



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 49 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN GRANADA.- <i>Expte. VP@0556/2018 (OVP-143/18)</i>	2	CUEVAS DEL CAMPO.- <i>Proyecto de actuación para la construcción de nave de secadero de jamones</i>	1
DIPUTACIÓN DE GRANADA. CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.- <i>Bases de convocatoria a acciones formativas, segundo trimestre de 2020</i>	2	GRANADA.- <i>Tribunal para oposición libre de nueve plazas de Bombero/as, admitidos y fecha de examen</i>	60
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		GÚÉJAR SIERRA.- <i>Aprobación inicial de estudio de detalle en paraje del Hoyo</i>	61
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GRANADA.- <i>Autos nº 16/20</i>	15	JÉREZ DEL MARQUESADO.- <i>Bases y convocatoria de selección de Técnico Medioambiental</i>	61
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA.- <i>Autos nº 57/19</i>	15	LÁCHAR.- <i>Aprobación inicial del Presupuesto 2020</i>	65
<i>Autos nº 337/18</i>	15	PEDRO MARTÍNEZ.- <i>Proyecto de colectores y EDAR</i>	65
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Autos nº 1024/19, ejecución 145/18</i>	15	SALOBREÑA.- <i>Acta de ocupación previa a expropiación en Urbanización Salomar 2000</i>	65
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- <i>Autos ejecución nº 118/19</i>	16	VÉLEZ DE BENAUDALLA.- <i>Estatutos de la Comunidad de Regantes San Antonio</i>	65
<i>Autos ejecución nº 122/19</i>	16	LA ZUBIA.- <i>Padrón de vados para 2020</i>	66
AYUNTAMIENTOS		<i>Padrón de reservas de espacio para 2020</i>	66
ALHENDÍN.- <i>Reglamento de Control Interno</i>	16	ANUNCIOS NO OFICIALES	
ARMILLA.- <i>Puestos de trabajo reservados a personal eventual, cuarto trimestre de 2019</i>	2	COMUNIDAD DE REGANTES NUESTRA SEÑORA DEL MARTIRIO.- <i>Junta general ordinaria</i>	67
BENALÚA DE LAS VILLAS.- <i>Aprobación definitiva del Reglamento de Control Interno</i>	50	COMUNIDAD DE REGANTES DE JÉREZ DEL MARQUESADO.- <i>Junta general ordinaria</i>	67
		COMUNIDAD DE REGANTES DE BENAMAUREL.- <i>Junta general ordinaria</i>	67
		COMUNIDAD DE REGANTES DE MORALEDA DE ZAFAYONA-CANAL DEL CACÍN.- <i>Junta general ordinaria</i>	68
		COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE LOS LLANOS.- <i>Junta general ordinaria</i>	68
		COMUNIDAD DE REGANTES DE GUÁJAR FARAGÜIT-FONDÓN.- <i>Junta general ordinaria 2020</i>	68



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 1.234

**AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO
(Granada)***Proyecto de actuación, nave secadero de jamones***EDICTO**

Que el Ayuntamiento pleno en sesión celebrada el día 5 de marzo de 2020 ha acordado la aprobación del

proyecto de actuación para la construcción de nave destinada a secadero natural de jamones en Cuesta del Barco del término municipal de Cuevas del Campo, solicitado por don David López Mesas.

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

Cuevas del Campo, 10 de marzo de 2020.- La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Rodenas.

NÚMERO 1.164

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)**EDICTO**

Para hacer constar que en sesión plenaria del Ayuntamiento de Armilla, celebrada el día diez de febrero de dos mil veinte, se dio cuenta de la cumplimentación, en el cuarto trimestre de dos mil diecinueve, de lo establecido en el artículo 104 bis, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, así como de la obligación de publicar semestralmente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Armilla y en el Boletín Oficial de la Provincia el número de los puestos de trabajo reservados a personal eventual.

Armilla, 6 de marzo de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 1.130

JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN GRANADA**

Acuerdo de información pública del expediente de ocupación de vías pecuarias en el t.m. de Escúzar (Granada). Expte.: VP@0556/2018 (OVP - 143/18)

EDICTO

ACUERDO de la Delegada Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre anuncio de ocupación de terrenos en vías pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura 103/2019 de 12 de febrero, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1e) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente: VP@0556/2018 (OVP -143/18)

Denominación: "Canalización de diversas conducciones de la Red Viaria, tales como Abastecimiento, Saneamiento, Alumbramiento, Gas natural, Telecomunicaciones...".

Solicitado por: Parque Metropolitano, Industrial y Tecnológico, S.L.

En el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria "Vereda de Ventas de Huelma a La Malahá" en el t.m. de Escúzar (Granada).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de un mes y veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, se encontrará disponible en las dependencias administrativas sitas en: Avda. Joaquina Egarras nº 2, 2ª planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Delegada Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Granada, fdo.: María José Martín Gómez.

NÚMERO 1.198

DIPUTACIÓN DE GRANADA**CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (CEMCI)**

Extracto Bases convocatoria Acciones Formativas CEMCI - segundo trimestre 2020

EDICTO

El Vicepresidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, con fecha 4 de marzo, ha dictado resolución por la que se aprueba la convocatoria de las acciones formativas del Plan General de Acción- Programa de Formación del segundo trimestre del año 2020, del CEMCI.

Las bases completas de la convocatoria se pueden consultar en la página web del CEMCI:

<http://www.cemci.org>.

En anexo se efectúa un extracto de las mencionadas bases de la convocatoria.

Granada, 4 de marzo de 2020.- El Vicepresidente (firma ilegible).

**ANEXO - EXTRACTO DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA
ACCIONES FORMATIVAS DEL SEGUNDO TRIMESTRE 2020**

CURSOS BASES CONVOCATORIA (Extracto)	CURSO: LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO PREVISTO EN LA LEY 39/2015 LPACAP (VII EDICIÓN) -Virtual-	CURSO: SOCIEDADES MERCANTILES (V EDICIÓN) -Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 1 a 28 de abril	Del 2 de abril a 6 de mayo
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros	320 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias) 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)	50 horas lectivas (obligatorias) 60 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (50 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. • Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (40), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (50 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. • Certificado de aprovechamiento (60 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (50), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>

CURSOS	CURSO: LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: VERTICAL Y HORIZONTAL	CURSO DE ESTUDIOS AVANZADOS SOBRE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA EN LAS ENTIDADES LOCALES (III EDICIÓN)
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Virtual-	-Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 3 a 30 de abril	Del 14 de abril a 22 de junio
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros	600 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias) 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)	100 horas lectivas (obligatorias) 175 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 1,00 punto por la participación en la actividad formativa (100 horas) y de 2,00 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado y defensa ante una Comisión de Valoración constituida al efecto.
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. • Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (40), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (100 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. • Certificado de aprovechamiento (175 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación que será defendido ante la Comisión de Valoración de la actividad formativa y sea considerado apto por la misma. <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (100), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>

CURSOS BASES CONVOCATORIA (Extracto)	JORNADA DE EXCELENCIA: LOS RETOS EN MATERIA DE GESTIÓN DE LOS MEDIANOS Y GRANDES AYUNTAMIENTOS -Presencial-	CURSO DE ESTUDIOS AVANZADOS SOBRE TESORERÍA Y RECAUDACIÓN -Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Granada, 15 de abril	Del 15 de abril a 23 de junio
METODOLOGÍA	Presencial, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	Gratuitos	600 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	5 horas lectivas (obligatorias)	100 horas lectivas (obligatorias) 175 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES		De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 1,00 punto por la participación en la actividad formativa (100 horas) y de 2,00 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado y defensa ante una Comisión de Valoración constituida al efecto.
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (5 horas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (100 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. • Certificado de aprovechamiento (175 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación que será defendido ante la Comisión de Valoración de la actividad formativa y sea considerado apto por la misma. <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas lectivas (100), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>

CURSOS	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: MARCO NORMATIVO Y DE GESTIÓN DE LA PROTECCIÓN DE DATOS Y SUS EFECTOS EN LAS ENTIDADES LOCALES (II EDICIÓN)	CURSO: LOS GOBIERNOS LOCALES ANTE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Virtual-	-Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 16 de abril a 13 de mayo	Del 17 de abril a 14 de mayo
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	275 euros	250 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	40 horas lectivas (obligatorias) 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)	40 horas lectivas (obligatorias) 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. • Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (40), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. • Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (40), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>

CURSOS	TALLER: ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS -Presencial-	TALLER: INSPECCIÓN TRIBUTARIA EN EL ÁMBITO LOCAL (III EDICIÓN) -Virtual-
BASES CONVOCATORIA (Extracto)		
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Granada, 20 y 21 de abril	Del 22 de abril a 19 de mayo
METODOLOGÍA	Presencial, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros	250 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	16 horas lectivas (obligatorias)	40 horas lectivas (obligatorias)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (16 horas). 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

CURSOS	CURSO: MODELO EFQM Y SUS PRINCIPALES NOVEDADES -Presencial-	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: CONTRATOS TÍPICOS EN LA NUEVA LEY DE CONTRATOS 9/2017 (III EDICIÓN) -Virtual-
BASES CONVOCATORIA (Extracto)		
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Granada, 23 y 24 de abril	Del 23 de abril a 20 de mayo
METODOLOGÍA	Presencial, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros	275 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	16 horas lectivas (obligatorias) 20 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)	40 horas lectivas (obligatorias) 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas) y de 0,40 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (16 horas). • Certificado de aprovechamiento (20 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (16), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. • Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (40), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>

CURSOS BASES CONVOCATORIA (Extracto)	TALLER: REDACCIÓN DE PLEGOS DE CONTRATACIÓN -Presencial-	TALLER: ANÁLISIS DE LOS INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DEL PERSONAL, LA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y LA ELABORACIÓN DE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) (IV EDICIÓN) -Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Granada, 27 y 28 de abril	Del 28 de abril a 25 de mayo
METODOLOGÍA	Presencial, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	250 euros	250 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	16 horas lectivas (obligatorias)	40 horas lectivas (obligatorias)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,25 puntos por la participación en la actividad formativa (16 horas).	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (16 horas). 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

CURSOS BASES CONVOCATORIA (Extracto)	JORNADA: LIDERAZGO FEMENINO EN EL NUEVO MODELO DE GESTIÓN PÚBLICA: ESTRATEGIAS DE IGUALDAD REAL -Presencial-	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: REGULARIZACIÓN DE VIVIENDAS ILEGALES SEGÚN EL DECRETO-LEY 3/2019, DE 24 DE SEPTIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA ADECUACIÓN AMBIENTAL Y TERRITORIAL DE LAS EDIFICACIONES IRREGULARES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA -Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Granada, 29 de abril	Del 7 de mayo a 3 de junio
METODOLOGÍA	Presencial, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	Gratuitos	275 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	5 horas lectivas (obligatorias)	40 horas lectivas (obligatorias) 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	La valoración de la presente acción formativa, en caso de que así procediera, a efectos del baremo de méritos autonómicos de aplicación en concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, correspondería al Tribunal de valoración de la correspondiente convocatoria, de conformidad con el Decreto 350/2010, de 27 de julio (BOJA núm. 179, de 13 de septiembre), en el marco de la misma.	
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (5 horas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. • Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (40), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>

CURSOS	ESPACIO POLÍTICO LOCAL: EL PLENO DE UNA ENTIDAD LOCAL	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: BIBLIOTECAS DIGITALES
BASES CONVOCATORIA (Extracto)	-Virtual-	- Virtual -
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Del 12 a 26 de mayo	Del 14 de mayo a 10 de junio
METODOLOGÍA	Teleformación, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos de las entidades locales. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos cargos electos procedentes de la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.
DERECHOS DE MATRÍCULA	100 euros	275 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	20 horas lectivas (obligatorias)	40 horas lectivas (obligatorias) 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES		De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (20 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. • Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (40), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>

CURSOS BASES CONVOCATORIA (Extracto)	JORNADA DE EXCELENCIA: EL TRABAJADOR INDEFINIDO NO FIJO EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL -Presencial-	TALLER: EL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL EMPLEADO PÚBLICO LOCAL (PLANIFICACIÓN, DISEÑO, APLICACIÓN Y CONTROL) (II EDICIÓN) -Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Granada, 20 de mayo	Del 26 de mayo a 22 de junio
METODOLOGÍA	Presencial, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	Gratuitos	250 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	5 horas lectivas (obligatorias)	40 horas lectivas (obligatorias)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES	De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas).	
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (5 horas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual.

CURSOS BASES CONVOCATORIA (Extracto)	JORNADA DE EXCELENCIA: LA VIVIENDA Y LAS ENTIDADES LOCALES EN ANDALUCÍA -Presencial-	CURSO MONOGRÁFICO DE ESTUDIOS SUPERIORES: EL EMPRESARIO PÚBLICO. LA GESTIÓN DEL PERSONAL LABORAL TRAS LA NUEVA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (II EDICIÓN) -Virtual-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Granada, 27 de mayo	Del 2 a 29 de junio
METODOLOGÍA	Presencial, con orientación teórico-práctica.	Teleformación, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	
DERECHOS DE MATRÍCULA	Gratuitos	275 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	5 horas lectivas (obligatorias)	40 horas lectivas (obligatorias) 50 horas con la realización de un trabajo de evaluación (voluntario)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES		De conformidad con la Resolución del INAP de 26 de octubre de 1994 (BOE núm. 267, de 8 de noviembre), la puntuación otorgada, a efectos de los concursos de provisión de puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, será de 0,40 puntos por la participación en la actividad formativa (40 horas) y de 0,70 puntos por hacerlo con aprovechamiento evaluado mediante trabajo individualizado.
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y/O APROVECHAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (5 horas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de superación (40 horas) a quienes superen las actividades de evaluación previstas en la plataforma virtual. • Certificado de aprovechamiento (50 horas) a quienes además presenten un trabajo de evaluación y sea considerado apto por la Dirección Académica de la actividad formativa. <p>En el caso del personal al servicio de la Junta de Andalucía sus certificaciones acreditativas recogerán en ambos casos el total de horas presenciales (40), si bien indicando si se trata de superación o de aprovechamiento.</p>

CURSOS BASES CONVOCATORIA (Extracto)	JORNADA DE EXCELENCIA: MEDIDAS DE LAS ENTIDADES LOCALES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO -Presencial-	ESPACIO POLÍTICO LOCAL: INTRODUCCIÓN AL GOBIERNO ABIERTO (TRANSPARENCIA, COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN) -Presencial-
FECHAS Y LUGAR DE CELEBRACIÓN	Granada, 24 de junio	Granada, 26 de junio
METODOLOGÍA	Presencial, con orientación teórico-práctica.	Presencial, con orientación teórico-práctica.
DESTINATARIOS	Cargos electos, directivos, funcionarios con habilitación de carácter nacional y empleados públicos de las entidades locales con titulación superior, media o asimilada, que tengan a su cargo funciones relacionadas con la materia objeto de la actividad formativa. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos solicitantes que presten servicios en la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.	Cargos electos de las entidades locales. Si el número de solicitudes lo permitiese, podrán ser admitidos cargos electos procedentes de la Junta de Andalucía u otras administraciones y entidades públicas.
DERECHOS DE MATRÍCULA	Gratuitos	100 euros
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	Desde la publicación de la Resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada hasta 15 días naturales antes del comienzo de la actividad formativa.	
HORAS LECTIVAS	5 horas lectivas (obligatorias)	8 horas lectivas (obligatorias)
PUNTUACIÓN PARA HABILITADOS NACIONALES		
CERTIFICACIONES DE ASISTENCIA Y/O APROVECHAMIENTO	• Certificado de superación (5 horas)	• Certificado de superación (8 horas).

NÚMERO 1.152

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GRANADA*Juicio inmediato delito leve 16/20*

EDICTO

D. Jesús Suárez Díaz, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción nº 1 de Granada,

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el "procedimiento", se ha dictado sentencia que contiene el siguiente

FALLO: "Condeno a Rachid Belcaid, como autor criminalmente responsable de un delito leve de hurto, en grado de tentativa, a la pena de multa de 25 días, con una cuota diaria de 5 euros (multa de 125 euros); con la responsabilidad personal subsidiaria para el caso de impago de la multa por insolvencia, de un día de privación de libertad por cada dos cuotas impagadas. Los artículos recuperados quedan a la definitiva disposición del titular del indicado establecimiento comercial de Alcampo.

Pronúnciese esta sentencia en audiencia pública y notifíquese a las partes y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber que la misma es apelable, en el plazo de 5 días desde que se notificó esta sentencia, mediante escrito a presentar en este Juzgado, recurso que resolverá la Audiencia Provincial de Granada.

