuando sea necesario por la naturaleza u objeto del contrato (Art. 14.1.c) RBELA)

\* Informe de Secretaría General.

\* Justificación en el expediente del procedimiento y de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.

\* El pliego establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato en los supuestos de concurso.

\* Procede la utilización del procedimiento negociado al concurrir alguno de los supuestos del artículo 10 LBELA.

2.1- Compromiso del gasto: Adjudicación

\* Fiscalización previa de la autorización del gasto.

\* Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas, el expediente de contratación y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

\* En los supuestos en que proceda -concurso- se comprobará:

1. Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.
2. Consta certificado del registro acreditando las ofertas presentadas.
3. Consta Informe de valoración suscrito por técnico competente.

\* Consta acta de la mesa de contratación -suficientemente motivada- proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación.

\* Declaración responsable formulada por el tercero propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el artículo 140.1 LCSP.

\* Constitución de la garantía provisional cuando ésta sea exigible.

\* Requerimiento al licitador propuesto como adjudicatario para que presente la documentación señalada en el artículo 150.2 LCSP.

\* Acreditación que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

\* Constitución de la garantía definitiva.

2.2- Formalización del contrato:

\* Los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar que concurrían en la fecha final de presentación de ofertas subsisten en el momento de perfección del contrato (Art. 140.4 LCSP)

3.- Reconocimiento de la obligación (y posterior pago del precio):

\* Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

\* Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

\* Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante

\* Contrato examinado previamente por la Secretaria General.

\* Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido.

\* Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante.

\* Repercusión del IVA por el tercero cuando sea procedente (en la oportuna factura expedida en los términos del RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

\* Con posterioridad a la celebración del contrato habrá de procederse a:

1. La inscripción del bien en el inventario municipal de bienes y derechos.

2. Inscripción del bien en el registro de la propiedad.

**B-ADQUISICIÓN GRATUITA**

\* Informe jurídico.

\* Si la adquisición llevase aparejada alguna condición, modo o carga se verificará que el valor del gravamen no excede del valor de lo que se adquiere.

\* En los supuestos de aceptación / renuncia de herencias, legados o donaciones se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 11, apartados 2, 3 y 4 LBELA.

**C-ARRENDAMIENTO**

1.- Autorización del gasto:

\* Orden de iniciación del expediente.

\* Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 LOEPYSF.

\* Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares informado jurídicamente.

\* Pliego de prescripciones técnicas, cuando sea necesario por la naturaleza u objeto del contrato (Art. 14.1.c) RBELA)

\* Informe jurídico.

\* Justificación en el expediente del procedimiento y de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.

\* El pliego establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato en los supuestos de concurso.

\* Informe técnico de valoración del arrendamiento que recogerá el correspondiente estudio de mercado.

2.1- Compromiso del gasto: Adjudicación

\* Fiscalización previa de la autorización del gasto.

\* Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas, el expediente de contratación y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

\* En los supuestos en que proceda se comprobará:

1. Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.
2. Consta certificado del registro acreditando las ofertas presentadas.

\* Consta acta de la mesa de contratación -suficientemente motivada- proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación.

\* Declaración responsable formulada por el tercero propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el artículo 140.1 LCSP.

\* Constitución de la garantía provisional cuando ésta sea exigible.

\* Requerimiento al licitador propuesto como adjudicatario para que presente la documentación señalada en el artículo 150.2 LCSP.

\* Acreditación que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

\* Constitución de la garantía definitiva.

## 2.2- Formalización del contrato:

\* Los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar que concurrían en la fecha final de presentación de ofertas subsisten en el momento de perfección del contrato (Art. 140.4 LCSP)

3.- Reconocimiento de la obligación y posterior pago del alquiler:

\* Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

\* Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

\* Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante

\* Contrato examinado previamente por la Secretaria General.

\* Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido.

\* Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante.

\* Factura expedida por el arrendador de conformidad con lo establecido en el RD. 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

### D-PERMUTA:

#### 1.- Aprobación inicio del expediente:

\* Informe del servicio interesado en la celebración de la permuta acreditándose su necesidad.

\* Orden de iniciación del expediente.

\* Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 LOEPYSF

\* Certificación del Secretario de la Corporación en la que conste que el bien a permutar figura en el inventario con el carácter de patrimonial.

\* Certificación del registro de la propiedad acreditativa de que el bien figura inscrito en concepto de patrimonial del ayuntamiento.

\* Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares informado jurídicamente.

\* Justificación en el expediente del procedimiento seguido.

\* Informe jurídico.

\* Informe de valoración de los bienes por técnico municipal competente.

\* La diferencia de valor entre los bienes a permutar no excede del 40% del bien con superior valoración, compensándose económicamente dicha diferencia.

\* Afección y destino de los ingresos.

#### 2.1- Compromiso del gasto: Adjudicación

\* Fiscalización previa de la autorización del gasto.

\* Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas, el expediente de contratación y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

\* En los supuestos en que proceda se comprobará:

1. Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

2. Consta certificado del registro acreditando las ofertas presentadas.

\* Consta acta de la mesa de contratación -suficientemente motivada- proponiendo al tercero adjudicatario.

Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación.

\* Consta, en particular, informe de valoración suscrito por persona técnica competente.

\* Declaración responsable formulada por el tercero propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el artículo 140.1 LCSP.

\* Constitución de la garantía provisional cuando ésta sea exigible.

\* Requerimiento al licitador propuesto como adjudicatario para que presente la documentación señalada en el artículo 150.2 LCSP.

\* Acreditación que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

\* Constitución de la garantía definitiva.

## 2.2- Formalización del contrato:

\* Los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar que concurrían en la fecha final de presentación de ofertas subsisten en el momento de perfección del contrato (Art. 140.4 LCSP).

### 3.- Una vez adoptado el acuerdo:

\* Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

\* Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.

\* Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante

\* Contrato examinado previamente por la Secretaria General.

\* Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido.

\* Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante.

\* Repercusión del IVA por el tercero contratante en los supuestos en que proceda.

\* Repercusión por parte del ayuntamiento del IVA en los supuestos en que proceda.

\* Con posterioridad a la celebración del contrato habrá de procederse a:

1. La inscripción del bien en el inventario municipal de bienes y derechos.

2. La inscripción del bien en el registro de la propiedad.

3. La baja en inventario del bien entregado.

### D-ENAJENACIÓN:

#### 1.- Aprobación inicio del expediente:

\* Competencia para adoptar el acuerdo.

\* Orden de iniciación del expediente.

\* Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares informado jurídicamente.

\* Informe de Secretaría General.

\* Certificación del Secretario de la Corporación en la que conste que el bien figura en el inventario aprobado por la corporación con el carácter de patrimonial.

\* Certificación del registro de la propiedad acreditativa de que el bien figura inscrito en concepto de patrimonial del ayuntamiento.