Así, por esta mi sentencia, juzgando definitivamente en esta instancia, lo pronuncio, mando, redacto y transcribo íntegramente, y firmo. Doy fe.

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia por el mismo Juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública en Granada a veinticinco de febrero de dos mil veinte, de lo que yo el/la Letrado/a de la Administración de Justicia, doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación en forma a "partenotificar", actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el B.O.P., expido la presente en Granada a 27 de febrero de 2020.- El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.222

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA*Procedimiento de juicio inmediato delito leve nº 57/19*

EDICTO

En este Juzgado de Instrucción número Dos de Granada con domicilio en Avda. del Sur Granada, planta 5ª, se sigue Procedimiento de Juicio Inmediato Delito Leve nº 57/19 por daños contra Ahemd Said en paradero desconocido para que pueda tener conocimiento íntegro de la sentencia dictada en dicho procedimiento.

Teniendo el plazo de diez días partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en este Boletín para

personarse en este Juzgado para interponer el correspondiente recurso que proceda y en el plazo que corresponda.

Para que conste y surta los efectos oportunos y conocimiento, extendiendo la presente en Granada, 3 de marzo de 2020.- El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 1.223

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA*Procedimiento por hurto de delito leve nº 337/18*

EDICTO

En este Juzgado de Instrucción número Dos de Granada con domicilio en Avda. del Sur Granada, planta 5ª, se sigue procedimiento por hurto de delito leve nº 337/18 contra David Hermoso Quintana para que pueda tener conocimiento íntegro del auto de fecha 18/11/19 aclaratorio a la sentencia dictada en este procedimiento.

Teniendo el plazo de diez días partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en este Boletín para personarse en este Juzgado para interponer el correspondiente recurso que proceda y en el plazo que corresponda.

Para que conste y surta los efectos oportunos y conocimiento, extendiendo la presente en Granada, 3 de marzo de 2020.- El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 1.151

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos 1024/19, ejecución 145/18*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1024/2019 de tercería de dominio dimanante de la ejecución 145/2018 se ha dictado auto de esta fecha contra el que cabe recurso de reposición en término de tres días ante este Juzgado.

Y para que sirva de notificación al demandado Serviconfort Reimagina-Reforma Rehabita, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 20 de febrero de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1136

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA*Ejecución nº 118/19***EDICTO**

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución nº 118/2019 contra Auxserlim, S.L., en el que se ha dictado resolución de fecha 04/03/2020 (Decreto de Insolvencia) haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de revisión en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el BOP), de conformidad con lo establecido en los arts. 188 y 189 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado de lo Social 7, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Auxserlim, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 4 de marzo de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 1.137

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA*Ejecución nº 122/19***EDICTO**

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución nº 122/19 contra Construcciones y Rehabilitaciones Beneus, S.L., en el que se ha dictado resolución de fecha 04/03/2020 (decreto de insolvencia) haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de revisión en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el BOP), de conformidad con lo establecido en los arts. 188 y 189 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado de lo Social Siete, sito en Avda. del Sur 5, Edif. La Caleta, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Construcciones y Rehabilitaciones Beneus, S.L., actualmente

en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 4 de marzo de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 1.185

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)**ÁREA DE ECONOMÍA***Reglamento de control interno***EDICTO**

El Ayuntamiento de Alhendín, en el ejercicio de la potestad reglamentaria que le reconoce el artículo 4.1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, elaboró Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento.

El Pleno del Ayuntamiento de Alhendín, en sesión ordinaria correspondiente al día 17 de diciembre de 2019, aprobó inicialmente el Reglamento que, de conformidad con lo establecido por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y, en cumplimiento de dicho acuerdo, se sometió el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles, sin que durante el plazo de exposición pública se formulara alegación o sugerencia alguna. De conformidad con la redacción dada al referido precepto por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y al no presentarse reclamaciones y/o alegaciones, se declara el cumplimiento de la condición y se entiende definitivamente aprobada la citada modificación del Reglamento, que entrará en vigor conforme a los términos establecidos en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con el artículo 70.2 del mismo texto legal.

Contra el citado acuerdo de contenido antes expresado, ya definitivo, solo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En virtud de cuanto antecede, y de conformidad con lo establecido en los artículos 49, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica a continuación el texto íntegro del citado Reglamento.

Alhendín, 3 de marzo de 2020.- El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

* Artículo 1.- Objeto.

* Artículo 2.- Ámbito de aplicación y modalidades del control interno.

* Artículo 3.- Principios del ejercicio del control interno.

* Artículo 4.- Ejercicio del control interno.

TÍTULO II. FUNCIÓN INTERVENTORA.

CAPÍTULO PRIMERO.- Aspectos generales.

* Artículo 5.- Contenido de la función interventora.

CAPÍTULO SEGUNDO.- Fiscalización previa.

* Artículo 6.- Alcance de la fiscalización previa.

* Artículo 7.- Actos no sujetos a fiscalización previa.

* Artículo 8.- Actos sujetos a fiscalización previa plena.

* Artículo 9.- Actos sujetos a fiscalización previa limitada.

* Artículo 10.- Instrucción de los expedientes sujetos a fiscalización previa.

* Artículo 11.- Resultado de la fiscalización previa.

* Artículo 12.- Tramitación de los Reparos.

* Artículo 13.- Omisión de fiscalización de intervención.

CAPÍTULO TERCERO.- Intervención formal de las órdenes de pago, intervención material del pago y fiscalización a posteriori.

* Artículo 14.- Intervención formal de la ordenación del pago e Intervención material del pago.

* Artículo 15.- Fiscalización plena posterior.

CAPÍTULO CUARTO.- Comprobación material de las inversiones.

* Artículo 16.- Comprobación material de las inversiones.

TÍTULO III. CONTROL FINANCIERO.

CAPÍTULO PRIMERO.- Aspectos generales.

* Artículo 17.- Ámbito de aplicación y objetivos.

* Artículo 18.- Formas de ejercicio del control financiero.

* Artículo 19.- Plan anual de control financiero.

CAPÍTULO SEGUNDO.- Instrucción de los informes de control financiero permanente y auditoría pública.

* Artículo 20.- Emisión de los informes.

* Artículo 21.- Publicidad de los informes y Plan de Acción.

* Artículo 22.- Estructura y contenido de los informes.

* Artículo 23.- Procedimientos de fiscalización.

* Artículo 24.- Singularidades del procedimiento en los casos de contratación externa.

* Artículo 25.- Programación de las actuaciones de control posterior y control financiero.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES.

Disposición final primera

Disposición final segunda

ANEXO I - FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA DE GASTOS.

1. Expedientes de personal.

2. Expedientes de contratación administrativa.

3. Expedientes de contratos de obras.

4. Expedientes de contratos de suministros.

5. Expedientes de contratos de servicios.

6. Contratos tramitados a través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición. Contratación centralizada.

7. Expedientes de contratos de concesión de obras.

8. Expedientes relativos a otros contratos de servicios.

9. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: contratos de colaboración con empresarios particulares y encargos a medios propios personificados.

10. Expedientes de concesión de subvenciones y ayudas públicas.

11. Para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales serán los siguientes:

12. Para el resto de expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que no les es de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales serán los siguientes:

13. Para los expedientes de convenios celebrados con Entidades Colaboradoras en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales serán los siguientes:

14. En los expedientes de convenios de colaboración, los extremos adicionales serán los siguientes:

15. En los expedientes de convenios o contratos-programa a que se refiere el artículo 68 de la Ley General Presupuestaria, los extremos adicionales serán los siguientes:

16. Transferencias a entidades y organizaciones en las que participa el ayuntamiento.

17. Para los expedientes de transferencias a las Comunidades Autónomas realizados de conformidad con el artículo 86 de la Ley General Presupuestaria los extremos adicionales serán los siguientes:

18. Reconocimiento de obligación por expropiaciones.

19. Expedientes de reclamación patrimonial.

20. En los expedientes de reclamaciones por salarios de tramitación en juicios por despido y cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos, los extremos adicionales del presente acuerdo serán los siguientes:

21. Entes instrumentales. Encargos a medios propios y servicios técnicos.

22. Expedición de órdenes de pago a justificar.

23. Cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

ANEXO II - ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE CONTROL Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL MÁS RELEVANTES.

1. Análisis de los riesgos de control.

2. Concepto y tipología de riesgos.

3. Evaluación de los riesgos en el ámbito del ayuntamiento.

4. Evaluación de riesgos en el ámbito de entidades dependientes.

5. Evaluación de riesgos en el ámbito de los contratistas de servicio y de las concesionarias de servicios públicos.

6. Evaluación de riesgos en el ámbito de las subvenciones otorgadas.

7. Procedimientos de revisión relevantes.

8. Opciones metodológicas.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

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

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

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

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del art. 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la

Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

1. El objeto de este reglamento es la ordenación del control interno de la gestión económica del Ayuntamiento de Alhendín, de las entidades dependientes y de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas otorgadas. El Control Interno se ejecutará en su triple acepción de función interventora, control financiero y control de eficacia.

2. Corresponde a la Intervención General la emisión de los informes preceptivos que las normas le asignan y atribuyen, los cuales se elaborarán de acuerdo con el alcance, contenido y finalidad que las normas requieran. Estos informes son independientes del ejercicio de la fiscalización y no están sometidos al procedimiento contradictorio que se determina en el artículo 3.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación y modalidades del control interno.

1. A los efectos de este reglamento, se considera entidad dependiente aquella que quede adscrita al Ayuntamiento de Alhendín a los efectos del Sistema Europeo de Cuentas (SEC2010). En este sentido se tendrán en consideración las entidades que figuran como dependientes del Ayuntamiento en el Inventario de Entidades del Sector Público Local del Ministerio de Hacienda.

2. Estarán sometidos al control interno de la Intervención General, en la triple acepción de función interventora, de control financiero y control de eficacia, el Ayuntamiento y sus organismos autónomos, de acuerdo con el alcance, los procedimientos y las técnicas que se desarrollan en este reglamento.

3. Conforme lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los consorcios adscritos al Ayuntamiento de Alhendín estarán sujetos al régimen de presupuestación, contabilidad y control de este Ayuntamiento, por lo que quedarán sometidos al régimen de control interno con el mismo alcance del punto 2 anterior. Dichas funciones de control interno se ejercerán por la Intervención General del Ayuntamiento cuando se haya previsto en los Estatutos u otras normas o cuando las funciones le hayan sido encomendadas por otros acuerdos expresos.

4. Se someterán al control interno de la Intervención General, en su modalidad de control financiero, auditoría pública, las sociedades mercantiles, las fundaciones y otras entidades con participación mayoritaria, no incluidas en los apartados anteriores las cuales se hayan clasificado como dependientes por control efectivo del Ayuntamiento según lo mencionado en el punto 1 anterior.

5. Las referencias hechas al Ayuntamiento en este Reglamento son extensibles a sus Organismos Autónomos y entidades dependientes, ajustándose a las características específicas de su organización estatutaria.

Artículo 3.- Principios del ejercicio del control interno.

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

2. El control interno de la Intervención General se ejercerá con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entes, cuya gestión sea objeto de control. A tales efectos, los funcionarios que realicen el mismo tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades.

3. El órgano de control interno dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

4. El órgano interventor de la Entidad Local 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, este centro 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.

5. El procedimiento contradictorio implica que la opinión del órgano de control debe ser contrastada con la opinión del órgano gestor, garantizando así que el órgano competente que debe adoptar la decisión tenga conocimiento de ambas.

Artículo 4.- Ejercicio del control interno.

1. Los funcionarios que tengan a su cargo la función interventora, así como los que se designen para llevar a efecto los controles financiero y de eficacia, ejercerán su función con plena independencia y podrán recabar cuantos antecedentes consideren necesarios, efectuar el examen y comprobación de los libros, cuentas y documentos que consideren precisos, verificar arqueos y recuentos y solicitar de quien corresponda, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido lo requiera, los informes técnicos y asesoramientos que estimen necesarios.

2. La entidad local 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.

3. Las personas referidas en el punto uno anterior 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.

4. 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.

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.

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.

5. Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los jefes y responsables de los servicios, los jefes o directores de entidades 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. 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.

6. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, el órgano interventor de la entidad local, 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.

7. La Intervención General podrá delegar todas o parte de sus funciones en un/a Interventor/a delegado/a, que podrá designar entre el personal de la Intervención o entre personal de los entes dependientes.

8. Para la realización de las funciones de control posterior y control financiero de los servicios, entes dependientes, beneficiarios de subvenciones y concesionarios, si los medios personales de la Intervención General no son suficientes, podrán ser contratados profesionales de empresas externas, los cuales actuarán bajo la dirección y supervisión de la Intervención General.

9. Las sociedades mercantiles dependientes que, a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional Primera de la Ley 22/2015 de Auditoría de Cuentas, tengan la obligación de auditarse podrán ser objeto de control financiero en la modalidad de auditoría pública de cumplimiento de legalidad y auditoría operativa.

10. 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.

TÍTULO II. FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO PRIMERO.- Aspectos generales

Artículo 5.- Contenido de la función interventora.

1. Según el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto re-

fundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), la función interventora o acto fiscalizador tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de la corporación y de sus organismos autónomos que conlleven el reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que se deriven, recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, a fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones normativas aplicables a cada caso.

2. El ejercicio de la función interventora comprenderá:

a) La intervención crítica o fiscalización previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores. Comporta la facultad de la Intervención General de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad de la Intervención para comprobar, antes de que se dicte la resolución correspondiente, que las obligaciones se ajustan a la Ley o a los negocios jurídicos suscritos por los órganos competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado su prestación correlativa.

b) La intervención formal de la ordenación de pago; es decir, verificar la correcta expedición de las órdenes de pago a favor de los terceros correspondientes.

c) La intervención material del pago; es decir verificar que el órgano competente ha dispuesto el pago y que se realiza a favor del perceptor y por el importe establecido.

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

CAPÍTULO SEGUNDO.- Fiscalización previa

Artículo 6.- Alcance de la fiscalización previa.

Los actos, documentos o expedientes susceptibles de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores pueden ser, según sus características, clasificados en:

a) No sujetos a fiscalización previa.

b) Actos sujetos a fiscalización previa plena.

c) Sujetos a fiscalización previa limitada.

Artículo 7.-Actos no sujetos a fiscalización previa.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 219.1 del RDL 2/2004, no están sujetos a fiscalización previa los gastos siguientes:

a) Los gastos de material no inventariable. A efectos de esta clasificación se tendrá en cuenta las definiciones contenidas en los procedimientos de gestión patrimonial del Ayuntamiento.

b) Los contratos menores.

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

d) Otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivas mediante los anticipos de caja fija.

2. De acuerdo con el artículo 219.4 del RDL 2/2004, se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad. La toma de razón en contabilidad se hará en los términos de la Regla 38 de la Instrucción de Contabilidad Local, Orden HAP/1781/2013, a partir de la información que consta en los soportes documentales de las operaciones.

Artículo 8.- Actos sujetos a fiscalización previa plena.

* Los expedientes sujetos a fiscalización previa plena en las fases de autorización (A) y disposición del gasto (D) son:

a) Aquellos expedientes que así lo determine la legislación sectorial aplicable en cada momento.

b) Los que determine este Reglamento o las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Artículo 9.- Actos sujetos a fiscalización previa limitada.

1. Están sujetos a fiscalización previa limitada todos los expedientes, actas o documentos no señalados en los dos artículos anteriores.

2. La fiscalización previa limitada se limitará a comprobar los siguientes aspectos esenciales:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, teniendo en cuenta los niveles de vinculación jurídica que constan en las bases de ejecución del presupuesto. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gasto con carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo previsto en el artículo 174 del RDL 2/2004 texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que los gastos se generan por el órgano competente.

c) La evaluación de la sostenibilidad, en los términos establecidos en la Ley Orgánica de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, en aquellos expedientes que correspondan a competencias impropias, en los términos del artículo 7.4 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, según modificación introducida por la Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad financiera.

d) Existencia de informe propuesta suscrito por el Jefe del servicio conforme con lo previsto en el artículo 172 del Reglamento de Organización y Funcionamiento, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo reglamento, que contenga las manifestaciones mínimas que se requieren en las bases de ejecución presupuestaria y que conste propuesta del Concejal/la Delegado/a, Alcalde/sa o Presidente/a.