- \* Informe de valoración del bien.
- \* Justificación en el expediente del procedimiento y de los criterios que se tendrán en consideración para adjudicar el contrato.
- \* Afección de los ingresos obtenidos con la venta del bien.
- \* En los supuestos de aplazamiento en el cobro del precio se verificará el cumplimiento de los requisitos del artículo 134 LPAP, y en particular, el tipo de interés exigido.
- 2.2- Adjudicación del contrato:
  - \* Fiscalización previa del expediente.
  - \* Resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.
  - \* Resultando procedente la utilización de la subasta / concurso se verifica que:
    1. Consta publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.
    2. Consta certificado del registro acreditando las ofertas presentadas.
      - \* Consta acta de la mesa de contratación -suficientemente motivada- proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación.
      - \* Declaración responsable formulada por el tercero propuesto como adjudicatario con el contenido señalado en el artículo 140.1 LCSP.
      - \* Constitución de la garantía provisional cuando ésta sea exigible.
      - \* Requerimiento al licitador propuesto como adjudicatario para que presente la documentación señalada en el artículo 150.2 LCSP.
      - \* Acreditación que el licitador propuesto como adjudicatario no está incurso en prohibición de contratar y, en especial, de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
      - \* Constitución de la garantía definitiva.
- 2.2- Formalización del contrato:
  - \* Los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar que concurrían en la fecha final de presentación de ofertas subsisten en el momento de perfección del contrato (Art. 140.4 LCSP)
  - 3.- Con posterioridad:
    - \* Fiscalización previa del acuerdo de enajenación.
    - \* Resolución motivada del órgano competente acordando la enajenación.
    - \* Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante
    - \* Contrato examinado previamente por la Secretaria General.
    - \* Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido.
    - \* Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante.
    - \* Repercusión del IVA por el Ayuntamiento cuando sea procedente y expedición de la oportuna factura.

- \* Con posterioridad a la celebración del contrato habrá de procederse a la baja en inventario y en cuentas del inmovilizado del bien.

#### E-CESIÓN:

- 1.- Con carácter previo al acuerdo:
    - \* Orden de iniciación del expediente.
    - \* Competencia para adoptar el acuerdo.
    - \* Solicitud del interesado con indicación del bien o derecho cuya cesión se solicita y el fin o fines a que se destinará.
      - \* Condición del posible beneficiario.
      - \* Memoria justificativa de los fines que se persiguen con la cesión y de que éstos redundan en interés del vecindario.
        - \* Certificación del Secretario de la Corporación en la que conste que el bien figura en el inventario aprobado por la corporación con el carácter de patrimonial.
        - \* Certificación del registro de la propiedad acreditativa de que el bien figura inscrito en concepto de patrimonial del ayuntamiento.
        - \* Informe jurídico.
        - \* Informe de Intervención en el que se hace constar que el bien no posee deuda pendiente de liquidación con cargo al presupuesto municipal.
        - \* Dictamen suscrito por técnico competente en los términos del artículo 110.1.e) del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.
        - \* Informe de valoración del bien.
        - \* Dado el carácter gratuito de la cesión se hace constar expresamente en el acuerdo la reversión automática del bien de no destinarse el mismo al fin o uso previsto en el plazo señalado en el acuerdo de cesión o dejar de estarlo posteriormente.
        - \* Certificación de que se ha realizado información pública del acuerdo de la cesión por plazo no inferior a 20 días.
        - \* Aceptación de la cesión por el beneficiario.
  - 2.- Con posterioridad:
    - \* Fiscalización previa del acuerdo de cesión.
    - \* Acuerdo de cesión adoptado por órgano competente
      - \* La cesión se formaliza en escritura pública o documento administrativo, inscribiéndose en el Registro de la Propiedad.
      - \* Notificación del acuerdo de cesión a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía con remisión del expediente completo.
- #### DÉCIMO CUARTO.-
- En los expedientes de RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL de la Administración:
- \* Reclamación del interesado o acuerdo del órgano competente iniciando de oficio la instrucción del expediente.
  - \* No ha prescrito el derecho a reclamar.
  - \* Informe del servicio cuyo funcionamiento ha ocasionado la presunta lesión indemnizable.
  - \* Evaluación económica de las lesiones suscrita por técnico municipal.
  - \* Informe jurídico.
  - \* Dictamen, en su caso, del Consejo de Estado o, en su caso, del órgano consultivo de la Comunidad Autónoma.

**DÉCIMO QUINTO.-**

En los expedientes de EJECUCIÓN DE SENTENCIAS:

\* Documento original de la sentencia (firme) o copia compulsada de la misma.

\* Resolución del órgano encargado del cumplimiento de la sentencia acordando expresamente su pago.

\* En el supuesto de ejecución provisional de sentencias no firmes que condenen al pago de cantidades se comprobará la existencia de resolución judicial en la que se adopte dicha medida.

**DÉCIMO SEXTO.-**

En los expedientes de SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO:

\* Certificado acreditativo de que los puestos a cubrir figuran en la plantilla, aparecen en la oferta de empleo público, se encuentran dotados y están vacantes.

\* Publicación de la convocatoria.

\* Acreditación de los resultados del proceso selectivo (acta del tribunal seleccionador).

**DÉCIMO SÉPTIMO.-**

En los expedientes de CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO:

\* Certificado acreditativo de que los puestos a cubrir figuran detallados en la plantilla, aparecen en la oferta de empleo público, se encuentran dotados y están vacantes.

\* Publicación de la convocatoria.

\* Acreditación de los resultados del proceso selectivo (acta del tribunal seleccionador).

\* Informe jurídico de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

\* Verificación de que las retribuciones señaladas en el contrato se ajustan al Convenio aplicable.

**DÉCIMO OCTAVO.-**

En los expedientes de CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

\* Justificación del motivo de la contratación, verificándose que se trata de supuestos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

\* Acreditación de los resultados del proceso selectivo (acta del tribunal seleccionador) o petición de oferta genérica al INEM.

\* Informe jurídico de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente y que las retribuciones se ajustan al convenio colectivo que resulte de aplicación.

**DÉCIMO NOVENO.-** En los expedientes de PRÓRROGA DE CONTRATOS LABORALES:

\* La duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

**VIGÉSIMO.-**

En los expedientes de CONTRATACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL (DE CONFIANZA):

\* Certificado acreditativo de que los puestos a cubrir figuran detallados en la plantilla, se encuentran dotados y están vacantes.

\* Cumplimiento de las características básicas del puesto de trabajo aprobadas por el pleno municipal.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-**

Con ocasión de la aprobación de las NÓMINAS DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL:

\* Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:

- Comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

- Documentación acreditativa de las variaciones/altas/bajas

- Resoluciones previas con incidencia en la nómina

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-**

Con ocasión de la concesión de ANTICIPOS REINTEGRABLES AL PERSONAL al servicio de la entidad:

\* Solicitud del interesado en los términos del artículo 66 LPAC.