3. Se comprobarán también aquellos otros aspectos que, por su transcendencia en el proceso de gestión, constan detallados en el anexo I de este Reglamento de Control Interno (RCI) o, en su caso, en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

4. La Intervención General podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que éstas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos sobre la tramitación de los expedientes. Res-

pecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

5. En todos estos supuestos los órganos gestores estarán obligados a cumplir todos los trámites y formalizar todos los documentos exigidos por la normativa vigente. La Intervención comprobará la existencia de estos trámites y/o documentos en la fiscalización que efectuará a posteriori o a través del control financiero.

6. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada previa de este artículo serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en ámbito del control financiero permanente regulado en el artículo 18 de este reglamento.

Artículo 10.- Instrucción de los expedientes sujetos a fiscalización previa.

1. La Intervención, para todos aquellos expedientes que estén sometidos a fiscalización previa limitada o fiscalización previa plena, deberá recibir el expediente completo, foliado, y deberá obrar en la plataforma electrónica de gestión de expedientes, con una antelación de 10 días hábiles antes de la fecha de la convocatoria del órgano colegiado competente o de la fecha prevista para la resolución del órgano unipersonal. En el caso de tramitación de urgencia, debidamente motivada, o cuando se aplique el régimen de fiscalización previa limitada, el plazo se reducirá a 5 días hábiles.

El expediente estará completo cuando contenga ordenados todos los documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa y las diligencias encaminadas a ejecutarla; y debe garantizarse su integridad e inmutabilidad, de conformidad con lo requerido en el artículo 70 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En caso de que la Intervención, conforme lo previsto en el artículo 4.1, requiera asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos que sean precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en el párrafo superior e informará de esta circunstancia al órgano gestor.

3. Si el expediente estuviera falto de uno o varios documentos esenciales que imposibiliten el ejercicio de la fiscalización previa con el alcance determinado para cada caso, o imposibiliten la fiscalización condicionada que se describe en el artículo posterior, la Intervención los solicitará al centro gestor, mediante diligencia motivada. Los centros gestores dispondrán de cinco días hábiles para remitir la documentación solicitada a la Intervención o, en su caso, responder al requerimiento anterior. Transcurrido el plazo sin respuesta del servicio, el expediente será devuelto por la Intervención sin más trámite.

Artículo 11.- Resultado de la fiscalización previa.

1. Si la Intervención General considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad en el expediente sin necesidad de motivarla. Cuando la fiscalización previa sea limitada deberá hacer constar este hecho en el informe.

Cuando la fiscalización de conformidad que se haya llevado a cabo tenga un alcance limitado atendiendo a lo regulado en el artículo 9 anterior, se podrá indicar esta circunstancia en la diligencia en los siguientes términos: "Intervenido y conforme con el alcance de la fiscalización previa limitada del artículo 9 del Reglamento de Control Interno de la Ayuntamiento de Alhendín de acuerdo con los términos establecidos en el anexo I del mismo".

2. Cuando el órgano interventor esté en desacuerdo con la forma o el fondo de los actos, documentos o expedientes examinados, formulará sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución. Estos 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. Deberán referirse necesariamente a uno o varios aspectos de los que conforman el alcance de la fiscalización previa cuando esta sea limitada.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 216.2 del TRLRHL, el reparo suspenderá la tramitación del expediente hasta que sea resuelto cuando:

a) Se basen en la insuficiencia de crédito o cuando el propuesto no se considere adecuado.

b) No hayan sido fiscalizados los actos que originen las órdenes de pago.

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

d) La objeción derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

Artículo 12.- Tramitación de los Reparos.

1. Cuando el órgano gestor al que se dirijan los reparos los acepte, deberá solucionar las deficiencias observadas y remitirá de nuevo las actuaciones a la Intervención.

2. Cuando el centro gestor no acepte el reparo formulado, planteará discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. Corresponderá al Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 217.1 del RDL 2/2004 TRLRHL, resolver la discrepancia cuya resolución será ejecutiva. Esta facultad no será en ningún caso delegable.

3. No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en la insuficiencia o inadecuación de crédito.

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

4. Si perjuicio de lo anterior, el Alcalde podrá elevar su resolución a la Intervención General de la Comunidad Autónoma, conforme determina el artículo 15.4 del Real Decreto 424/2017.

5. La resolución de las discrepancias contrarias a los reparos efectuados por la Intervención permitirá que

continúe con la tramitación del expediente fiscalizado. No obstante, en la parte dispositiva de la resolución administrativa deberá hacerse referencia expresa a la resolución de la discrepancia.

6. Anualmente, con el informe de la liquidación del presupuesto, la Intervención General elevará un informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde contrarias a los reparos efectuados. 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 contenido en este apartado constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. El Presidente de la Corporación podrá presentar al Pleno informe justificativo de su actuación.

7. El informe anterior, junto con los informes justificativos presentados por la Corporación, se remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas.

Artículo 13.- Omisión de la fiscalización de intervención.

1. En los supuestos en que, según las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiesen omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva la omisión mencionada en los términos previstos en este artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde de la Entidad 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.

3. La Intervención General emitirá preceptivamente un informe, que se incorporará al expediente. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto como mínimo los siguientes aspectos:

a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran puesto de manifiesto si se hubiera sometido el expediente a intervención previa en el momento oportuno.

b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.

c) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.

d) La posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

4. El expediente se remitirá al órgano competente para que adopte la resolución procedente. En todo caso, para que la obligación sea satisfecha necesitará ser convalidada. La convalidación se tramitará atendiendo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o acudir a la vía de la indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabili-

dad patrimonial de la Administración, como consecuencia de haberse podido producir un enriquecimiento injusto en su favor. La resolución favorable por parte del Órgano de Gobierno no eximirá la exigencia de responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

5. Se entiende que la Intervención General tiene conocimiento de un expediente cuando se le ha remitido para ser fiscalizado, sin que tenga efecto la presencia de la Intervención en un órgano en que se adopte un acuerdo con omisión de la fiscalización.

CAPÍTULO TERCERO.- Intervención formal de las órdenes de pago, intervención material del pago y fiscalización a posteriori.

Artículo 14.- Intervención formal de la ordenación del pago e Intervención material del pago.

1. La Intervención formal de la ordenación del pago tiene por objeto:

a) Verificar que las órdenes de pago son dictadas por el órgano competente.

b) Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos o de la certificación de los actos y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones. En el supuesto de que las órdenes de pago se tramiten por medios informáticos, se entenderá que se ajustan al reconocimiento de la obligación cuando las órdenes derivan de operaciones o contabilizadas definitivamente por la Intervención.

c) Que se acomodan al plan de disposición de fondos aprobado.

2. Cuando no se cumplan los requisitos anteriores, la Intervención General formulará la objeción pertinente motivada y por escrito, la cual suspenderá la tramitación de la orden de pago hasta que la misma se resuelva.

3. La Intervención material del pago tendrá por función garantizar que las salidas de fondos a favor de los preceptores y por los importes establecidos derivan de órdenes de pago debidamente emitidas, que se identifica el receptor y que se hayan sometido a la intervención formal de la ordenación del pago. En caso de que el pago material se tramite por medios informáticos, se entenderá que cumple los requisitos indicados cuando deriven de operaciones "P" contabilizadas.

4. También se ejercerá la intervención material del pago en aquellos movimientos de fondos que comporten su disposición en favor de cajeros y habilitados facultados legalmente para realizar pagos a acreedores, mediante los procedimientos de pagos a justificar y de anticipos de caja fija; e instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

5. Si la Intervención General considera que se cumplen los requisitos anteriores firmará los documentos que autoricen la salida de fondos y valores. Si no lo encuentra conforme, formulará la objeción pertinente motivada y por escrito, la cual suspenderá el pago material hasta que la misma se resuelva.

6. La intervención formal y material de los pagos se podrá ejecutar en un solo acto siempre que el expediente disponga de los datos y documentos suficientes.

Artículo 15.- Fiscalización plena posterior.

Todos los expedientes, actas, documentos que han producido derechos u obligaciones de contenido eco-

nómico o movimiento de fondos o valores, y que no han sido sometidos a fiscalización previa plena, serán objeto de fiscalización plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado de cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos, todo ello de conformidad con el artículo 219.3 del RDL 2/2004. Dichas actuaciones se ejecutarán en forma de control financiero permanente integrándose en el plan de control que, para cada ejercicio, dicte la Intervención General de conformidad con el artículo 19 de este reglamento.

CAPÍTULO CUARTO.- Comprobación material de las inversiones

Artículo 16.- Comprobación material de las inversiones.

1. La intervención y comprobación material de las inversiones se realizará conforme a lo regulado en las Bases de ejecución del Presupuesto aprobadas para cada ejercicio.

2. La comprobación material de la inversión tendrá por objeto la verificación de la adecuación de las obras, servicios y adquisiciones realizados con las condiciones generales y particulares establecidas en los respectivos contratos y documentos que hayan servido de base para la contratación.

3. Se entenderá por importe de la inversión el precio de adjudicación del contrato: No será necesaria la solicitud de representante de la Intervención cuando el objeto no sea susceptible de inspección física en el acta de recepción o comprobación material. Cuando se realicen entregas parciales, cada una de ellas será objeto de solicitud y recepción independiente, siempre que el precio global del contrato exceda del importe estipulado.

4. Cuando por la naturaleza de la inversión se aprecien circunstancias que lo aconsejen, por resultar de mayor complejidad o imposible comprobación una vez finalizada, los órganos gestores podrán solicitar de la Intervención las comprobaciones materiales durante la ejecución de las obras, la prestación de los servicios o la recepción de bienes adquiridos mediante contrato de suministro.

TÍTULO III. CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO PRIMERO.- Aspectos generales

Artículo 17.-Ámbito de aplicación y objetivos.

1. El control financiero se ejercerá sobre:

- a) Los servicios de la Corporación.
- b) Organismos autónomos locales.
- c) Las sociedades mercantiles dependientes.
- d) Concesionarios de servicios, concesionarios de obra pública y concesiones demaniales.
- e) Beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas.
- f) Las demás entidades contenidas en el artículo 2.4 de esta norma.

g) Se ejercerá igualmente el control financiero en aquellas actuaciones que legalmente se le exija al Órgano de control, como la auditoría de sistemas del registro contable de facturas que requiere el artículo 12.3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la

factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

2. El control financiero informará sobre:

a) La presentación adecuada de la información financiera.

b) El cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación.

c) Los grados de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.

d) Que la actividad económico-financiera se ajusta a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contables, organizativo y procedimental.

3. El control de eficacia regulado en el artículo 221 TRLRHL, así como la comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones previstas en el artículo 214.2 TRLRHL, podrá ejecutarse conjuntamente con el control financiero, para lo que podrá disponerse un sistema de muestreo. Sin perjuicio de lo anterior podrá disponerse un sistema de muestreo para la comprobación material de cualquier otro gasto.

4. El control posterior de derechos e ingresos se realizará sobre la gestión de los tributos y la recaudación de los ingresos, los ingresos gestionados por las concesionarias de servicios y la gestión de las tasas, precios públicos y tarifas vinculadas a los servicios de ordenación vial.

Artículo 18.- Formas de ejercicio del control financiero.

1. El control financiero se realizará por procedimientos de auditoría, de acuerdo con las normas de auditoría del sector público, tanto en su modalidad de control financiero permanente como en el de auditoría pública.

2. El control financiero permanente se ejercerá de forma continuada especialmente sobre el Ayuntamiento y entidades sometidas a la función interventora, conforme lo detallado en el artículo 2.

3. Aquellos ámbitos de control que no sean objeto de control financiero permanente lo serán de procedimientos de auditoría pública que será ejecutada de forma sistemática y con posterioridad.

4. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas vigentes de control financiero y auditoría pública aplicables a las entidades locales y, en su defecto y subsidiariamente, las dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

Artículo 19.- Plan anual de control financiero.

1. La Intervención General determinará anualmente el Plan anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control financiero permanente y de auditoría pública a realizar durante el ejercicio de dicho plan dará cuenta a la Alcaldía.

2. El Plan podrá ser modificado por causas justificadas, siguiendo el procedimiento anterior, en virtud de nuevas necesidades fruto de mandato legal o de resultado de hechos observados, nuevos ámbitos subjetivos sometidos a control, insuficiencia de medios u otras causas que lo motiven.

3. La Intervención General para la formulación del plan de control financiero anual tendrá en cuenta:

a) Aquellas que imperativamente deban ejecutarse por obligación legal.

b) Los resultados de un análisis de riesgos coherente con los objetivos que se pretendan conseguir y las prioridades establecidas para cada ejercicio.

c) El resultado de los controles financieros de los ejercicios anteriores.

d) El diseño de los procedimientos administrativos y de la fiabilidad de sus sistemas de control interno.

e) La naturaleza de las actividades sometidas a control.

f) Las situaciones especiales que puedan influir en la fiscalización.

g) La importancia relativa de las operaciones.

h) Los medios personales y económicos disponibles.

CAPÍTULO SEGUNDO.- Instrucción de los informes de control financiero permanente y auditoría pública

Artículo 20.- Emisión de los informes.

1. La Intervención General elaborará el proyecto de informe que se derive de los trabajos y las actuaciones realizadas, el cual tendrá carácter provisional.

2. El proyecto de informe elaborado por la Intervención se trasladará a los centros gestores, entes dependientes o sujetos auditados, para que éstos, en el plazo de 15 días hábiles, desde la recepción del informe hagan las alegaciones que estimen oportunas.

3. Una vez evaluadas las alegaciones presentadas por los centros gestores o entes dependientes, la Intervención emitirá el informe definitivo, que remitirá a la Alcaldía. Asimismo, al objeto de dar cumplimiento a lo requerido por los artículos 219.3 y 220.4 TRLRHL, los informes se remitirán al Pleno corporativo y se incluirán en la Cuenta General en anexo separado.

Artículo 21.- Publicidad de los informes y Plan de Acción.

1. De los informes definitivos de control financiero se dará la publicidad que exigen las normas vigentes y aquella que ordene la Alcaldía.

2. El Presidente de la Corporación formalizará un Plan de Acción que determine las medidas a adoptar de conformidad, y con el procedimiento, que se determina en el artículo 38 del R.D. 424/2017, de 28 de abril.

Artículo 22.- Estructura y contenido de los informes.

Sin perjuicio de instrucciones específicas, los informes de control financiero, deberán tener el contenido básico con los epígrafes que a continuación se indican:

a) Introducción.- Se indicará la competencia para realizar el control financiero y el órgano que emite el informe.

b) Consideraciones Generales.- Se hará una breve referencia a la actividad del ente que es objeto de control o a su estructura organizativa. En el caso de que el control financiero se ejerza sobre perceptores de las subvenciones o ayudas, se destacarán las características de las mismas y la normativa reguladora básica.

c) Objetivo y alcance del trabajo.- Se reflejará el objetivo genérico y los objetivos particulares del control, así como el alcance del trabajo (áreas, período, cuentas examinadas, procedimientos, etc.). Se expondrán las limitaciones al alcance que se han encontrado y su trascendencia para el cumplimiento de los objetivos del control. En el caso de no existir ninguna, se hará constar esta circunstancia.

d) Resultados del trabajo.- Se indicarán los resultados del control, reflejando la evidencia y los hechos constatados como consecuencia de las pruebas realizadas en relación a los objetivos del control financiero.

e) Conclusiones Generales.- Se destacarán los aspectos más significativos de los resultados obtenidos, distinguiendo, cuando proceda, las distintas áreas de trabajo. Se incluirá la opinión del órgano de control en relación con los objetivos del control financiero. Se reflejarán de forma independiente las conclusiones de auditoría financiera, que incluirán la opinión sobre las cuentas, de aquellas otras relativas al cumplimiento de la legalidad o a la gestión.

f) Recomendaciones.- En su caso, se propondrán las posibles medidas a adoptar para corregir las debilidades y defectos puestos de manifiesto y si fuera procedente se propondrá al órgano gestor que realice las actuaciones tendentes a la recuperación de cantidades indebidamente percibidas o justificadas. No obstante, cuando la naturaleza del trabajo lo requiera se podrá incluir un único apartado que comprenda las conclusiones y recomendaciones.

g) Alegaciones.- Se incluirá el escrito de la entidad o ente controlado. No obstante, en el caso de que transcurrido el plazo para alegaciones éstas no se hayan recibido, se podrá destacar esta situación en el apartado de Introducción del Informe.

h) Observaciones a las alegaciones.- Cuando el órgano interventor actuante, a la vista de las alegaciones recibidas, considere necesario modificar el informe provisional o efectuar alguna matización a los hechos puestos de manifiesto, a las conclusiones o a las recomendaciones contenidas en el informe, se incluirá una sección independiente en la que de forma concisa y motivada se expondrá la opinión del órgano de control.

Artículo 23.- Procedimientos de fiscalización.