\* Verificación del límite máximo según Acuerdo Regulador.

\* Inexistencia de anticipos pendientes de reintegrar.

**VIGÉSIMO TERCERO.-**

En los expedientes tramitados para la formalización de OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA:

**1.- Operaciones de crédito:**

\* Verificación de la finalidad para la que se solicita el préstamo.

\* Aprobación del presupuesto para el año en curso o, prorrogado el presupuesto del ejercicio anterior, tratarse de uno de los supuestos del artículo 50, párrafo segundo, letra b) TRLHL.

\* La operación a concertar precisa / no precisa autorización en los términos previstos en el artículo 53 TRLHL.

\* Capacidad de la entidad local para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse de la operación.

\* Solicitud de ofertas.

\* Verificación del cumplimiento de las condiciones impuestas por la resolución de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera aplicable.

**2.- Operaciones de tesorería:**

\* Aprobación del presupuesto para el año en curso o, prorrogado el presupuesto del ejercicio anterior, tratarse de uno de los supuestos del artículo 50, párrafo segundo, letra a) TRLHL.

\* Verificación del cumplimiento de las condiciones impuestas por la resolución de la Secretaría General del Tesoro y Política Financiera aplicable.

\* Verificación del límite máximo fijado por el artículo 51 TRLHL.

\* Solicitud de ofertas.

\* Capacidad de la entidad local para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse de la operación.

**VIGÉSIMO CUARTO.-**

En la AMORTIZACIÓN DE PRÉSTAMOS E INTERESES DERIVADOS DE LOS MISMOS:

\* En los gastos de amortización de préstamos e intereses derivados de los mismos se comprobará el cuadro de amortización del préstamo.

**VIGÉSIMO QUINTO.-**

En los expedientes tramitados para EXPROPIACIONES:

**1.-** Constitución de depósitos previos en expropiaciones urgentes:

\* Acuerdo plenario de declaración urgente de ocupación de los bienes (art. 52 LEF y art. 56 RLEF).



\* Acta previa a la ocupación identificando los bienes afectados, su valor y titulares (art. 52 LEF).

\* Hoja de depósito previo a la ocupación, informada por el técnico responsable del expediente de expropiación (art. 52 LEF).

2.- Indemnización por rápida ocupación:

\* Acuerdo plenario de declaración urgente de ocupación de los bienes (art. 52 LEF y art. 56 RLEF).

\* Acta previa a la ocupación identificando los bienes afectados, su valor y titulares (art. 52 LEF).

\* Documento de liquidación de la indemnización, informada por el técnico responsable del expediente de expropiación (art. 52 LEF).

3.- Determinación del justiprecio por procedimientos ordinarios y de mutuo acuerdo:

\* Propuesta de la Jefatura del servicio encargado de la expropiación, en la que se concrete el acuerdo a que se ha llegado con el propietario, con remisión de los antecedentes y características que permitan apreciar el valor del bien objeto de la expropiación. (art. 25 RLEF).

\* Informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de expropiación (art. 25 RLEF).

VIGÉSIMO SEXTO.-

En los expedientes tramitados para CONVENIOS URBANÍSTICOS DE PLANEAMIENTO:

\* Informe de Secretaría General.

\* Informe jurídico de la adecuación del Convenio con lo dispuesto en la normativa vigente.

\* Informe de valoración por los servicios de la administración de las cesiones del aprovechamiento urbanístico realizadas mediante permuta o por el pago de cantidad sustitutoria en metálico, así como de cuantas aportaciones económicas se realicen en virtud del Convenio (art. 30 LOUA).

\* Que se incluye en el texto del Convenio que el mismo sólo tendrá el efecto de vincular a las partes para la iniciativa y tramitación del pertinente procedimiento sobre la base del acuerdo respecto de la oportunidad, conveniencia y posibilidad de concretas soluciones de ordenación, y en ningún caso vinculará a las Administraciones públicas en el ejercicio de sus potestades.

\* Que se incluye en el texto del Convenio que la cesión del aprovechamiento urbanístico correspondiente a la Administración urbanística y cuantas otras aportaciones económicas se realicen en virtud del convenio, cualquiera que sea el concepto al que obedezcan, se integrarán en el patrimonio público de suelo, salvo que tengan por objeto asumir gastos de urbanización.

\* Que la propuesta de acuerdo de aprobación del convenio, al menos identifica a los otorgantes y señalará su ámbito, objeto y plazo de vigencia.

\* Que se incluye la obligación de publicidad del Convenio tras su firma en los términos previstos en el artículo 41.3 de la LOUA y que dicho acuerdo, junto con el Convenio, se incluirá en un registro público de carácter administrativo.

\* Que todas las percepciones a favor de la Administración de cantidad económica están avaladas y depositados los avales en la Tesorería municipal.

\* Se comprobará que se cumplen las siguientes reglas cuando el Convenio urbanístico de planeamiento contemple entre sus estipulaciones la percepción a favor de la Administración de cantidad económica:

1.ª) Si la percepción deriva de la sustitución en metálico de los terrenos donde se localice el aprovechamiento urbanístico que corresponda a la Administración en concepto de participación de la comunidad en las plusvalías urbanísticas, ésta no podrá exigirse ni efectuarse hasta la aprobación del instrumento de planeamiento en el que se justifique dicha sustitución en metálico.

2.ª) Cuando las aportaciones económicas que se contemplen tengan por objeto sufragar gastos de urbanización asumidos en virtud de dichos convenios, éstos no podrán exigirse ni efectuarse hasta la aprobación del instrumento que contenga la ordenación detallada y haya quedado delimitada la correspondiente unidad de ejecución.

3.ª) Cualquier cantidad anticipada que se entregue antes de las aprobaciones referidas, tendrán la consideración de depósitos constituidos ante la caja de la Administración actuante. Estos depósitos quedan afectados al cumplimiento de dichos convenios, no pudiendo disponerse de las citadas cantidades hasta la aprobación del correspondiente instrumento de planeamiento o de la delimitación de la unidad de ejecución.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.-

En los expedientes tramitados para CONVENIOS URBANÍSTICOS DE GESTIÓN (art. 95 LOUA):

\* Informe de Secretaría General.

\* Informe jurídico de la adecuación del Convenio con lo dispuesto en la normativa vigente.

\* Informe de valoración por los servicios de la administración de las cesiones del aprovechamiento urbanístico realizadas mediante permuta o por el pago de cantidad sustitutoria en metálico, así como de cuantas aportaciones económicas se realicen en virtud del Convenio.

\* Que se incluye en el texto del Convenio que la cesión del aprovechamiento urbanístico correspondiente a la Administración urbanística y cuantas otras aportaciones económicas se realicen en virtud del convenio, cualquiera que sea el concepto al que obedezcan, se integrarán en el patrimonio público de suelo.

\* En el caso de Convenios que tengan por finalidad la elección o sustitución del sistema de ejecución, la fijación de sus bases, o incluyan entre sus compromisos algunos de los objetos establecidos para la reparcelación, según lo dispuesto en el artículo 100.2 de la LOUA, que se incluya en el texto que deben ser sometidos antes de su firma a información pública por un plazo de veinte días. Extremo que se comprobará antes de la aprobación definitiva.

\* Que la propuesta de acuerdo de aprobación del convenio, al menos identifica a los otorgantes y señalará su ámbito, objeto y plazo de vigencia.

\* Que se incluye la obligación de publicidad del Convenio tras su firma en los términos previstos en el artículo 41.3 de la LOUA y que dicho acuerdo, junto con el Convenio, se incluirá en un registro público de carácter administrativo.

\* Que todas las percepciones a favor de la Administración de cantidad económica están avaladas y depositados los avales en la Tesorería municipal.

#### VIGÉSIMO OCTAVO.-

En la DEVOLUCIÓN DE AVALES O FIANZAS:

1.- Avales y fianzas de importe hasta 100.000 euros:

\* Que existe resolución acordando la devolución.

\* Acreditación de la constitución del aval o fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta.

2.- Avales y fianzas de importe superior a 100.000 euros, previo a la resolución de devolución se comprobará:

\* Que existe informe-propuesta por los servicios técnicos del Área Gestora de cumplimiento de las obligaciones garantizadas.

\* Acreditación de la constitución del aval o fianza por el contratista y que la misma no ha sido devuelta."

Contra el presente Acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 10.1 b) y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Granada, 27 de septiembre de 2018.-El Alcalde Presidente, fdo.: Francisco Cuenca Rodríguez.

NÚMERO 5.206

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### DELEGACIÓN MUNICIPAL DE MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

*Bases de la convocatoria para la concesión del sello distintivo local Calidad de la Movilidad Sostenible de las Empresas del municipio de Granada. Edición 2018-2019*

#### EDICTO

Con fecha 05/09/17 se dicta Decreto por la Concejal Delegada de Movilidad y Protección Ciudadana en el expediente núm. 34274/17 por el que se aprueba el programa de actividades a desarrollar dentro de la Semana Europea de la Movilidad 2017.

Entre las actividades y medidas adoptadas, se aprueban las bases de la convocatoria del sello distintivo local "calidad de la movilidad sostenible de las empresas" del municipio de Granada edición 2017-2018, cuyo objeto es destacar a aquellas empresas localizadas en el ámbito territorial de Granada que fomenten la movilidad sostenible, creando un efecto dinamizador en el uso de medios sostenibles entre sus trabajadores/plantillas y la ciudadanía en general.

A tal efecto, con fecha 08/09/17 se dicta por la Concejal Delegada de Movilidad y Protección Ciudadana Edicto por el que se ordena la publicación de las citadas bases (BOP Granada 20/09/18 y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Granada).

En particular, la base 4ª establece el plazo de presentación de solicitudes para el ejercicio 2017, del 15 de septiembre al 15 de diciembre, ambos inclusive, y se prevé para el año 2018, a la vista de los resultados obtenidos, la posibilidad de abrir un nuevo plazo de convocatoria entre el 15 de septiembre y el 15 de diciembre, coincidiendo con la celebración de la Semana Europea de la Movilidad.

En expediente núm. 33437/18 se ha dictado Decreto por la Concejal Delegada de Movilidad y Protección Ciudadana por el que se aprueba el programa de actividades a desarrollar dentro de la Semana Europea de la Movilidad 2018 bajo lema "Combina y Muévete", con el que se busca realizar actividades de sensibilización de las consecuencias del uso irracional del coche en la ciudad, tanto para la salud pública como para el medio ambiente, y los beneficios del uso de modos de transportes más sostenibles como el transporte público, la bicicleta y los desplazamientos a pie.

Desde la Concejalía Delegada de Movilidad y Protección Ciudadana se ha estimado conveniente abrir de nuevo el plazo de convocatoria del sello distintivo local "calidad de la movilidad sostenible de las empresas" del municipio de Granada para el ejercicio 2018, a fin de dar continuidad a su difusión y conocimiento por las empresas.

En consecuencia, se ordena la publicación de las bases de la convocatoria para la concesión del sello distintivo local "calidad de la movilidad sostenible de las empresas" del municipio de Granada, edición 2018-2019, cuyo plazo de presentación de solicitudes se concreta desde el 01 de octubre de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018, ambos inclusive, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA DEL SELLO DISTINTIVO LOCAL "CALIDAD DE LA MOVILIDAD SOSTENIBLE DE LAS EMPRESAS" DEL MUNICIPIO DE GRANADA EDICIÓN 2018-2019

El objeto de la movilidad es dar respuesta a la necesidad del transporte de personas y mercancías, independientemente del medio que utilicen para desplazarse. Por ello cuando hablamos de movilidad nos referimos a algo más que transporte o tráfico.

La movilidad se ha convertido en una fuente de cohesión social y es un derecho de los ciudadanos, considerándose la cuarta condición de integración social, después de la vivienda, la salud y la educación.

El desarrollo social y económico viene propiciando un gran aumento de la movilidad de las personas (kilómetros recorridos por viajero), así como un significativo incremento del parque de vehículos.

Las aglomeraciones urbanas sufren situaciones de congestión y atascos cada vez más frecuentes y complejas, repercutiendo también en el nº de accidentes y

en la calidad del aire de nuestras ciudades, con altos niveles de contaminación atmosférica y acústica.

Granada se ha consolidado en estos inicios del siglo XXI como una agrupación urbana que destaca en el territorio nacional y protagonista en el contexto andaluz, con un importante desarrollo y crecimiento en su marco territorial. Se afirma como referente principal de una nueva ciudad metropolitana de más de quinientos mil habitantes, donde confluyen actividades de tipo logístico, comercial, turístico, tecnológico o de servicios.

La movilidad sostenible es un desafío que apela no solo a las políticas públicas sino a la actuación de las empresas. Todos los días son muchos los trabajadores que realizan desplazamientos desde su domicilio al puesto de trabajo y la mayoría de los desplazamientos son consecuencia de este hecho, por tanto las empresas no son un mero agente secundario, sino actores con un papel principal en la movilidad.

La solución a buena parte de los retos urbanos pasa por reequilibrar el reparto modal para aumentar la participación de los modos más eficientes, aplicar medidas para mejorar la eficiencia energética de la movilidad en las ciudades, eficiencia del sistema, del viaje y del vehículo.