1. La ejecución de las pruebas y procedimientos de auditoría requerirá de la previa elaboración de los preceptivos programas de trabajo que deberán desarrollar los procedimientos que se especifican para cada ámbito subjetivo del control posterior.

2. Estos procedimientos se completarán para quien ejecute el control posterior cuando se observen operaciones o transacciones de relevancia o significación incluyéndose la revisión de las que no estén específicamente previstas en los procedimientos detallados.

3. Igualmente, se adaptarán o se propondrán alternativas cuando las circunstancias y características del servicio o de la entidad a fiscalizar lo hagan necesario, justificando adecuadamente las razones que motivan la decisión.

Artículo 24.- Singularidades del procedimiento en los casos de contratación externa.

1. Si los medios personales y materiales de la Intervención General no son suficientes para la ejecución de los trabajos que se proponen se requerirá de la contratación de equipos profesionales adecuados, con formación específica en la materia, necesaria y suficiente para llevar a cabo uno o varios de estos controles.

2. Por este motivo, el alcance del Plan anual se ajustará, a las consignaciones presupuestarias que se hayan habilitado en el presupuesto de estos ejercicios.

3. En cualquier caso, la dirección de los trabajos corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento, quien directamente o a través del funcionario que designe al efecto realizará las actuaciones necesarias para la coordinación, verificación, revisión y recepción de los servicios contratados.

4. Los auditores privados contratados para colaborar con la Intervención General deberán someterse a la misma, en la planificación de los trabajos, el plan global de auditoría que incluirá necesariamente la determinación de los criterios de importancia relativa (materialidad) que se tomarán en consideración en el desarrollo de los trabajos y en la emisión de los informes, así como su justificación. La Intervención podrá modificar o corregir el plan global de auditoría en todo lo que considere necesario, incluidos los criterios de materialidad y programas de trabajo, a fin de adaptar el contenido del trabajo a los requerimientos que son exigibles en una auditoría pública.

5. Corresponderá al auditor contratado la ejecución de las pruebas necesarias para satisfacer los objetivos de los trabajos, siguiendo los programas de trabajo que se fijen en la planificación de los mismos.

6. Igualmente, corresponderá al auditor contratado la preparación del proyecto de informe que se prevé en el art. 20.1, el cual se someterá a la supervisión y consideración de la Intervención General.

7. Cuando una entidad auditada presente alegaciones a los informes provisionales de control financiero, corresponderá al auditor contratado la revisión de las mismas y la emisión de las observaciones que sean necesarias.

8. Las conclusiones del auditor contratado deben estar soportadas en los papeles de trabajo y documentación soporte obtenidos como consecuencia de la ejecución material del trabajo realizado, que contengan evidencia suficiente, pertinente y válida, obtenida de la aplicación y evaluación de las pruebas de auditoría que se hayan realizado para obtener una base de juicio razonable.

9. Los papeles de trabajo estarán a disposición de la Intervención General durante la ejecución de los trabajos, debiendo entregar copia de los mismos y el resto de documentación soporte cuando se haya dado conformidad al borrador de informe.

Artículo 25.- Programación de las actuaciones de control posterior y control financiero.

1. Las actuaciones previstas en el plan anual que se diseñe deben poder ser aplicadas durante la vigencia del mismo, salvo las relativas al control financiero de los contratistas y de los concesionarios de los servicios, así como los beneficiarios de subvenciones, que se condiciona a las disponibilidades presupuestarias para poder ser abordadas.

2. La elección se hará de forma motivada con el objetivo de obtener la evaluación más eficaz de los procedimientos que se revisan.

3. Al objeto de completar el control posterior y el control financiero del Ayuntamiento, en ejercicios posteriores el Plan de control posterior y de control financiero adoptará actuaciones que continúen y complementen las programadas para este ejercicio con las siguientes consideraciones:

* Control posterior y control financiero de los servicios municipales. Se ejecutará el control posterior de los derechos y de los gastos exentos de fiscalización previa.

Se llevará a cabo un seguimiento de las conclusiones y recomendaciones formuladas como consecuencia de la ejecución de este plan.

* Control financiero de los entes dependientes. El procedimiento previsto se ejecutará de forma continuada para cada ejercicio cerrado.

* Control de contratistas y concesionarios de servicios. En función de la disponibilidad presupuestaria se ejecutarán los controles con una periodicidad no inferior a tres años.

En su caso, en el ejercicio inmediato posterior al de ejecución de un control financiero se podrá realizar una actuación limitada que tendrá como finalidad revisar el seguimiento de las observaciones que se hayan detectado o la aplicación de las recomendaciones formuladas.

* Control financiero de beneficiarios de subvenciones. Se ejecutarán anualmente en el número posible atendiendo a las disponibilidades presupuestarias.

Se ejecutará de forma que, al menos en los próximos tres años todos los beneficiarios de las subvenciones nominativas de mayor importe hayan sido fiscalizadas, así como subvenciones contenidas en los diferentes servicios y convocatorias.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES

Disposición final primera

Cualquier modificación de la normativa estatal o autonómica que comporte la necesidad de adaptar este reglamento de control interno de la gestión económica se entenderá de aplicación inmediata, y se considerará automáticamente adaptado a los cambios producidos. La Alcaldía podrá aprobar las Instrucciones correspondientes a propuesta de la Intervención General.

Disposición final segunda

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta días de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y su vigencia se mantendrá hasta su modificación o derogación. Entrará en vigor en el momento de la adopción del acuerdo de aprobación por el pleno, el ANEXO I - FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA DE GASTOS.

ANEXO I

FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA DE GASTOS

Sobre los gastos que se deben fiscalizar previamente de manera limitada, se revisarán los puntos que se detallan en el artículo 9.2 y, adicionalmente, los aspectos que se detallan a continuación:

1. Expedientes de personal.

1.1. Acceso de personal laboral y funcionario:

a) Existencia de bases de la convocatoria.

b) Informe del responsable de Recursos Humanos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

* Que el puesto o puestos de trabajo a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo, están vacantes o cubiertos de forma interina, así como la rela-

ción de éstos a la plantilla dotada presupuestariamente. En su caso, justificación por la que el contrato a celebrar no se encuentra incluido en la relación de puestos de trabajo.

* Que el procedimiento seguido se ajusta a los requisitos exigidos por la normativa que sea aplicable en cada caso.

* Que se cumple las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos.

* En todos los casos en los que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, que la proyección del gasto cumple con los límites de crecimiento del plan de saneamiento o instrumento similar de proyección que esté vigente en su caso.

* En contratos laborales, adecuación de los mismos a lo dispuesto en la normativa vigente.

* Que las retribuciones se adecuan al puesto de trabajo a ocupar, de conformidad con el convenio y demás normativa reguladora.

* Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.

* Propuesta de resolución.

c) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

d) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente o de la bolsa de empleo, en su caso.

e) En el caso de que la contratación de este personal tenga lugar a través de un plan de contratación, se comprobarán los extremos anteriores, excepto los incluidos en las letras b), c) y d), que se sustituirán por la verificación de que los contratos que podrán ser celebrados al amparo del Plan se adecuan a lo dispuesto en la normativa vigente, así como que dicho Plan contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo.

f) En el caso de prórroga, que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

g) Adicionalmente, cuando corresponda, informe del responsable del Centro Gestor justificando las razones de necesidad y urgencia y, en su caso, la creación del programa temporal y la insuficiencia de medios.

1.2. Propuestas de contratación de personal eventual y directivo:

a) En la fase de autorización y disposición del gasto:

b) Informe del responsable de Recursos Humanos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo Reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

* Que el personal eventual y directivo está aprobado por el Pleno de la Corporación municipal que los autorizó y que se encuentra incluido en la Plantilla.

* Que se ha dado cumplimiento a los procedimientos y limitaciones que imponen las normas y que la persona a nombrar reúne los requisitos exigidos.

* Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.

* Propuesta de resolución.

1.3. Expedientes de variaciones (productividades, gratificaciones, horas, y otras indemnizaciones, fondo social,...):

Existencia de informe de los respectivos jefes de servicio acreditando la efectividad de la prestación, en su caso, y que los importes se ajustan a los pactos, convenios u otras normas vigentes y se respetan los requisitos legales aplicables en cada caso.

1.4. Expedientes de nóminas de retribuciones del personal:

En la fase de reconocimiento de la obligación:

a) Nómina suscrita por el jefe de Recursos Humanos la que conlleva la conformidad en relación:

* La prestación efectiva de los servicios por parte de las personas al servicio del Ayuntamiento según se desprende de las incidencias comunicadas al departamento de recursos humanos.

* Conformidad que, de las retribuciones, retenciones, cotizaciones e indemnizaciones, se han calculado conforme las normas generales e internas que son de aplicación.

* Que las variaciones, complementos y otras incidencias con efectos sobre las retribuciones incluidas en la nómina, se encuentran soportados por actos administrativos dictados por los órganos competentes.

b) Cuando haya personal en régimen funcional y laboral de nuevo ingreso: Acuerdo de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión para el personal funcionario, y contrato formalizado para el personal laboral, así como Informe de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

1.5. En los expedientes de contratación de personal laboral, los extremos adicionales serán los siguientes:

1.5.1. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

a) La incorporación de certificado acreditativo, expedido por órgano competente, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.

b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

c) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

d) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

e) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

1.5.2. Propuesta de contratación de personal laboral temporal:

a) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

b) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

c) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia del informe del Departamento de Recursos Humanos sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del

contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.

d) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación y, si se trata de un contrato al margen del Convenio, normativa a la que se acoge.

e) En el caso de que la contratación de este personal tenga lugar a través de un Plan de contratación o de Empleo, se comprobarán los extremos anteriores, excepto los incluidos en las letras b), c) y d), que se sustituirán por la verificación de que los contratos que podrán ser celebrados al amparo del Plan, se adecuan a lo dispuesto en la normativa vigente, así como que dicho Plan contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo.

1.5.3. Prórroga de contratos laborales:

a) Que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

2. Expedientes de contratación administrativa.

2.1. Fase de licitación:

En las fases de autorización y, cuando proceda, la de disposición del gasto de los procedimientos ordinarios o negociados:

a) Informe del responsable del Centro Gestor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo Reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

- * Descripción del gasto.

- * Disposiciones legales aplicables.

- * Pronunciamiento sobre el procedimiento de contratación adoptado y sobre el cumplimiento de los requisitos de la Ley de contratos del sector público.

- * Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.

- * Propuesta de resolución.

b) La existencia de un pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas informado por Secretaría.

c) Si corresponde a un contrato de obras, que consta la existencia del proyecto y que éste ha sido aprobado por el órgano competente, o bien que su aprobación se propone en el mismo acto de aprobación del expediente de contratación. Que haya acta de replanteo y acta de disponibilidad de terreno debidamente firmadas.

2.2. Modificaciones de contrato:

En las fases de autorización y de disposición del gasto:

a) Informe del responsable del Centro Gestor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo Reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

- * Descripción del gasto.

- * Disposiciones legales aplicables.

- * Pronunciamiento sobre el procedimiento adoptado y sobre el cumplimiento de los requisitos de la Ley de contratos del sector público.

- * Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.

- * Propuesta de resolución.

b) Que existe un proyecto del modificado aprobado por el órgano competente y que el expediente contiene el Informe de Secretaría.

2.3. Prórrogas de contrato:

En las fases de autorización y de disposición del gasto:

Informe del responsable del Centro Gestor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo Reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

- * Descripción del gasto.

- * Disposiciones legales aplicables.

- * Manifestación sobre que el pliego de cláusulas reguladoras del contrato prevé esta posibilidad y es adecuada en tiempo y forma.

- * Pronunciamiento sobre el procedimiento adoptado y sobre el cumplimiento de los requisitos de la Ley de contratos del sector público.

- * Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.

- * Propuesta de resolución.

2.4. Revisiones de precio:

En las fases de autorización y de disposición del gasto:

Informe del responsable del Centro Gestor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo Reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

- * Descripción del gasto.

- * Disposiciones legales aplicables.

- * Manifestación sobre que el pliego de cláusulas reguladoras del contrato prevé esta posibilidad y que los cálculos son correctos.

- * Pronunciamiento sobre el procedimiento adoptado y sobre el cumplimiento de los requisitos de la Ley de contratos del sector público.

- * Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.

- * Propuesta de resolución.

2.5. Ejecuciones complementarias:

En las fases de autorización y de disposición del gasto:

Informe del responsable del Centro Gestor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo Reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

- * Descripción del gasto.

- * Disposiciones legales aplicables.

- * Descripción de las circunstancias imprevistas y que son necesarias para la ejecución de las mismas y que, si se proponen al contratista inicial, no se supera el límite del 50%.

- * Pronunciamiento sobre el procedimiento adoptado y sobre el cumplimiento de los requisitos de la Ley de contratos del sector público.

- * Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.

- * Propuesta de resolución.

2.6. Adjudicación:

En la fase de disposición del gasto:

a) Informe del responsable del Centro Gestor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo Reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

- * Descripción del gasto.
- * Disposiciones legales aplicables.
- * Pronunciamiento en relación a la propuesta de adjudicación.
- * Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.
- * Propuesta de resolución.

b) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

c) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

d) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

e) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

f) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.

g) Cuando se utilice el procedimiento negociado, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del artículo 169.2 TRLCSP.

2.7. Fase de reconocimiento de obligación:

En los expedientes de reconocimiento de obligaciones de gastos con cargo al capítulo II y VI, se comprobará, cuando corresponda, que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente, que existe documentación soporte que acredite la obligación, así como que esté conformada por el responsable del contrato.

2.8. Acopio:

En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 215.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

2.9. Certificación final y liquidación:

A) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.

B) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra.

C) Informe favorable del Servicio.

2.10. Pago de intereses de demora e indemnización a favor del Contratista:

Informe del responsable del Centro Gestor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo Reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

- * Descripción del gasto.
- * Justificación de la procedencia del mismo y de ser los cálculos correctos.
- * Disposiciones legales aplicables.
- * Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.
- * Propuesta de resolución.

2.11. resolución del contrato:

a) Informe del responsable del Centro Gestor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo Reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

- * Justificación de la resolución del contrato y que se ajusta a las causas legalmente previstas.
- * Disposiciones legales aplicables.
- * Haber dado cumplimiento al procedimiento legal exigible.

* Descripción y legalidad, corrección de cálculos, de los efectos de la resolución.

* Pronunciamiento sobre el destino de la garantía definitiva.

* Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.

* Propuesta de resolución.

b) Existencia del dictamen del consejo consultivo que se manifieste favorablemente.

3. Expedientes de contratos de obras.

En los expedientes de contratos de obras, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales serán los siguientes:

3.1. Obras en general.

3.1.1. Expediente inicial.

A) Aprobación del gasto: (FASE A)

a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Secretario.

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Secretario.

d) Que existe acta de replanteo previo.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se

verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

f) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referi-

das al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

B) Compromiso del gasto: (FASE D)

B.1) Adjudicación.

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, 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 o de la medida cautelar.

3.1.2. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que

la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superen los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe informe del Secretario y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.

d) Que existe acta de replanteo previo.

3.1.3. Revisiones de precios (aprobación del gasto):

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

3.1.4. Certificaciones de obra:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los Servicios correspondientes del órgano gestor.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General del Ayuntamiento para que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.1.5. Reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de obra:

Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012,

de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

3.1.6. Certificación final:

a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

3.1.7. Liquidación:

a) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

3.1.8. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Que existe informe del Secretario.

3.1.9. Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Secretario.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo Consultivo de Andalucía.

3.1.10. resolución del contrato de obra:

a) Que, en su caso, existe informe del Secretario.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.

3.1.11. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

3.2. Contratación conjunta de proyecto y obra:

La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los de obras en general, con las siguientes especialidades:

3.2.1. Caso general:

A) Aprobación y compromiso del gasto:

De acuerdo con el artículo 234 de la Ley de Contratos del Sector Público la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación.

A.1) Adjudicación:

a) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.

c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Secretario.

d) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Secretario.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

f) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

k) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

m) Que, en su caso, consta la retención del crédito.

n) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

o) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

p) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

q) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

r) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

s) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

A.2) Formalización.

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, 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 o de la medida cautelar.

B) Certificaciones de obra:

Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en el apartado segundo 1.4 deberá comprobarse:

a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación si procede.

b) Que existe acta de replanteo previo.

3.2.2. Cuando, en el caso del artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras:

A) Aprobación y compromiso del gasto:

En el momento inmediatamente anterior a la adjudicación del contrato deberán ser objeto de comprobación los extremos previstos en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.

B) Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público es posterior a la adjudicación del contrato, serán objeto de comprobación los siguientes extremos:

a) Los previstos en relación con dicho expediente de gasto.

b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación si procede.

c) Que existe acta de replanteo previo.

3.2.3. Supuestos específicos de liquidación del proyecto:

En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 234.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación y el contratista no llegaran a un acuerdo sobre los precios, o conforme al artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los del apartado cuarto 1.5 relativos a la liquidación de los contratos de servicios.

4. Expedientes de contratos de suministros.

En los expedientes de contratos de suministros, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales serán los siguientes:

4.1. Suministros en general.

4.1.1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto (FASE A):

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Secretario.

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Secretario.

d) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo

con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

e) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

j) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que

la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

B) Compromiso del gasto (FASE D):

B.1) Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a), b) y c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpues-

tos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

4.1.2. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

4.1.3. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Secretario y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.

4.1.4. Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General para que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.1.5. Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento

de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4.1.6. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Secretario.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

4.1.7. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Que existe informe del Secretario.

4.1.8. Indemnizaciones a favor del contratista

a) Que existe informe del Secretario.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.

4.1.9. Resolución del contrato de suministro:

a) Que, en su caso, existe informe del Secretario.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.

4.1.10. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

5. Expedientes de contratos de servicios.

En los expedientes de contratos de servicios, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales serán los siguientes:

5.1. Servicios en general.

5.1.1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto (FASE A):

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Secretario.

b) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Secretario.

d) Que se justifica en el expediente la carencia de medios suficientes para la prestación del servicio por la propia Administración por sus propios medios.

e) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el docu-

mento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

B) Compromiso del gasto (FASE D):

B.1) Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4

de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, 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 o de las medidas cautelares.

5.1.2. Modificación del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Secretario y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.

5.1.3. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

5.1.4. Abonos a cuenta:

a) Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General para que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley de Contratos del Sector Público.

5.1.5. Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción con los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

5.1.6. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Secretario.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

5.1.7. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Que existe informe del Secretario.

5.1.8. Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe del Secretario.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.

5.1.9. resolución del contrato de servicios:

a) Que, en su caso, existe informe del Secretario.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.

5.1.10. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

5.2. Expedientes relativos a la contratación de tecnologías de la información:

Se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de servicios en general y, además, en la fase de aprobación del gasto, la existencia del informe técnico de la memoria y los pliegos de prescripciones técnicas emitido por la Concejalía de Nuevas Tecnologías.

6. Contratos tramitados a través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición. Contratación centralizada.

6.1. Acuerdos marco.

6.1.1. Adjudicación del acuerdo marco:

Se comprobarán los extremos del apartado primero del presente acuerdo con excepción de los previstos en las letras a) y b), y además los siguientes:

A) Con carácter previo a la apertura de la licitación, se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto para los distintos tipos de contratos, así como que:

a) Cuando se prevea hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los supuestos en los que se acudiría o no a una nueva licitación. Además, en el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, verificar que el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la Ley de Contratos del Sector Público.

B) Adjudicación del acuerdo marco:

Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

C) Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, 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.

6.1.2. Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

A) Con carácter previo a la apertura de la licitación:

Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente acuerdo, y además, como extremos adicionales, los siguientes:

a) En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.

B) Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

a) En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

b) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.

c) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.

d) En el caso de que se celebre la licitación a través de una subasta electrónica, que su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

6.1.3. Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en el acuerdo marco.

Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos, en lo que resulte de aplicación, así como que:

a) Los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superen en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente de que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.

b) En su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que su precio no se incremente en más del 10 por 100 del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares.

6.1.4. Resto de expedientes:

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

6.2. Sistemas dinámicos de adquisición.

6.2.1. Implementación del sistema:

Previamente a la publicación del anuncio de licitación, se comprobarán los extremos del apartado primero del presente acuerdo con excepción de los previstos en las letras a) y b), y además, los contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato.

6.2.2. Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico.

Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente acuerdo y además los siguientes extremos adicionales:

a) Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.

b) Los relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

6.2.3. Resto de expedientes:

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

7. Expedientes de contratos de concesión de obras.

En los expedientes de contratos de concesión de obras, los extremos adicionales serán los siguientes:

7.1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto (FASE A):

a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.

b) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras.

c) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Secretario.

e) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Secretario.

f) Que existe acta de replanteo previo.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Asimismo, cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación, así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando pro-

ceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, verificar que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

o) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

B) Compromiso del gasto (FASE D):

B.1) Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

B.2) Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, 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 o de la medida cautelar.

7.2. Modificados:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

e) Que existe informe del Secretario y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.

7.3. Revisiones de precios (aprobación del gasto):

Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

7.4. Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración:

7.4.1. Abonos por aportaciones durante la construcción:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

c) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

d) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo Director de la obra, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Asimismo, cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

7.4.2. Abonos por aportaciones al término de la construcción:

Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

7.4.3. Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público:

Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

7.5. Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:

a) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica.

c) En el caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando proceda.

7.6. Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público:

Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

7.7. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Que existe informe del Secretario.

7.8. Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Secretario.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo Consultivo de Andalucía.

7.9. resolución del contrato:

a) Que, en su caso, existe informe del Secretario.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.

7.10. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

7.11. Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión:

a) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

8. Expedientes relativos a otros contratos de servicios.

En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, los extremos adicionales serán los siguientes:

1. En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.

2. En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos en el apartado cuarto relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

9. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: contratos de colaboración con empresarios particulares y encargos a medios propios personificados.

En los expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración, los extremos adicionales serán los siguientes:

9.1. Contratos de colaboración con empresarios particulares.

9.1.1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto (FASE A):

a) Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador, tratándose de supuestos de ejecución

de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 de dicho artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por el Secretario.

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Secretario.

d) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. En su caso, cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

e) Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato o, en su caso, documento descriptivo.

f) Que existe acta de replanteo previo, en su caso.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo asimismo se verificará que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

h) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apar-

tado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

n) En su caso, que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

p) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

B) Compromiso del gasto (FASE D):

B.1) Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

f) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se re-

curra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

B.2) Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, 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 o de las medidas cautelares.

9.1.2. Modificaciones del contrato:

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe del Secretario y, en su caso, dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.

c) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) En su caso, que existe acta de replanteo previo.

9.1.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

b) En el caso de que se realicen pagos anticipados, que tal posibilidad estuviera prevista en los pliegos y que el contratista ha aportado la correspondiente garantía.

c) En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en

la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

d) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General para que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.^a de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.1.4. Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe del Secretario.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

9.1.5. Liquidación:

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, o de los bienes de que se trate.

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados, o las correspondientes relaciones valoradas.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

9.2. Encargos a medios propios personificados previstos en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.2.1. Encargo:

a) Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apar-

tados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.

c) Que existe informe del Secretario.

d) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

e) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

f) Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

g) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.

h) En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

9.2.2. Modificaciones del encargo:

a) Que existe informe del Secretario.

b) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

d) Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

e) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de modificación, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo inicial y sus modificaciones, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.2.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, así como justificación del coste efectivo so-

portado por el medio propio para las actividades que se subcontraten.

b) En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado, en su caso, la garantía exigida.

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

9.2.4. Liquidación:

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.

b) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

10. Expedientes de concesión de subvenciones y ayudas públicas.

10.1. Concurrencia competitiva:

A) En la fase de autorización del gasto (FASE A):

Informe del responsable del Centro Gestor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo Reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

* Que las bases reguladoras, en su caso, el contenido de la convocatoria y su tramitación, se ajustan a los requerimientos de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento y de la Ley General de Subvenciones y su Reglamento.

* Pronunciamiento en relación al órgano competente.

* Propuesta de resolución.

En la fase de disposición del gasto (FASE D):

a) Documentación acreditativa de publicación de convocatoria en tiempo y forma.

b) Que existe el Informe del instructor previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento.

c) En el caso de pago anticipado o parcial, Informe acreditativo de que la cuantía no supera las limitaciones establecidas en la normativa de aplicación, que no tienen pendiente de justificar o reintegrar subvenciones anteriores habiendo transcurrido el plazo para ello y que se ha dado cumplimiento a los requisitos formales requeridos por la convocatoria de la subvención, la Ordenanza General de Subvenciones, la Ley General de Subvenciones, y en su caso las Bases de Ejecución del Presupuesto.

10.2. Concesión directa y subvenciones nominativas:

En la fase de autorización y disposición del gasto (FASES AD):

Informe del responsable del Centro Gestor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el

cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo Reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

* Que se da alguna de las causas previstas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alhendín.

* De conformidad con lo establecido en el artículo 22.2 de la Ley general de subvenciones, en subvenciones de concesión directa diferentes de las que sean consecuencia de una imposición de rango legal, que se justifican las razones de interés público, social, económico, humanitario u otras que han dificultado la convocatoria pública.

* Que el convenio, acuerdo o resolución que se propone tiene el contenido establecido en la Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento.

* Que se ha verificado que el beneficiario de las subvenciones está al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

* Pronunciamiento en relación al órgano competente.

* Propuesta de resolución en su caso.

* En el caso de pago anticipado o parcial, Informe acreditativo de que la cuantía no supera las limitaciones establecidas en la normativa de aplicación, que no tienen pendiente de justificar o reintegrar subvenciones anteriores habiendo transcurrido el plazo para ello y que se ha dado cumplimiento a los requisitos formales requeridos por las bases de la subvención, la Ordenanza General de Subvenciones, la Ley General de Subvenciones y en su caso, las Bases de Ejecución del Presupuesto.

10.3. Fase de reconocimiento de obligaciones de subvenciones (FASE O):

En los expedientes de reconocimiento de obligaciones de subvenciones, se comprobará:

Cuando el reconocimiento de la obligación sea debido a la justificación total o parcial de la subvención:

a) Informe del responsable del centro gestor incorporado al expediente que conlleva a la conformidad de:

* Que se ha efectuado la comprobación por el centro gestor

* Que el beneficiario de la subvención no tiene pendiente de justificar o reintegrar subvenciones anteriores habiendo transcurrido el plazo para ello.

* Que los beneficiarios están al corriente de pago con la Seguridad Social y la Hacienda Pública.

* Que el pago parcial de la subvención es posible atendiendo a lo dispuesto en la convocatoria, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento, en la Ley General de Subvenciones, y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

b) Que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.

11. Para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales serán los siguientes:

11.1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva:

A) Aprobación del gasto:

a) Que existen las bases reguladoras de la subvención y que han sido, en su caso, publicadas.

b) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

c) Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.

d) Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará como extremo adicional, que no se supera el importe establecido en la convocatoria.

B) Compromiso del gasto:

a) Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.

b) Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

c) Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

C) Reconocimiento de obligaciones:

a) Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

b) En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

c) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

d) Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

11.2. Subvenciones de concesión directa:

A) Aprobación y compromiso del gasto:

a) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.

b) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

B) Reconocimiento de obligaciones:

Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

12. Para el resto de expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que no les es de aplicación la Ley

38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales serán los siguientes:

Con carácter general, los establecidos en el apartado anterior relativo a los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

13. Para los expedientes de convenios celebrados con Entidades Colaboradoras en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los extremos adicionales serán los siguientes:

13.1. Suscripción de convenios con Entidades Colaboradoras:

a) Que el objeto del convenio a celebrar con la Entidad Colaboradora no esté comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que la entidad colaboradora se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Que existe informe del Responsable del Centro Gestor.

d) Que no tiene una duración superior a la legalmente prevista y, en el caso de que se haya previsto la posibilidad de prórroga del convenio, que ésta no supera el plazo legalmente establecido.

13.2. Prórroga y modificaciones de los convenios:

a) Que está prevista en el convenio.

b) Que se acompaña informe del Responsable del Centro Gestor.

c) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el convenio.

13.3. Reconocimiento de la obligación.

Para aquellas subvenciones en que su normativa reguladora prevea que las entidades colaboradoras deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

14. En los expedientes de convenios de colaboración, los extremos adicionales serán los siguientes:

14.1. En los expedientes que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, el régimen de fiscalización y los extremos adicionales que, en su caso, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente.

14.2. En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificarán los requisitos establecidos para dichos expedientes.

14.3. En los restantes expedientes:

14.3.1. Convenios de colaboración con Comunidades Autónomas:

14.3.1.1. Suscripción:

Que existe informe del Responsable del Centro Gestor sobre el texto del convenio.

14.3.1.2. Modificaciones:

Que existe informe del Responsable del Centro Gestor sobre el texto de la modificación.

14.3.1.3. Prórroga:

Que existe informe del Responsable del Centro Gestor sobre el texto de la prórroga.

14.3.1.4. Reconocimiento de la obligación:

En su caso, certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

14.3.2. Convenios de colaboración con otras Entidades Públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado:

14.3.2.1. Suscripción:

Que existe informe del Responsable del Centro Gestor sobre el texto del convenio.

14.3.2.2. Modificaciones:

Que existe informe del Responsable del Centro Gestor sobre el texto de la modificación.

14.3.2.3. Prórroga:

Que existe informe del Responsable del Centro Gestor sobre el texto de la prórroga.

14.3.2.4. Reconocimiento de la obligación:

En su caso, certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

15. En los expedientes de convenios o contratos-programa a que se refiere el artículo 68 de la Ley General Presupuestaria, los extremos adicionales serán los siguientes.

15.1. Aprobación y compromiso del gasto:

a) Que en el texto del convenio o contrato programa se establecen los efectos que han de derivarse del cumplimiento de los compromisos acordados.

b) Que existe informe del Responsable del Centro Gestor.

15.2. Reconocimiento de la obligación:

En su caso, certificación expedida por el órgano previsto por el convenio o contrato programa, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

16. Transferencias a entidades y organizaciones en las que participa el ayuntamiento.

En las aportaciones que deban efectuarse a entidades y organizaciones en las que participa el Ayuntamiento, el informe del responsable del centro gestor deberá manifestarse, como mínimo, sobre:

* Que las aportaciones derivan de los acuerdos, convenios suscritos por el Ayuntamiento son de carácter estatutario y estos están vigentes.

* Que se ha verificado la regularidad e importe de las aportaciones a efectuar, y éstas son exigibles.

17. Para los expedientes de transferencias a las Comunidades Autónomas realizados de conformidad con el artículo 86 de la Ley General Presupuestaria los extremos adicionales serán los siguientes:

En las transferencias que se instrumenten a través de convenios de colaboración se verificarán, además, los extremos previstos en el apartado vigésimo primero.3.1.1, 3.1.2 y 3.1.3 de la resolución de 2 de junio de 2008, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008.

18. Reconocimiento de obligación por expropiaciones.

18.1. En las operaciones de reconocimiento de obligación por expropiaciones, el informe del responsable del centro gestor deberá manifestarse, como mínimo, en relación a los extremos siguientes:

* Que se ha dado cumplimiento a los requerimientos de las normas sobre expropiación forzosa que le son aplicables y, en especial:

* Que se ha adoptado el acuerdo relativo a la necesidad de ocupar los bienes o derechos afectados, los cuales han sido adecuadamente delimitados.

* Que, en su caso, consta el proyecto de expropiación y se ha dado la publicidad que le es requerido.

* Que se han valorado las observaciones y reclamaciones formuladas.

* Que el precio se corresponde con el que han fijado los servicios técnicos, o, en su defecto, que se corresponde con el fijado por el Jurado de Expropiación o, en su caso, por resolución judicial firme.

18.2. En los casos de Depósitos previos:

a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

18.3. En los de Indemnización por rápida ocupación:

a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

18.4. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:

a) a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

b) b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

18.5. En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

18.6. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

19. Expedientes de reclamación patrimonial.

a) Informe del Responsable del Centro Gestor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo Reglamento, se manifieste, como mínimo, en relación a los puntos siguientes:

* Descripción de los hechos.

* Disposiciones legales aplicables.

* Manifestación en relación a haberse obtenido los informes y dictámenes preceptivos.

* Pronunciamiento sobre la cuantía y sus cálculos.

* Pronunciamiento sobre el procedimiento adoptado y sobre el cumplimiento de los requisitos de la Ley de

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

* Pronunciamiento sobre la procedencia de la repetición.

* Pronunciamiento en relación al órgano competente para la aprobación de la operación.

* Propuesta de resolución.

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía.

c) Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

20. En los expedientes de reclamaciones por salarios de tramitación en juicios por despido y cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos, los extremos adicionales del presente acuerdo serán los siguientes:

a) Que se aporta certificación del Juzgado de lo Social, testimoniando la sentencia declaratoria del despido improcedente y haciendo constar su firmeza.

b) Que se aporta propuesta de resolución a elevar al órgano competente para resolver el expediente de reclamación por salarios de tramitación en juicios por despido.

21. Entes instrumentales. Encargos a medios propios y servicios técnicos.

Documentos técnicos en los que se definen las actuaciones a realizar y su presupuesto.

Informe del responsable del Centro Gestor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 172 del ROF, el cual, atendiendo a lo previsto en el artículo 175 del mismo Reglamento, que se manifieste, como mínimo, en relación con los aspectos siguientes:

* Justificación de que el encargo se realiza por razones de eficacia o insuficiencia de medios técnicos idóneos.

* Justificación favorable de la gerencia del ente sobre la suficiencia y adecuación de los medios del ente instrumental, conformado por el Centro Gestor.

* Que los organismos son medio propio o servicio técnico de acuerdo con la LCSP.

* Que la propuesta incorpora retribución de gastos de gestión y se basa y adecua a la norma aprobada por el Ayuntamiento.

* Que la propuesta recoge la sujeción a la LCSP en cuanto a la contratación con terceros o a las normas internas de contratación, que será inferior al 50%.

* Que la propuesta recoge la sujeción del encargo a la LOPD, y las medidas a adoptar.

* Que se determina la forma de pago y las comprobaciones previas.

* Que se especifica que las operaciones derivadas del encargo no están sujetas a IVA.

* Que se determina la entrada en vigor y duración prevista.

* Que la propuesta recoge la sujeción al Control Financiero.

22. Expedición de órdenes de pago a justificar.

En las órdenes de pago a justificar:

* Que la orden se adapta a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

* Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago ha justificado dentro del plazo corres-

pondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad para los mismos conceptos presupuestarios.

* Que la expedición de órdenes de pago a justificar cumple con el plan de disposición de fondos de Tesorería vigente, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

23. Cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

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

La verificación de los documentos y cuentas a examinar que justifiquen cada partida se podrá realizar mediante procedimientos de muestreo.

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

ANEXO II ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE CONTROL Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL MÁS RELEVANTES

1. Análisis de los riesgos de control.

El uso de técnicas y procedimientos de auditoría en el ejercicio del control posterior y del control financiero y para garantizar la eficacia de estos controles, obliga previamente a una evaluación preliminar de los ámbitos o aspectos susceptibles de generar riesgos, entendiendo como tales los errores o irregularidades que conllevan incumplimientos relevantes de las normas e instrucciones que son de aplicación o, en su caso, que afectan significativamente a las cuentas rendidas.

Este análisis de riesgos permite poner de manifiesto las transacciones, actividades, procedimientos o actos del Ayuntamiento o las entidades fiscalizadas en las que la probabilidad de los incumplimientos indicados sea más elevada. De esta manera se puede determinar con mayor eficacia el alcance, la naturaleza, el momento y la extensión de las pruebas de auditoría a realizar.

Lo previsto en este anexo tiene carácter orientativo y se podrá modificar en función de los objetivos de las actuaciones de control, las prioridades establecidas para cada ejercicio y/o los riesgos evaluados para cada Plan, así como los recursos disponibles en cada momento.

2. Concepto y tipología de riesgos.

Recogiendo lo dispuesto en las normas de auditoría del sector público, los riesgos se ven influidos por:

- * La naturaleza del hecho o transacción.
- * La eficacia de los procedimientos.
- * La naturaleza de la actividad que se debe fiscalizar.
- * En su caso, la situación financiera y patrimonial de la entidad.
- * Situaciones especiales que pueden influir en la gestión que se revisa.
- * A efectos del análisis de estos riesgos, metodológicamente se desagrupan en:

* Riesgo de Entorno: Es el riesgo derivado de que las características normales de la entidad y su entorno, tanto internas como externas, que puedan conducir a incrementar la probabilidad de existencia de errores que afectan a la revisión.

* Riesgo inherente: Es la posibilidad de que las transacciones contenidas en un área de revisión o el saldo representativo de la misma contenga errores significativos o comporten incumplimientos normativos, con independencia de la eficacia de los controles internos.

* Riesgo de Control: Riesgo de que los sistemas de control interno que operan en un determinado ámbito objeto de revisión o en una entidad auditada puedan ser ineficaces para la prevención y/o identificación de cualquier error material o incumplimiento significativo.

3. Evaluación de los riesgos en el ámbito del ayuntamiento.

a) Evaluación de riesgos inherentes y de entorno.

Fruto del principio de legalidad, las administraciones públicas están sometidas a un ámbito regulador amplio y en constante variación. Esto hace que deba considerarse especialmente el riesgo de que se hayan podido hacer actuaciones, tramitar expedientes o dictar resoluciones que no se ajusten en todos sus extremos a los requerimientos normativos que les son de aplicación, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 31.2 del R.D. 424/2017, de 28 de abril, orientativamente, la evaluación de riesgos podrá atender a los riesgos potenciales que se detallan en este anexo.

b) Evaluación preliminar de riesgos de control interno.

En el ámbito objetivo que se ha definido, conviene destacar los riesgos potenciales que se detallan, junto con los aspectos organizativos y de control que atenúan los referidos riesgos:

* Ingresos tributarios y de derecho público: Los riesgos más relevantes son los derivados de los inherentes a la naturaleza de los mismos según la definición hecha anteriormente. Atenúan los referidos riesgos que, en su mayoría, son gestionados de forma centralizada y para un ámbito organizativo especializado, lo que, una vez verificados los procedimientos de gestión tributaria, los riesgos se concentran en la bondad de los procedimientos para conocer los hechos imponderables.

En este ámbito hay que tener en cuenta los riesgos provenientes del hecho de que determinados ingresos sean gestionados por las concesionarias de servicios, requiriendo una evaluación especial de los procedimientos de estas compañías y los de control que ejerza el Ayuntamiento.

Por último, requerirá de procedimientos singulares el circuito de las multas de circulación por ser el ingreso de derecho público que no tiene la gestión centralizada en la que están sometidos los otros ingresos de derecho público.

* Gastos menores: Atendiendo a los procedimientos de fiscalización previa que tiene implantada la intervención, el riesgo más relevante que se puede dar deriva de los posibles fraccionamientos del objeto de los contratos, especialmente cuando éstos puedan tener por finalidad eludir la concurrencia.

* Gastos de personal: Los riesgos más relevantes son los inherentes a la naturaleza de las operaciones y la complejidad del marco normativo que las regula, el cual se ve agravado por el elevado número de operaciones mensuales que se gestionan.

* Subvenciones: Adicionalmente a los riesgos que derivan de las actuaciones de terceros, que serán objeto de verificación en el marco del control financiero, los más relevantes que derivan de los procedimientos internos son los que tienen su origen en el número elevado de subvenciones que se otorgan, el hecho de que es elevado el número de servicios que gestionan y que las más relevantes son otorgadas de forma nominativa.

4. Evaluación de riesgos en el ámbito de entidades dependientes.

a) Evaluación de riesgos inherentes y de entorno.

Los riesgos más relevantes son los que derivan de la pertenencia de los mismos al ámbito público, obligándolos a dar cumplimiento, además de las normas mercantiles, a normas administrativas que acotan su capacidad de gestión. Entre ellas cabe destacar:

* Los gastos de personal.

* Las de contratación de bienes y servicios.

* Endeudamiento y sostenibilidad financiera.

Igualmente cabe destacar los que se derivan del cumplimiento de las encomiendas de gestión y las que limitan las actividades que pueden impulsar estas entidades.

b) Evaluación preliminar de riesgos de control interno.

Las sociedades municipales son objeto de auditoría de sus cuentas anuales. Las opiniones de los auditores han sido, en todos los casos, favorables sin salvedades por lo que se puede concluir que los potenciales riesgos se circunscriben a los riesgos inherentes y de entorno referidos en el apartado anterior.

5. Evaluación de riesgos en el ámbito de los contratistas de servicio y de las concesionarias de servicios públicos.

En este ámbito de control, los riesgos son los inherentes a la naturaleza de los mismos y que están vinculados al cumplimiento del contrato de servicios o de concesión. Se resumen en los siguientes puntos:

* La realidad, efectividad, regularidad y adecuación de los servicios prestados.

* Inversiones efectuadas y existencia y custodia de los bienes y derechos afectos al servicio.

* Costes del servicio, especialmente los que se vinculan a tarifas o al equilibrio económico de la concesión. En este punto, son de especial relevancia los costes indirectos imputados por las empresas concesionarias y las facturas de empresas del grupo de la misma.

6. Evaluación de riesgos en el ámbito de las subvenciones otorgadas.

El control financiero de las subvenciones y ayudas otorgadas por el Ayuntamiento es complementario a la fiscalización previa que se ejecuta sobre el servicio gestor y sobre las cuentas justificativas rendidas por los beneficiarios de las mismas.

Por tanto, en este ámbito de control, los riesgos derivan especialmente de la regularidad y veracidad de los

justificantes entregados por el beneficiario, así como de su pago, la conexión de los gastos justificados con la prestación subvencionada, la existencia de otras fuentes de financiación de las actividades y la aplicación de la subvención a la finalidad para la que fue otorgada.

7. Procedimientos de revisión relevantes.

7.1. Control posterior del Ayuntamiento.

a) Control posterior de derechos e ingresos.

Los procedimientos de revisión más relevantes a ser ejecutados serán:

I) Ingresos tributarios y de derecho público.

* Cumplimiento del principio de reserva de ley de los ingresos tributarios.

* Análisis de regularidad del cumplimiento de la regulación tributaria general y de las ordenanzas fiscales por los diferentes tributos y precios públicos.

* Seguimiento de las autoliquidaciones y, en su caso, liquidaciones provisionales para verificar los procedimientos de gestión.

* Pruebas de cumplimiento de los procedimientos de gestión e inspección tributaria.

* Revisión de los recursos tributarios.

* Pruebas inversas para evaluar la razonabilidad de los hechos imponibles liquidados.

* Revisión de la regularidad de las devoluciones de ingresos y de los hechos que las han originado.

* Análisis de los pendientes de cobro para evaluar la regularidad en la gestión de los mismos y la regularidad de las liquidaciones que los han motivado.

* Pruebas analíticas de razonabilidad de previsiones, modificaciones y liquidaciones de ingresos.

II) Subvenciones recibidas.

* Análisis de la solicitud y aceptación para evaluar la regularidad de los compromisos que se adquieren.

* Cumplimiento de los derechos y obligaciones que emanan del convenio y/o convocatoria.

* Cumplimiento de los requisitos formales, materiales y temporales de la subvención.

* Análisis de los pendientes de cobro por este concepto para evaluar la regularidad.

* En su caso, análisis de las desviaciones de financiación que puedan provocar.

III) Ingresos patrimoniales.

* Razonabilidad y regularidad de los ingresos liquidados por este concepto.

* Seguimiento de los pendientes de cobro para analizar la regularidad de la gestión de la pendiente de cobro y de las liquidaciones que lo motivaron.

* Pruebas inversas a partir de información patrimonial y otros para detectar, en su caso, bienes susceptibles de generar ingresos.

b) Control posterior de gastos menores.

Los procedimientos de revisión más relevantes a ser ejecutados serán:

* Detección de posibles fraccionamientos al objeto de eludir las limitaciones de la normativa de contratación. El fraccionamiento se analizará por tercero y, también, el posible fraccionamiento entre diferentes proveedores. Igualmente, se analizará la existencia de fraccionamientos plurianuales.

* A partir de las evidencias disponibles en el Ayuntamiento, análisis de la regularidad en relación al objeto del contrato, la capacidad del contratista, plazos, precios de mercado, prestaciones incompletas, etc.

* Cuando la naturaleza de la operación lo permita, revisión de la evidencia de la efectiva prestación del bien o servicio y, en su defecto, revisión del procedimiento que ha seguido el gestor para validar la prestación.

c) Comprobación material de las inversiones.

La comprobación material de las inversiones que requiere el artículo 214.2 d) del TRLRHL se ejecutará en el marco del control posterior.

Con este objetivo serán seleccionadas una muestra representativa de las inversiones del ejercicio y practicarán pruebas de revisión que permitan:

* Obtener evidencias de que el bien o derecho existe y es propiedad de la entidad.

* Con el alcance de lo posible, que el bien se ajusta a las descripciones contenidas en el acta de recepción y en última certificación y/o factura y que estos últimos, a su vez, se corresponden al proyecto aprobado (en su caso, encargo formalizado) o sus modificaciones.

* Que su valoración es la adecuada.

* Que se ha contabilizado adecuadamente dentro del activo.

* Que el bien o derecho está en uso y para la finalidad para la que fue previsto.

7.2. Control financiero de las entidades dependientes.

El control financiero de las entidades dependientes se llevará a cabo en la doble vertiente de auditoría financiera o de cuentas anuales y de control de legalidad.

C) Auditoría de cuentas anuales.

La auditoría de las cuentas anuales se desarrollará de conformidad con las normas que regulan la auditoría de cuentas anuales, con el fin de informar sobre la adecuada presentación de la información financiera de la entidad auditada, de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulte de aplicación.

Igualmente, se deberán evaluar los sistemas de control interno en relación a los procedimientos contables y administrativos, de organización y autorización, ejecución y control de las operaciones.

D) Control de legalidad.

El control financiero de legalidad tendrá por objeto comprobar específicamente que los actos, las operaciones y los procedimientos de gestión se han desarrollado de conformidad con las normas y directrices que les sean de aplicación, así como del grado de eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos previstos.

Los trabajos se realizarán por procedimientos de auditoría de acuerdo con las normas de auditoría del sector público y comprenderán, como mínimo, el análisis de las siguientes cuestiones:

* La adecuación de los gastos a los fines estatutarios de la sociedad.

* La adecuación de los gastos e ingresos a los presupuestos y programas de actuación aprobados.

* La adecuación de la contratación de bienes y servicios a la normativa que le sea de aplicación y específicamente a lo que se establezca en las instrucciones in-

ternas de contratación o en las bases de ejecución del presupuesto.

* La revisión de los circuitos establecidos para los principales procesos de gestión económica, especialmente el relativo a la autorización y pago del gasto.

* Los procesos de selección de personal, con atención al cumplimiento de los principios de igualdad, publicidad, capacidad y mérito.

* La adecuación de las retribuciones al convenio colectivo aplicable y normas legales vigentes, en especial las establecidas por la Ley de presupuestos.

* La aprobación de las operaciones de endeudamiento por el órgano competente.

* El cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la seguridad social y de las obligaciones mercantiles de la sociedad.

* La ejecución del presupuesto aprobado y de las principales desviaciones registradas.

* La revisión del cumplimiento o incumplimiento de las observaciones y conclusiones realizadas en informes de ejercicios anteriores.

7.3. Control financiero de las concesionarias de servicios públicos.

Los procedimientos de revisión más relevantes a ser ejecutados serán:

* Evaluar la corrección de los estados financieros preparados por el contratista adjudicatario de la concesión.

* Verificar la realidad y regularidad de las operaciones.

* Verificar que los ingresos se corresponden a los precios y conceptos establecidos en el contrato.

* Verificar que los gastos de personal se adecuan al número y perfiles profesionales establecidos en el contrato y en los convenios de referencia.

* Verificar que los gastos imputados en la cuenta de explotación derivan exclusivamente de la prestación del servicio en los términos establecidos en el contrato.

* Que, en su caso, se verifica la utilización del precio normal de mercado en las transacciones y operaciones vinculadas.

* Que se ha llevado a cabo la inversión prevista en el contrato a precios de mercado.

* Que las amortizaciones se corresponden con la inversión efectivamente realizada para la prestación del servicio, en los términos establecidos en el contrato.

* Las desviaciones de la cuenta de explotación y de los resultados obtenidos en relación con la propuesta inicial del contratista.

* En su caso, la revisión de las actuaciones del concesionario en materia de gestión y recaudación de tributos municipales consistirá en la realización de una revisión limitada de la cuenta de facturación presentada anualmente con el fin de verificar la adecuación de los procedimientos de gestión y liquidación de estos ingresos a las normas generales y las establecidas en el contrato y en pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que regulan la gestión del servicio, en relación a la gestión, recaudación y liquidación al Ayuntamiento de estos ingresos.

7.4. Control financiero de los beneficiarios de subvenciones.

El control financiero de los beneficiarios de las subvenciones consistirá en comprobar su adecuada y correcta obtención, utilización y disfrute verificando:

a) El cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa estatal y comunitaria para su concesión u obtención.

b) La correcta utilización y aplicación de los fondos a las finalidades previstas en la normativa reguladora y en el correspondiente acuerdo de concesión.

c) La realidad y regularidad de las operaciones financiadas con las subvenciones.

d) La adecuada justificación de los fondos recibidos y el cumplimiento de las demás obligaciones impuestas.