Unas buenas prácticas en movilidad responsable favorecen:

- La mejora de la calidad del aire.
- Reducción de la congestión.
- La disminución de la dependencia energética.
- Modera el ruido al que los ciudadanos están expuestos.
- Reduce la accidentalidad.
- Resuelve parte de la inequidad social, mediante la mezcla de estratos sociales y rentas.
- Redistribuye el espacio público.
- Reduce las emisiones de GEI.

Con el objeto de destacar aquellas empresas comprometidas con la movilidad sostenible, se elaboran las presentes bases a fin de proceder a la concesión de un sello de calidad como distintivo local del fomento y aplicación de medidas de movilidad sostenible para aquellas empresas localizadas en el ámbito territorial de Granada que se comprometan y contribuyan a la consecución de los objetivos señalados (estrategia).

#### 1. OBJETO.

El objeto de las presentes bases es establecer las normas que han de regir la concesión y utilización del sello distintivo local "Calidad de la Movilidad Sostenible" de las empresas del municipio de Granada que fomenten y apliquen medidas en materia de movilidad sostenible, a fin de lograr su distinción pública y crear un efecto dinamizador en el uso de medios sostenibles entre sus trabajadores/plantillas y la ciudadanía en general.

El sello de calidad de movilidad sostenible es un distintivo de ámbito local expedido por el Ayuntamiento de Granada a favor de una empresa que da derecho a su titular a aparecer en un listado junto a otras empresas que tengan concedido el sello y a la utilización del logo acreditativo que figura en el Anexo de estas bases.

#### 2. REQUISITOS.

Podrán optar al sello de calidad distintivo de movilidad sostenible, las empresas legalmente constituidas,

que estén ubicadas y ejerzan su actividad en el término municipal de Granada, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener carácter privado, independientemente de su forma jurídica, tamaño y sector de pertenencia.
- Estar al corriente de todas sus obligaciones fiscales y tributarias así como de Seguridad Social.

#### 3. ACCIONES MERECEDORAS DEL SELLO DISTINTIVO.

Para la concesión del distintivo se valorarán todas aquellas empresas candidatas que hayan puesto en marcha al menos tres actuaciones y/o medidas de fomento de la movilidad sostenible de las que se enumeran y estén difundidas entre la plantilla:

- Posicionarse como empresa referente en políticas de movilidad sostenible y seguridad vial.
- Disponer de un plan de transporte de trabajadores.
- Implantar flota de autobuses privados para los trabajadores.
- Proyectos de impulso y desarrollo de medidas relacionadas con la movilidad sostenible en recursos humanos, logística, transporte, aparcamiento, flotas y formación.
- Reparto de mercancías mediante vehículos eléctricos o bicicletas de carga, tanto a nivel de empresa como de proveedores y distribuidores.
- Proyectos de reparto de mercancías para optimización de rutas y/o sistemas inteligentes de gestión.
- Implementar infraestructuras para la bicicleta que faciliten el uso de las mismas y la fomenten.
- Desarrollo de proyectos TIC que contribuyan a la mejora de la movilidad.
- Otras medidas de promoción de la movilidad responsable/inteligente.

Así mismo, se valorará:

- La permanencia en el tiempo de las medidas y/o actuaciones implantadas y continuidad de estas, así como el número de trabajadores/as afectados/as.
- Las estrategias empleadas para su implantación y valoración de la labor desarrollada, existencia de indicadores de seguimiento.
- La innovación y posible transferencia de la medida a otras empresas.

#### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán debidamente cumplimentadas y firmadas por el/la titular o representante legal de la empresa en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada o en las formas establecidas en el artículo 16.4.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la solicitud se deberá presentar la siguiente documentación original o copia compulsada o cotejada:

- Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante, o de su representante legal, y de la condición en la que actúa.
- Documentos acreditativos de estar al corriente de todas sus obligaciones fiscales y tributarias así como de Seguridad Social.

- Documentos acreditativos de la puesta en marcha de las actuaciones y/o medidas de fomento de la movilidad sostenible en la empresa, y en particular:

Memoria explicativa, con un máximo de 15 folios, firmada por la persona solicitante que contenga una breve introducción de la empresa y su actividad (forma jurídica, centro de trabajo, organigrama de la empresa) y una descripción detallada de las acciones de movilidad sostenible desarrolladas por la empresa con indicación de los datos más relevantes como fundamentación de la puesta en marcha, objetivos, periodo de ejecución, personas beneficiarias, fecha de inicio de la medida, medios y recursos utilizados, resultados obtenidos así como planes futuros de implantación de nuevas medidas.

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto, para el presente ejercicio, del 1 de octubre de 2018 al 31 de diciembre de 2018, ambos inclusive. Recibidas las solicitudes serán informadas por los Servicios Técnicos que emitirán la correspondiente propuesta de resolución.

El órgano municipal competente para resolver sobre la concesión o denegación del sello es la Concejalía competente en materia de movilidad.

#### 5. CONCESIÓN DEL SELLO POR LA CORPORACIÓN LOCAL.

El Excmo. Ayuntamiento de Granada se reserva el derecho a la concesión del uso del sello distintivo local "Calidad de la Movilidad Sostenible", a título de reconocimiento, a aquellas empresas que, sin mediar la previa solicitud del mismo por parte de su titular, hayan venido realizando actuaciones en materia de movilidad sostenible que destaquen por su especial dedicación y fomento de la misma.

#### 6. DISTINTIVO.

Se concederá un diploma acreditativo y un distintivo local (sello de calidad de movilidad sostenible del Ayuntamiento de Granada) según Anexo de las presentes bases.

Las empresas distinguidas podrán hacer publicidad de dicha condición y usar el logo identificativo del sello de calidad de movilidad sostenible en los documentos, cartelería y publicidad que considere, durante un año a partir de la fecha de concesión, con posibilidad de prórroga durante un año más.

El Ayuntamiento de Granada se compromete a dar la máxima difusión y publicidad de las empresas beneficiarias del distintivo a través de los medios de que dispone (web, redes sociales, medios comunicación, etc.), Semana Europea de la Movilidad de 2018, y promoverá que otras instituciones y organizaciones que trabajan en ámbitos relacionados con la temática también lo hagan. En particular, publicará en la web municipal un listado actualizado de las empresas a las que se ha concedido el distintivo y se encuentren en vigor.

Asimismo el Ayuntamiento de Granada podrá poner en marcha un Encuentro Anual de Empresas por la Movilidad Sostenible para compartir experiencias y beneficios derivados de la implantación de medidas al respecto.

#### 7. OBLIGACIONES GENERALES PARA LAS EMPRESAS DISTINGUIDAS EN MATERIA DE MOVILIDAD SOSTENIBLE.

El uso del sello distintivo está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) El sello distintivo es personal e intransferible por lo que no podrá cederse a terceros. El titular del mismo es responsable de su correcta utilización.

b) El sello deberá reproducir con exactitud el logotipo original que figura en el Anexo de estas bases.

c) El sello deberá ir asociado, en todo caso, al nombre de la empresa distinguida con indicación del año de la concesión.

d) La empresa a la que se haya concedido el distintivo no podrá hacer uso del mismo desde el momento en que el periodo de validez finalice.

e) En todo caso el uso del sello estará sujeto a la plena observancia de la normativa aplicable en materia de publicidad.

#### 8. SEGUIMIENTO Y CONTROL.

La concesión y mantenimiento de la situación de beneficiario está condicionada a que el mismo reúna, en todo momento, los requisitos establecidos.

Las empresas distinguidas deberán comunicar a este Ayuntamiento los cambios que se produzcan que puedan alterar los requisitos que sirvieron de base para la concesión del Sello.

A este respecto la Concejalía competente en materia de movilidad realizará el seguimiento y control de las medidas de movilidad sostenible que hayan justificado la concesión del distintivo a través de: reuniones de coordinación, visitas a las empresas, etc.

#### 9. DURACIÓN Y CADUCIDAD DEL SELLO.

El sello distintivo local "Calidad de Movilidad Sostenible" tendrá una validez de un año a partir de la fecha de concesión.

Antes de expirar el periodo de vigencia, la empresa distinguida podrá solicitar la prórroga de la concesión del distintivo por un año más, para lo cual será necesario que acredite las mismas circunstancias que dieron origen al reconocimiento, presentando solicitud a la que se adjuntará la documentación prevista en la base cuarta la cual será objeto de estudio y propuesta por los Servicios Técnicos Municipales.

#### 10. REVOCACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL DISTINTIVO.

La Concejalía competente en materia de movilidad, previa audiencia a la empresa, podrá revocar la concesión del sello distintivo local "Calidad de Movilidad Sostenible", mediante resolución motivada que le será notificada en los siguientes supuestos:

a) Alteración de las condiciones que dieron lugar a la concesión del distintivo cuando supongan empeoramiento o anulación de alguna de las medidas de movilidad sostenible que justificaron su concesión.

b) En los supuestos de incumplimiento de las obligaciones previstas en la base 7.

c) Pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a su concesión.

**11. RENUNCIA.**

La empresa distinguida con el Sello de Calidad de Movilidad Sostenible podrá renunciar en cualquier momento al mismo, previa comunicación al efecto y resolución dictada por la Concejalía competente en materia de movilidad.

La aceptación de la renuncia implica la retirada inmediata del distintivo concedido con la consiguiente exclusión del listado de empresas distinguidas y no utilización del logo identificativo por la empresa.

**12. ACEPTACIÓN Y CONFIGURACION DE LAS BASES.**

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de sus bases. Estas se establecen como Plan Piloto experimental y tendrán una duración inicial de dos años pudiendo prorrogarse a su finalización. En este caso los Servicios Técnicos, a la vista de los resultados obtenidos e interés mostrado por las empresas, efectuarán propuesta al órgano municipal competente.

**ANEXO**

Contra el presente acto que agota la vía administrativa se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, desde la misma fecha indicada. En caso de interponer recurso de reposición no se podrá presentar recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa de aquel o su desestimación presunta.

Granada, 21 de septiembre de 2018.- El Alcalde P.D. La Concejala Delegada de Movilidad y Protección Ciudadana, fdo.: Raquel Ruiz Peis. (Delegación de funciones efectuada mediante Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 10-05-16, B.O.P. 20-05-16).

NÚMERO 5.211

**AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)**

*Corrección de error en edicto de modificación del presupuesto*

**EDICTO**

Advertido error en el edicto publicado por el Ayuntamiento de Huéscar, en el B.O.P. de Granada de fecha 21-08-18, nº del mismo 159, relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor en la modalidad de habilitación de

crédito extraordinario número 3/2018, donde figura "Acuerdo Plenario de fecha 27-10-17", debe poner "Acuerdo Plenario de fecha 29-06-18".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huéscar, 5 de septiembre de 2018.-El Alcalde, José García Giralte.

NÚMERO 5.292

**AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)**

*Modificación de la ordenanza de abastecimiento de agua potable y alcantarillado*

**EDICTO**

D. José García Giralte, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada),

**HACE SABER:** Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21/09/2018, acordó la modificación de la ordenanza de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, en el sentido de suspender el apartado 3 del artículo 10.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento (tablon-anuncios.aytohuescal.es).

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

Huéscar, 2 de octubre de 2018.-El Alcalde, José García Giralte.

NÚMERO 5.288

**AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)**

*Trámite de información pública proyecto de actuación expte. 1029/2018*

**EDICTO**

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

NÚMERO 5.208

**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)***Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal de la Administración Electrónica*

## EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación el pasado día 19/07/2018 relativo a la aprobación inicial de la "Ordenanza Municipal de la Administración Electrónica", se entiende adoptado definitivamente, por mandato de éste, al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia dentro del período de información pública, pudiéndose interponer, contra el mismo, recurso Contencioso-Administrativo ante dicha Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que señalan los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (B.O.E. núm. 167, de 14-07-1998), siendo la siguiente redacción:

TEXTO DEFINITIVO DEL ACUERDO APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA  
ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

Artículo 8. Publicidad activa

Artículo 9. Perfil de contratante

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 17. Cómputo de los plazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

HAGO SABER: Que el Concejal Delegado de Obras, Urbanismo, Seguridad Ciudadana y Tecnologías de la Información mediante resolución núm. 1060-2018, dictada el día 26 de septiembre de 2018, resolvió admitir a trámite el proyecto de actuación iniciado a instancia de Cristóbal García Nieto para "Adaptación de edificaciones existentes a usos turísticos recreativos" en la parcela 124 del polígono 13, en régimen de suelo no urbanizable, para actuaciones de interés público.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 43 de la LOUA., se hace público para general conocimiento y a fin de que las personas interesadas puedan presentar cuantas alegaciones estimen oportunas durante un plazo de veinte días, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado el presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Íllora, 27 de septiembre de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 5.199

**AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)***Innovación Nº 7 de las NN.SS. Aprobación provisional*

## EDICTO

Aprobada provisionalmente la Innovación Nº 7 del PGOU-AP de las NN.SS. de Nigüelas para la división en subsectores del Sector SUB-S3 del Suelo Urbanizable Industrial Sectorizado y ordenación pormenorizada del Subsector SUB-03.1

Habiéndose introducido modificaciones que afectan sustancialmente a determinaciones pertenecientes a la ordenación estructural, por modificación de superficies del Sector SUB-03.1, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32,1,3ª) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el expediente se somete a información pública por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y en uno de los diarios de mayor difusión provincial. Durante dicho plazo, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas. El expediente podrá ser examinado en las dependencias de urbanismo de éste Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Nigüelas, 24 de septiembre de 2018.- La Alcaldesa-Presidenta (firma ilegible).