Los procedimientos de revisión más relevantes a ser ejecutados serán:

* La procedencia y razonabilidad de la transferencia atendiendo al marco normativo y competencial del Ayuntamiento.

* Respeto a las limitaciones cuantitativas de las subvenciones.

* Que se haya dado cumplimiento a los requerimientos formales que exigen las bases, la convocatoria o el convenio o acuerdo que lo regule.

* Constancia del gasto soportado por el beneficiario y de su pago.

* Que el gasto soportado por el beneficiario se vincula directamente al objeto de la subvención y se ha aplicado a esta finalidad.

* En el supuesto de que se haya exigido en el acuerdo de concesión de la subvención la presentación de facturas/certificaciones o cualquier otra documentación o el cumplimiento de determinados requisitos, verificar que estos se han cumplido y que los soportes documentales aportados son justificativos del propósito, actividad o proyecto por el que se concede la ayuda.

* Revisión física del equipamiento y material susceptible de ser verificado, así como la comprobación del funcionamiento y aplicación a la finalidad prevista.

* Verificación de que no se han recibido subvenciones o ayudas que sean incompatibles, total o parcialmente, con las que se revisan.

* Cuando sea necesario, comprobación de los requisitos de concurrencia requeridos por la normativa de subvenciones cuando los gastos realizados por el beneficiario exceden de los importes indicados por la norma referida.

* En el caso de subvenciones nominativas, que la subvención nominativa estaba prevista en el presupuesto general. En otros casos, que se han otorgado mediante convocatoria pública u otro procedimiento que permita respetar los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad. En caso de que no se haya hecho convocatoria, revisar si el expediente contiene alguna razón que lo justifique y, en cualquier caso, evaluar si se considera razonable no haber procedido a procedimientos abiertos.

* Cuando se haya dado pago con carácter previo a la justificación, comprobar que se ha cumplido lo previsto en la normativa que regule la subvención.

8. Opciones metodológicas.

Los trabajos de control posterior y de control financiero conllevarán la ejecución de las siguientes actuaciones principales, las cuales se llevarán a cabo con sujeción a las prescripciones establecidas en las Normas de Auditoría del Sector Público:

Planificación de los trabajos a realizar, definiendo objetivos, alcance y metodología, identificación de los niveles de importancia relativa en el desarrollo de los trabajos y en la emisión de informes, así como su justificación, determinación de áreas de riesgo y epígrafes significativos del control; programas de trabajo para cada área, sistema de determinación de muestras, distribución de tareas detallada por componentes del equipo técnico, con expresión del presupuesto de tiempo a emplear y calendario previsto para las diferentes fases del trabajo.

* Ejecución de los trabajos recogidos en los programas de trabajo y de aquellos otros que sea necesario desarrollar en base a los resultados que puedan surgir del análisis a efectuar y documentación de los mismos, mediante un sistema de archivos que garantice la integridad y apoyo de todas las actuaciones, la confidencialidad y la adecuada custodia de documentos y papeles de trabajo.

* Dirección, supervisión y control de los trabajos. La dirección de los trabajos corresponderá al titular de la Intervención General que lo asignará, en su caso, a un técnico de su ámbito. La supervisión se efectuará de acuerdo con lo previsto en las normas de auditoría del sector público. El procedimiento ha de servir especialmente para poder validar los trabajos ejecutados por empresas externas siempre que:

* Los trabajos se hayan ejecutado de conformidad con la planificación acordada.

* Se hayan ejecutado las pruebas previstas en los programas de trabajo.

* Que las pruebas ejecutadas alcancen los objetivos de revisión.

* Que las evidencias sean adecuados, suficientes, pertinentes y válidas para soportar las observaciones y conclusiones del trabajo.

* Emisión de propuestas de informes provisionales de control financiero. Los informes provisionales, previo a la remisión a los fiscalizados al objeto de que puedan formular alegaciones, se someterán a la supervisión del Interventor/a General o del técnico/a en quien se delegue, quien podrá requerir del equipo de trabajo, las ampliaciones, modificaciones, aclaraciones, etc., que considere convenientes.

* Examen y análisis de las alegaciones que, en su caso, pueda formular el servicio o entidad objeto de control posterior o de control financiero. Las alegaciones que formule el fiscalizado serán analizadas y evaluadas por el equipo de trabajo. Por cada una de ellas, se efectuará una valoración razonada la que se documentará en los papeles de trabajo. Cuando se considere oportuno, a criterio de la Interventora General, se podrá incluir en el informe comentarios en relación a las alegaciones no aceptadas."

NÚMERO 1.124

**AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS
(Granada)***Aprobación definitiva del Reglamento de Control Interno***EDICTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno simplificado de la entidad local, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DE LA ENTIDAD LOCAL

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

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

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

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta Corporación, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

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

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

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

TÍTULO I.**DISPOSICIONES COMUNES****ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.**

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 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.

Así, el presente Reglamento será de aplicación a esta Entidad Local, y sus Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores.

ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora

y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

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

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

Este control financiero, por aplicarse en esta Entidad Local el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos, como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

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

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

Si bien se deberá dar cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes tras 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.

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

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.

Así, 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.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En cuyo defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

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 en el artículo 5.2 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 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control, del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través de la Alcaldía, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II.

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.

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

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

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

- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

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

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

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

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

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

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

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

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.

- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Interven-

ción siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 10 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios, debiendo efectuarse en las fases:

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

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

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

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

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.

- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

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

- Reintegro de Pagos Indevidos:

- Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.

- Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:

- Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.

- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

- Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:

- Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.

- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

- Fianzas:

- Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.

- Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

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

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

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

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

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

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, 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; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

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

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso:

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

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

- La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.

- La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.

- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").

- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

- Que el pagador es el correcto.

- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifieste 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 a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

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

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

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación

del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

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 Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 de este Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

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

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

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

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

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos

o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

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

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

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

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

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

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

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

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, 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.

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discre-

pancias al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

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

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 siguientes.

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

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

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

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

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

- Gastos de Personal.
- Contratación.
- Subvenciones.
- Patrimonio.
- Reclamaciones por responsabilidad patrimonial.
- Urbanismo.
- Patrimonio Público del Suelo.
- Devolución/reintegro de ingresos.

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

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

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los

artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario de 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.

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) Aquellos otros requisitos básicos determinados por acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento respecto del ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

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

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

ARTÍCULO 15.- Comprobación de requisitos básicos.

En los casos anteriores de actos que están sometidos a la fiscalización previa limitada se comprobarán los requisitos básicos determinados en cada momento por el Consejo de Ministros, a cuyo efecto el órgano interventor queda facultado para determinar los formularios y las adaptaciones informáticas que sean precisas para su ejercicio,

ARTÍCULO 16. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

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

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

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

ARTÍCULO 17. Régimen general.

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

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

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

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

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

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

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
- d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

ARTÍCULO 18. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

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

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

ARTÍCULO 19. Intervención de la liquidación del gasto.

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

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

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

ARTÍCULO 20. Contenido de las comprobaciones.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 21. Intervención material de la inversión.

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

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

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

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

En lo que respecta al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local.

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

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior 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.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

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

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

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

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.

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

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

ARTÍCULO 22. De la intervención formal del pago.

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

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.

- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.

- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

ARTÍCULO 23. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, se hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en la orden de pago o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

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

ARTÍCULO 24. De la intervención material del pago.

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

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

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

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

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,

- La correcta identidad del perceptor

- El importe debidamente reconocido.

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

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

ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

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

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.

- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

- e) Que la expedición de órdenes de pago "a justificar" cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

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

ARTÍCULO 26. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

ARTÍCULO 27. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

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

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

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, la Alcaldía de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

- La expedición de órdenes de pago "a justificar" no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

ARTÍCULO 28. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

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

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,

- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,

- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios

- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la

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

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

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

SECCIÓN 7.^a De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 29. De la omisión de la función interventora.

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

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda la Alcaldía de la Entidad decidir si continua 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 [/Presidente] de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

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

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

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

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

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

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

e) Posibilidad y conveniencia de revisar 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.

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

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 30.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.

2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.

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

ARTÍCULO 31. Actuaciones de control financiero.

El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, se ejercerá mediante:

1. La auditoría de cuentas recogida en el artículo 29.3.a) 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, 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 de la Entidad Local 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 2.2 de este Reglamento.
- e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de au-

ditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

2. Aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.

ARTÍCULO 32. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

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

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

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

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

CAPÍTULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 33. Informes de control financiero.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 34. Destinatarios de los informes de control financiero.

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

Al gestor directo de la actividad controlada.

a) A la Alcaldía de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

b) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

ARTÍCULO 35. Informe resumen.

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

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

ARTÍCULO 36. Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la Intervención a los siguientes destinatarios:

Al Pleno, a través de la Alcaldía de la Entidad.

A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

ARTÍCULO 37. Plan de acción.

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

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

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

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de 15 días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en el plazo de 15 días naturales desde la recepción del referido plan de acción."

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos

meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NÚMERO 1.138

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES

Tribunal oposición libre de nueve plazas de Bomberos/as

EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, con fecha 5 de marzo de 2020, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 4.2 y 8.1 de las que habrán de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante oposición libre nueve plazas Bomberos, aprobadas por Decreto de fecha 1 de abril de 2019,

DISPONGO:

PRIMERO. DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

PRESIDENTE/A:

Titular: D. Antonio Hurtado González

Suplente: D. Roberto Linares Gabaldón

VOCALES:

Titular: D^a Eva M^a Santana Ascanio.

Suplente: D^a Rosa M^a Santiago Martín.

Titular: D. Francisco Troya Gutiérrez

Suplente: D. Luis Marín Nieva

Titular: D^a Nuria Vargas González

Suplente: D^a Remedios Toro Rosales

Titular: D. Marco Eulogio López Martín

Suplente: D. Ramón Pérez Marín

SECRETARIO/A:

Titular: D^a Marta Lucrecia Llamas Martín-Vivaldi

Suplente: D^a Yolanda Tardío Ferrer

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el 25 de abril de 2020, a las 17:00 horas, en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, situada en el Campus Universitario de Fuentenueva, en las aulas que se dicen y con la siguiente distribución, para la realización del primer ejercicio, debiendo ir los aspirantes provistos de bolígrafo y D.N.I.:

- AULA 101
Desde ACOSTA COBO, JUAN hasta CASTILLO HEREDIA, MARÍA ISABEL
AULA 102
Desde CASTILLO JIMÉNEZ, SAÚL hasta FERNÁNDEZ NIEBLAS, FRANCISCO
- AULA 106
Desde FERNÁNDEZ OTERO, JAVIER hasta GUZMÁN GUERRERO, FRANCISCO
- AULA 107 Puerta A
Desde HASERFATY DE BUYSER, ISAAC SHALOM hasta MATAS GONZÁLEZ, ÁLVARO
- AULA 107 Puerta B
Desde MATAS HIDALGO, ANTONIO MANUEL hasta PRIETO ROMERO, ÓSCAR
- AULA 108
Desde PUERTAS FERNÁNDEZ, CAMILO hasta SÁNCHEZ DELGADO, ALEJANDRO
- AULA 112
Desde SÁNCHEZ DELGADO, FRANCISCO MANUEL hasta ZUHEROS REY, FELIPE

TERCERO. ORDENO la exposición, en el tablón de anuncios de esta Corporación, de la referida relación, significando que se dispone de una plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de los defectos subsanables, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

CUARTO. Ordeno la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hará público para general conocimiento

Granada, 5 de marzo de 2020.-El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, fdo.: Francisco Fuentes Jódar.

NÚMERO 1.213

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Aprobación inicial estudio de detalle paraje del Hoyo

EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18 de febrero de 2020, se ha aprobado inicialmente el Estudio de Detalle promovido por este Ayuntamiento referente al Paraje del Hoyo de este término de Güéjar Sierra (Granada), redactada por la Arquitecta, D^a Ana María Rodríguez Remón.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias de este Ayuntamiento, por espacio de veinte días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el

Boletín oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

Güéjar Sierra, 9 de marzo de 2020.- El Alcalde-Presidente, fdo.: José Antonio Robles Rodríguez.

NÚMERO 1.134

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Aprobación bases y convocatoria de selección de Técnico Medioambiental

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 04/03/2020 las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de una plaza de Técnico Medioambiental mediante sistema de concurso entrevista, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE ASPIRANTES A TÉCNICOS ASESORES EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, DE LA QUE EXTRAER EL NOMBRAMIENTO DE UN FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS A TIEMPO PARCIAL, CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE ASESORAMIENTO AMBIENTAL MUNICIPAL CONCERTADO CON LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

Primera. Objeto de la convocatoria. Normativa.-

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa de aspirantes de la que extraer el nombramiento de un funcionario interino por programa, Subgrupo A2, a tiempo parcial, 30 horas mensuales, que se distribuirán según las necesidades del servicio, en los términos del artº. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), con el objeto de realizar las funciones de técnico asesor en materia medioambiental con carácter interino, en caso de renuncia, o temporalmente por ausencias o vacaciones, para la ejecución del programa 13001 "Asesoramiento ambiental municipal" de Concertación Local con carácter temporal (2020-2021) consistente en asesoramiento y asistencia técnica para el desarrollo de políticas de sostenibilidad local y el cumplimiento de la normativa en vigor, respecto de las competencias ambientales municipales. La presente convocatoria quedará supeditada a la efectiva aprobación del Convenio de Concertación anualidades 2020-2021, de forma que se disponga de la financiación necesaria.

El régimen de dedicación podrá aumentarse, tanto por cambio de agrupación como por interés municipal y siempre que ello no afecte a la planificación y ejecución

del programa. Igualmente, el régimen de dedicación podría reducirse si como consecuencia del nuevo proceso de concertación resultaran agrupaciones que exigieran un nivel menor de dedicación por ayuntamiento,

La bolsa servirá para nombrar un funcionario en caso de renuncia, o temporalmente por ausencias o vacaciones, cuando así se estime oportuno. La bolsa no podrá tener una duración superior a los tres años, salvo que una ley autonómica ampliará este plazo doce meses más (art.10.1.c TREBEP).

1.2. La bolsa se formará mediante concurso de méritos libre y entrevista personal.

1.3. El nombramiento de personal interino por programa se realiza en el ejercicio de competencias propias de las enumeradas en el art. 7 y 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

1.4. Las retribuciones a devengar al nombrado serán las fijadas por la Corporación mediante acuerdo plenario o las que consten en el decreto de nombramiento o en su defecto las previstas en el programa de concertación.

1.5. El periodo durante el cual permanecerá vigente el nombramiento de funcionario interino será el tiempo necesario e imprescindible para la ejecución del programa de concertación durante los años 2020-2021, conforme a lo señalado en el apartado 1.1 de estas bases. No obstante, el nombramiento podrá continuar durante el año 2022, y hasta el máximo permitido legalmente, mientras se tramita el proceso de concertación para el siguiente periodo.

1.6. Será de aplicación a este procedimiento la siguiente normativa: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; RD Leg. 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado de aplicación a los funcionarios de la Administración Local (artº. 168 RD. Leg. 781/86); Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias de aplicación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los requisitos de los aspirantes serán los exigidos en los artículos. 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del

personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer el título de graduado o licenciado en Biología, Geología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Química, Ingeniería Química, Tecnologías Industriales, Ingeniería Técnica Industrial, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Técnica Agrícola, Ingeniería Civil o Ingeniería Técnica de Obras Públicas. Cualquier otra análoga que tenga competencia en la materia.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Si el nombramiento debe efectuarse por razones de urgencia, la presente convocatoria se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica (o página web en su defecto) y portal de transparencia. En otro caso, deberá publicarse en el BOP.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en su sede electrónica en el plazo de diez días naturales computados a partir del siguiente a la publicación de aquella. Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, siempre referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. A la solicitud se le acompañará (las copias no tienen que estar compulsadas):

- Un currículum vitae.

- Copia del DNI.

- Copia de la titulación exigida para concurrir.

- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

- Copia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia, concediendo un plazo de tres días hábiles siguientes a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

4.2. En la misma resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso y la celebración de entrevista a los aspirantes admitidos, pudiendo celebrarse ambos actos el mismo día, si bien deberá celebrarse previamente el concurso y exponer sus resultados antes de la celebración de la entrevista en la sede donde vaya a celebrarse esta. La recusación de los miembros del tribu-

nal deberá realizarse, en su caso, en el plazo indicado en el apartado anterior.