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas  
 DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Seguridad  
 DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Habilitación de desarrollo

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

## ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA AYUNTAMIENTO VEGAS DEL GENIL (Granada)

### PREÁMBULO

Se hace preciso poner a disposición de la ciudadanía una norma que establezca en un único texto el conjunto de derechos y obligaciones, así como los aspectos instrumentales, asociados a la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con este Ayuntamiento. Exigencias, ambas, que viene a cubrir la presente Ordenanza, en la que se contempla de una forma integral la administración electrónica.

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza sobre la administración electrónica.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

### CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

#### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada).

### CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

#### ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario

que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optarán por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

#### ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://vegasdelgenil.sedelectronica.es>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

#### ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

#### ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las sub-sedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros del ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada) más próxima a su domicilio.

q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

#### ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

#### ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 1/2014 de 24 junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.

- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

- Información económica, presupuestaria y estadística.

#### ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

#### CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho



público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

#### ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

#### ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

#### ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

#### ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://.vegasedelgenil.sedelectronica.es>

#### ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

#### ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

El Ayuntamiento de Vegas del Genil, podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

#### ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello,

en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constandingo como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

#### CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

##### ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante, lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consen-

timiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

##### ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información y Reglamento Europeo de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios ([www.eugo.es](http://www.eugo.es)), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN SEXTA. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 19 julio 2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y 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 del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

NÚMERO 5.209

## AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

*Aprobación inicial modificaciones de créditos  
13/2018/3/TC*

EDICTO

Leandro Martín López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2018, ha aprobado inicialmente el siguiente expediente de modificación de créditos:

1.- Expte.: 13/2018/3/TC

Importe: 30.000 euros.

Modalidad: transferencia de crédito entre partidas con distinto programa.

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se encuentran expuestos al público ambos expedientes, a efectos de reclamaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido y por los motivos taxativamente enumerados en el núm. 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción de conformidad con el art. 177 a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

b) Oficina de presentación: Registro General

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno

Vegas del Genil, 27 de septiembre de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 5.210

## AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

*Aprobación inicial modificación Reglamento de  
Protección Civil*

EDICTO

Leandro Martín López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada),

HACE SABER: Que el pleno del Ayuntamiento de Vegas del Genil, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2018, ha aprobado inicialmente el siguiente expediente PRIMERO: modificación del Reglamento Protección Civil Vegas del Genil, en los términos que consta en el expediente, propuesta con RE-4541/2018 de 12 de septiembre de 2018.

NÚMERO 5.309

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA***Autos número 388/2017*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 388/2017 se ha acordado citar a Palets Da&Lo, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 10 de octubre de 2018 a las 10:10 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Palets Da&Lo, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 1 de octubre de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.313

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

## DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

*Anuncio de formalización de contrato de obras*

## EDICTO

**ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS**

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Diputación Provincial de Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: Se indica en el anexo.

d) Dirección de Internet del Perfil de Contratante:

<http://www.dipgra.es/perfilcontratante/>

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Obras

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la Reglamentación a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de mínimo treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://www.vegasdelgenil.es> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos.

Vegas del Genil, 27 de septiembre de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 5.212

**COMUNIDAD DE REGANTES CIUDAD DE SANTA FE***Cuota riegos de verano 2018*

## EDICTO

SE HACE SABER: Que confeccionados los padrones relativos a la cuota de esta Comunidad de Regantes, por el siguiente concepto: Cuota Riegos de Verano 2018, se encuentra expuesto al público en la comunidad por espacio de 15 días, para audiencia de reclamaciones, como paso previo para el inicio del cobro en periodo voluntario.

De no producirse estas, los listados se entenderán elevado a definitivos.

El plazo de cobro en periodo voluntario de la cuota de reparto abarcará del 15 de octubre al 15 de diciembre de 2018.

El pago de los recibos se podrá efectuar, mediante el juego de impresos facilitados al efecto, de la siguiente forma:

En Caja Rural Cta. 3023.0017.23.5421126300

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

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

Santa Fe, 25 de septiembre de 2018.-El Presidente, fdo.: José Javier Arenas Espinosa.

b) Descripción del objeto: La contratación de las obras que se detallan en el Anexo.

c) División por lotes y número: No procede.

d) CPV: ver anexo.

e) Acuerdo marco: no procede.

f) Sistema dinámico de adquisición: no procede.

g) Medio de publicación del anuncio de licitación: ver anexo.

h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: ver anexo.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Se indica en el anexo.

b) Procedimiento: Se indica en el anexo.

4.- Valor estimado del contrato: Se indica en el Anexo.

5.- Presupuesto base de licitación: ver anexo.

6.- Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: Se indica en el anexo.

b) Fecha de formalización del contrato: ver anexo.

c) Contratista: Se indica en el anexo.

d) Importe de adjudicación: importe neto. Importe total: se indica en el anexo.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: las indicadas en el informe de valoración técnico y/o económico conforme a los criterios de valoración establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Granada, 27 de septiembre de 2018.-El Vicepresidente Primero Delegado de Presidencia y Contratación, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

#### ANEXO

EXPEDIENTE Nº OB 63/17

OBRA: 2017/4/PPCGR/1-19 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-3208 DE N-323A (VENTA EL ZAHOR) A ALBUÑUELAS. CONSTRUCCIÓN DE GLORIETA (P.K. 1+700)"

CPV: 45233142- Trabajos de reparación de carreteras.

MEDIO DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante del órgano de contratación.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante el día 4 de enero de 2018

TRAMITACIÓN: Ordinaria.

PROCEDIMIENTO: Abierto, varios criterios.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 201.008,64 euros

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: IMPORTE NETO: 201.008,64 euros

IMPORTE TOTAL: - 243.220,45 euros

FECHA ADJUDICACIÓN: 14 de junio de 2018.

FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: 11 de julio de 2018

CONTRATISTA: MIGUEL PÉREZ LUQUE, S.A.U.

IMPORTE DE ADJUDICACIÓN: Importe neto: 132.183,28 euros; Importe total: 159.942 euros.

EXPEDIENTE Nº OB 64/17

OBRA: 2017/4/PPCGR/1-17 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-4301 DE LENTEGÍ A LA A-4050 (OTÍVAR). ENSANCHE DE LA PLATAFORMA (P.K. 0+280 A P.K. 2+300)"

CPV: 45233142- Trabajos de reparación de carreteras.  
MEDIO DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante del órgano de contratación.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante el día 4 de enero de 2018

TRAMITACIÓN: Ordinaria.

PROCEDIMIENTO: Abierto, varios criterios.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 364.462,81 euros

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: IMPORTE NETO: 364.462,81 euros

IMPORTE TOTAL: 441.000 euros

FECHA ADJUDICACIÓN: 14 de junio de 2018.

FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: 6 de julio de 2018

CONTRATISTA: ASFALTOS JAÉN, S.L.

IMPORTE DE ADJUDICACIÓN: Importe neto: 249.401,90 euros; Importe total: 301.776,30 euros.

EXPEDIENTE Nº OB 81/17

OBRA: 2017/4/PPCGR/1-5 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-9107 DE A-330 A GR-9104 (ORCE) ENSANCHE GENERAL DE LA PLATAFORMA (P.K. 1+940 AL P.K. 3+920)"

CPV: 45233142- Trabajos de reparación de carreteras.

MEDIO DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante del órgano de contratación.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante el día 9 de febrero de 2018

TRAMITACIÓN: Ordinaria.

PROCEDIMIENTO: Abierto, varios criterios.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 681.404,96 euros

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: IMPORTE NETO: 681.404,96 euros

IMPORTE TOTAL: 824.500,00 euros

FECHA ADJUDICACIÓN: 22 de junio de 2018.

FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: 30 julio de 2018

CONTRATISTA: AFC CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS, S.L.

IMPORTE DE ADJUDICACIÓN: Importe neto: 462.469,55 euros; Importe total: 559.588,15 euros.

EXPEDIENTE Nº OB 38/17

OBRA: 2012/2/PPOYS-47 - 2016/2/PPOYS-42 "CÁSTARAS, CONSTRUCCIÓN DE UN SALÓN DE USOS MÚLTIPLES EN NIELES"

CPV: 45212000- Trabajos de construcción de edificios de edificios relacionados con el ocio, los deportes, la cultura y el alojamiento y restaurantes.

MEDIO DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante del órgano de contratación.

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante el día 1 de febrero de 2018

TRAMITACIÓN: Ordinaria.

PROCEDIMIENTO: Abierto, varios criterios.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 418.566,04 euros  
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: IMPORTE NETO: 125.169,75 euros  
IMPORTE TOTAL: 213.068,62 euros  
FECHA ADJUDICACIÓN: 22 de junio de 2018.  
FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: 18 de julio de 2018  
CONTRATISTA: CONSTRUCCIONES Y REFORMAS SALYDUR, S.L.  
IMPORTE DE ADJUDICACIÓN: Importe neto: 110.424,75 euros; Importe total: 133.614 euros.

EXPEDIENTE Nº OB 66/17  
OBRA: 2012/2/PPOYS-170 - 2016/2/PPOYS-152 "SANTA FE, PARQUE RAFAEL ALBERTI 2ª FASE Y 3ª FASE"  
CPV: 44112240 Parque  
MEDIO DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante del órgano de contratación.  
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante el día 10 de enero de 2018  
TRAMITACIÓN: Ordinaria.  
PROCEDIMIENTO: Abierto, varios criterios.  
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 541.980,18 euros  
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: IMPORTE NETO: 293.104,13 euros  
IMPORTE TOTAL: 354.656,00 euros  
FECHA ADJUDICACIÓN: 26 de junio de 2018.  
FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: 16 de julio de 2018  
CONTRATISTA: CONSTRUCCIÓN Y ASFALTO MAGECAR, S.L.  
IMPORTE DE ADJUDICACIÓN: Importe neto: 222.935 euros; Importe total: 269.751,35 euros.

EXPEDIENTE Nº OB 80/17  
OBRA: 2017/4/PPCGR/1-23 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-3304 DE A-338 (ARMILLA) A PUENTE DE LOS VADOS MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL ENCAUZAMIENTO ACEQUIA (P.K. 1+900 A P.K. 2+300)"  
CPV: 45233142- Trabajos de reparación de carreteras.  
MEDIO DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante del órgano de contratación.  
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante el día 2 de febrero de 2018  
TRAMITACIÓN: Ordinaria.  
PROCEDIMIENTO: Abierto, varios criterios.  
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 201.402,89 euros  
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: IMPORTE NETO: 201.402,89 euros  
IMPORTE TOTAL: 243.697,50 euros  
FECHA ADJUDICACIÓN: 23 de julio de 2018.  
FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: 8 de agosto de 2018  
CONTRATISTA: CANTERAS DE ALMARGEN, S.L.  
IMPORTE DE ADJUDICACIÓN: Importe neto: 135.926,81 euros; Importe total: 164.471,44 euros.

EXPEDIENTE Nº OB 74/17  
OBRA: 2017/4/PPCGR/1-25 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-3312 DE LA GR-3402 (CHIMENEAS) A LA GR-3400 (CASTILLO DE TAJARJA). REFUERZO DE FIRME, CAJEO Y REPOSICIÓN (P.K. 0+000 AL P.K. 5+300)"  
CPV: 45233142- Trabajos de reparación de carreteras.  
MEDIO DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante del órgano de contratación.  
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante el día 23 de enero de 2018  
TRAMITACIÓN: Ordinaria.  
PROCEDIMIENTO: Abierto, varios criterios.  
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 973.935,54 euros  
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: IMPORTE NETO: 973.935,54 euros  
IMPORTE TOTAL: 1.178.462,00 euros  
FECHA ADJUDICACIÓN: 17 de julio de 2018.  
FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: 21 de agosto de 2018  
CONTRATISTA: GRULOP 21, S.L.  
IMPORTE DE ADJUDICACIÓN: Importe neto: 563.908,68 euros; Importe total: 682.329,50 euros.

EXPEDIENTE Nº OB 54/17  
OBRA: 2017/4/PPCGR/1-21 "DIPUTACIÓN, C.P. GR-3410 DE N-432 (PUERTO LOPE) A A-4154. REFUERZO DE FIRME EN T.M. MONTEFRÍO (PK 19+800 AL PK 24+200)"  
CPV: 45233142- Trabajos de reparación de carreteras.  
MEDIO DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante del órgano de contratación.  
FECHA DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN: BOP y perfil de contratante el día 10 de enero de 2018  
TRAMITACIÓN: Ordinaria.  
PROCEDIMIENTO: Abierto, varios criterios.  
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 331.335,51 euros  
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: IMPORTE NETO: 331.335,51 euros  
IMPORTE TOTAL: 400.915,97 euros  
FECHA ADJUDICACIÓN: 13 de julio de 2018.  
FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: 8 de agosto de 2018  
CONTRATISTA: CONSTRUCCIONES OTERO, S.L.  
IMPORTE DE ADJUDICACIÓN: Importe neto: 209.404,04 euros; Importe total: 253.378,88 euros. ■