4.3. Transcurrido el plazo que hace referencia el apartado 1, se entenderá elevada a definitiva la mencionada relación hasta entonces provisional en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

La resolución que eleve a definitiva la lista de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica (o página web en su defecto) y portal de transparencia, tal como prevé el art. 44 de la LPACAP.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador, de carácter técnico, y conforme con los principios regulados en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público estará constituido un presidente, tres vocales y un vocal-secretario.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas. La composición del tribunal se dará a conocer con motivo de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente, secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

5.5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria para decidir respecto en lo no contemplado en la misma, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

5.6. El Ayuntamiento, si así lo desea, solicitará a la Diputación que proponga a todos los miembros del tribunal, e igualmente solicitará que se realice una selección

conjunta de los agentes ambientales correspondientes a los municipios de (Aldeire, Cogollos de Guadix, Dólar, Huéneja, Jérez del Marquesado, La Calahorra) de modo que se procure que resulte seleccionado el mismo funcionario para todos los municipios pertenecientes a la misma agrupación, conforme al convenio de concertación 2020-2021, programa 13001.

Sexta. Sistema de selección de los aspirantes.

6.1. El procedimiento de selección será el concurso con entrevista.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la entrevista.

6.2. Méritos susceptibles de valoración hasta un máximo total de diez puntos:

FORMACIÓN ACADÉMICA. (Hasta un máximo de 2 puntos)

Encontrarse en posesión de otra titulación directamente relacionada con el puesto, además de la acreditada como requisito para participar en el concurso, se puntuará de la siguiente forma:

Licenciatura o Grado en Biología, Ciencias Ambientales, Química, Geología o el título de Ingeniero o Ingeniero técnico Agrónomo, de Montes, Geológico o Químico: 1 punto.

Estudios de Postgrado (máster o doctorado) en las anteriores materias: 1 punto.

Modo de justificación: Fotocopia del título o de haber pagado los derechos para su obtención.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 4 puntos).

Cursos, jornadas, seminarios relacionados directamente con el puesto de trabajo, excluidos los de contenido informático, convocados, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones públicas: 0,01 punto por hora de duración, con un máximo por curso de 1 punto. En el caso de que el certificado no especifique el nº de horas, se entenderá 5 h por día.

Modo de justificación: Fotocopias de los títulos o certificados.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 4,00 puntos):

1.- Servicios prestados de idéntico contenido mediante contratación administrativa o relación laboral o funcional en cualquier Administración Pública, 0,3 puntos por mes, excluyéndose los periodos inferiores a un mes.

2.- Servicios prestados en cualquier régimen de idéntico contenido en el sector privado 0,1 puntos por mes, completándose las fracciones.

Modo de justificación: Para el caso nombramiento como funcionario o relación laboral en Administración

pública: certificación de la Administración Pública con expresión de servicios prestados, fechas y jornada. Alternativamente podrá presentarse los contratos o nombramiento y, en todo caso, vida laboral.

Para el caso de servicios prestados en el sector privado con contrato laboral: contratos y vida laboral.

Para el caso de contratos administrativos (Administraciones públicas) o civiles o mercantiles (sector privado): Certificado del ente en el que se prestó los servicios, indicando funciones, fechas y régimen de dedicación horaria (imprescindible), además de justificantes de alta fiscal y en la Seguridad Social.

Realizada la valoración de los méritos, el Tribunal publicará sus resultados en el lugar de la celebración de la entrevista y convocará a la celebración de la entrevista personal.

3.- Entrevista

El Tribunal llevará a cabo una entrevista personal con cada uno de los aspirantes, que versará necesariamente sobre el puesto a desempeñar, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias. La duración máxima será de 20 minutos.

La entrevista será, en todo caso, obligatoria. La no presentación a la misma por los aspirantes supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos como máximo, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para considerarla superada.

Séptima. Aspirante seleccionado, nombramiento y toma de posesión.

7.1. Los resultados del concurso y entrevista se harán públicos en el plazo máximo de 48 horas, desde que se acuerden por el tribunal calificador y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica (o página web en su defecto) y portal de transparencia.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el tribunal calificador (concurso y entrevista). Conformarán la lista de interinos por programas aquellos que hubieran superado las pruebas, ordenados por orden de mayor a menor puntuación total. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de entrevista personal, en segundo lugar, por el apartado de experiencia profesional, en tercer lugar por las titulaciones y en cuarto por los cursos. Si procediera el empate, se procederá al sorteo entre los aspirantes empatados.

Llegado el momento del nombramiento se harán llamamientos por el orden de la lista, en el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante siguiente, y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho,

El resto de aspirantes de la bolsa serán tenidos en cuenta para casos de ausencias temporales, vacacio-

nes, bajas por enfermedad o cualquier otra circunstancia de necesidad temporal. Una vez que finalice el nombramiento temporal, el aspirante retornará a la lista en el puesto que le correspondiera por puntuación.

7.2. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de bolsa de aspirantes.

7.3. Una vez que se decida proceder al nombramiento, el aspirante al que le corresponda aportará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días, contados desde la fecha en que se le notifique, los documentos siguientes: certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio y declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Igualmente se presentará, para su cotejo, los documentos originales de los cuáles se hayan presentado fotocopias en el proceso selectivo, particularmente de los necesarios para el acceso y la valoración de los méritos.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

7.4. El Alcalde procederá al nombramiento del aspirante que tomará posesión en el plazo de tres días a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación de dicho nombramiento. De no hacerlo, se procederá en los términos del apartado 7.1

Octava. Incidencias.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

Novena.- Extinción del programa

Se considerará que el programa ha finalizado, y, en consecuencia, procederá la extinción del nombramiento de funcionario interino, en los siguientes casos:

- Si el ayuntamiento se retirara de la agrupación.

- Si con motivo del resultado del proceso de concertación resultaran agrupaciones distintas a las existentes en el periodo anterior, en lo que afecte a los municipios que se separan de la agrupación inicial. No obstante, si resultara conveniente para los intereses municipales.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://jerezdelmarquesado.sedelectronica.es/>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Jérez del Marquesado, 4 de marzo de 2020.- El Alcalde, fdo.: José Ángel Pereda Hernández.

NÚMERO 1.146

AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR (Granada)*Aprobación inicial Presupuesto 2020*

EDICTO

D^a M^a Nieves López Navarro, Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Láchar,

HACE SABER: Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 3 de marzo de 2020 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Láchar, 4 de marzo de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: María Nieves López Navarro.

NÚMERO 1.148

AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)*Calificación ambiental. Información pública: proyecto de colectores y EDAR*

EDICTO

D. Juan Antonio Fernández Vaca, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Martínez,

HAGO SABER: Iniciado expediente de calificación ambiental de la actividad proyecto de colectores y EDAR de Pedro Martínez el cual se incluye dentro de las enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre Calificación Ambiental, se procede a abrir período de in-

formación pública por término de veinte días; así se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportuno.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.pedromartinez.es>.

Pedro Martínez, 2 de marzo de 2020.-El Alcalde, (firma ilegible).

NÚMERO 1.128

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)*Aprobación proyecto de Estatutos de la Comunidad de Regantes San Antonio*

EDICTO

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada),

HACE SABER: A todos los partícipes de la Comunidad de Regantes San Antonio (en constitución), tras celebrar junta general el 25/10/2019, fueron aprobados por unanimidad las Ordenanzas o Estatutos y Reglamentos de la Comunidad de Regantes, un ejemplar de estos queda expuesto en el Tablón de anuncios de la sede de esta Comunidad de Regantes y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, quedando depositados durante treinta días naturales para que puedan ser examinados y puedan hacer alegaciones quien tenga interés en ello.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Vélez de Benaudalla, 4 de marzo de 2020.-El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 974

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)*Acta ocupación previa expropiación Urbanización Salomar 2000*

EDICTO

D^a María Eugenia Rufino Morales, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Salobreña

HAGO SABER Con fecha 5 de agosto de 2016 dicté resolución en virtud de la cual se aprobó proyecto de

expropiación de una superficie de 1071,93 m2 propiedad de la Cdad. Prop. Urb. Salomar 2000 y se aprobó el inicio del procedimiento de tasación conjunta para la expropiación forzosa.

En fecha 28 de marzo de 2017 se dictó decreto, por el que se señaló el día 4 de mayo de 2017 a las 9:00 horas, en el Paseo Marítimo-Urb. Salomar 2000, para levantamiento de acta previa a la ocupación.

Suspendida la ejecutividad del decreto por auto nº 63/17, de 28.04.17, tras recurso interpuesto por la propiedad, y en virtud de sentencia nº 2911/2019 de fecha 12.12.19 de la Sala de lo Contencioso Administrativo del TSJ de Andalucía, se dicta nuevo decreto de fecha 24 de febrero de 2020, señalando el día 25 de marzo de 2020 a las 9:00 horas, en el Paseo Marítimo-Urb. Salomar 2000, para que comparezcan el representante de la Administración o Concejal en que delegue, acompañado de un perito, y reunidos con la propiedad y demás interesados que concurran, se proceda al levantamiento del acta previa a la ocupación.

Salobreña, 24 de febrero de 2020.-La Alcaldesa, fdo.:
María Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 1.147

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Exposición pública del padrón de vados para el ejercicio de 2020

EDICTO

Dª Inmaculada Hernández Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia (Granada)

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 20 de febrero de 2020, fue aprobado el Padrón General de Contribuyentes Tasa de Vados Ejercicio 2020.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo, se puede interponer recurso previo de reposición ante dicho órgano en un plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo el plazo de exposición pública quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso no detendrá, en ningún caso, la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses

y recargos, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución del acto durante el plazo de sustanciación del recurso, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión instada. No se admitirán otras garantías, a elección del recurrente, que las señaladas en el artículo 14.2.i) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Zubia, 26 de febrero de 2020.- La Alcaldesa, fdo.:
Inmaculada Hernández Rodríguez.

NÚMERO 1.149

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Exposición pública del padrón de reservas de espacio para el ejercicio de 2020

EDICTO

Dª Inmaculada Hernández Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia (Granada)

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 20 de febrero de 2020, fue aprobado el Padrón General de Contribuyentes Tasa Reservas de Espacio Ejercicio 2020.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo, se puede interponer recurso previo de reposición ante dicho órgano en un plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo el plazo de exposición pública quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso no detendrá, en ningún caso, la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución del acto durante el plazo de sustanciación del recurso, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión instada. No se admitirán otras garantías, a elección del recurrente, que las señaladas en el artículo 14.2.i) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Zubia, 26 de febrero de 2020.- La Alcaldesa, fdo.:
Inmaculada Hernández Rodríguez.

NÚMERO 1.037

COMUNIDAD DE REGANTES NUESTRA SEÑORA DEL MARTIRIO*Convocatoria junta general ordinaria seguida de extraordinaria***EDICTO**

Por la presente, se convoca a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes Ntra. Sra. del Martirio, conforme los artículos 44, 49, 51 y 52 de las ordenanzas, a junta general ordinaria seguida de extraordinaria, que tendrá lugar el próximo día 28 de marzo de 2020, sábado, a las 19:30 h en primera convocatoria y a las 20:00 h en segunda convocatoria, a celebrar en el Salón de Actos de la c/ Sánchez Velayos de Ugíjar, advirtiéndose que los acuerdos adoptados en segunda convocatoria serán válidos y ejecutivos cualquiera que fuese el número de asistentes. La Junta tendrá el siguiente:

ORDEN DEL DÍA J.G. ORDINARIA:

- 1º. Lectura y aprobación o reparos al acta anterior.
- 2º. Examen de la memoria anual del año 2019.
- 3º. Examen y aprobación presupuestos 2020.
- 4º. Aprobación de padrón
- 5º. Análisis exp. varios y autorizaciones.
- 6º. Ruegos y preguntas.

ORDEN DEL DÍA J.G. EXTRAORDINARIA

- 1º. Elección 3 Vocales Vega de Nechite.
- 2º. Elección 1 Vocal pagos de Mecina Alfahar.
- 3º. Elección 1 Vocal Vega de Ugíjar.
- 4º. Elección 1 Vocal Ramblar Carlonca.
- 5º. Elección 2 Vocales Jurado de Riegos.

La acreditación personal se realizará mediante DNI, el control de asistencia se realizará mediante invitación personalizada enviada a cada comunero y la representación de la junta general, se efectuará conforme lo establecido en los artículos 35 y 49 de las ordenanzas. Queda expuesto en la sede de la Comunidad, para conocimiento y estudio de los partícipes, el listado alfabético de propietarios y el de parcelas de la comunidad y listado alfabético de comuneros con el número de votos.

Ugíjar, 27 de febrero de 2020.-El Presidente de la Comunidad, Francisco Maldonado Maldonado.

NÚMERO 1.089

COLECTIVIDAD DE REGANTES DE JÉREZ DEL MARQUESADO*Junta general ordinaria***EDICTO**

El Presidente de la Colectividad de Regantes de Jerez del Marquesado, Manuel Contreras Cuerva,

HACE SABER: Que el día 27 de marzo de 2020 tendrá lugar una Junta General Ordinaria de la Colectividad de

Regantes de Jerez del Marquesado en la sede de esta misma, sita en C/ La Balsa nº 17 de Jerez del Marquesado, a las 18:00 horas de la tarde en primera convocatoria y a las 19:00 horas en segunda convocatoria.

Con el siguiente ORDEN DEL DÍA:

- 1º. Aprobación del acta anterior.
- 2º. Examen y aprobación de ingresos y gastos del ejercicio anterior.
- 3º. Examen y aprobación de los presupuestos de ingresos y gastos para este año 2020, así como la derrama que haya de girarse y la determinación de la fecha de su cobro en voluntaria.
- 4º. Lectura de los recibos impagados del año 2019 y anteriores y su aprobación para su cobro por vía ejecutiva.
- 5º. Información de la modificación de características de las concesiones del agua.
- 6º. Ruegos y preguntas.

Jérez del Marquesado, 11 de marzo de 2019.- El Presidente de la Colectividad de Regantes de Jerez del Marquesado, fdo.: Manuel Contreras Cuerva.

NÚMERO 1.189

COMUNIDAD DE REGANTES DE BENAMAUREL*Convocatoria de junta general ordinaria***EDICTO**

D. Antonio Galera Tello, Presidente de la Comunidad de Regantes de Benamaurel (Granada).

HACE SABER: Que de acuerdo con el art. 45 de las Ordenanzas y Reglamentos de esta Comunidad, se convoca a todos los partícipes de la misma a celebrar Junta General Ordinaria, la cual tendrá lugar en el Hotel Alhanda, de Benamaurel, el día 5 de abril de 2020, a las diecisiete horas en primera convocatoria, y una hora más tarde, es decir, a las dieciocho horas, y en el mismo lugar, en segunda convocatoria, para tratar los siguientes asuntos del Orden del día:

- 1º.- Lectura y aprobación del Acta anterior, si procede.
- 2º.- Memoria de Ingresos y Gastos de la Comunidad (Ingresos 2018, Gastos 2019), para su aprobación, si procede.
- 3º.- Presupuesto de la Comunidad a poner en cobro en 2020.
- 4º.- Información sobre el Canon del Pantano de San Clemente para el año 2020.
- 5º.- Propuesta de unificación de los regadíos de las acequias del Rasmal y del Jaufí.
- 6º.- Propuesta de nuevos regadíos para solicitar cambio de características a C. H. G.
- 7º.- Gestión de las tierras de Aguas de Cúllar que no han pasado a la Comunidad de Regantes del Canal de Jabalcón.
- 8º.- Medidas a tomar para el riego del próximo verano.

9º.- Ruegos y preguntas.

Lo que se comunica para general conocimiento, haciendo saber que los acuerdos que se tomen en la Junta, si se toman en Segunda Convocatoria, serán válidos, cualquiera que sea el número de asistentes a la misma.

Benamaurel, 9 de marzo de 2020.- El Presidente, fdo.: Antonio Galera Tello.

NÚMERO 1.192

COMUNIDAD DE REGANTES DE MORALEDA DE ZAFAYONA-CANAL DEL CACÍN

Convocatoria a junta general ordinaria

EDICTO

Por la presente se convoca a Junta General Ordinaria de esta Comunidad, que tendrá lugar el próximo día 27 de marzo de 2020 a las 18,30 horas en primera convocatoria y a las 19,00 en segunda, en el Salón de la Casa de la Cultura de Moraleda de Zafayona, con sujeción al siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1º. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la última sesión.
- 2º. Memoria de las actividades de la Junta de Gobierno.
- 3º. Presupuestos, examen de ingresos, gastos y aprobación de la derrama.
- 4º. Ordenación de riegos, escrito presentado por partícipes.
- 5º. Ruegos y Preguntas.

Moraleda de Zafayona, 5 de marzo de 2020.- El Presidente de la Comunidad, fdo.: Francisco Gallardo Ruiz.

NÚMERO 1.206

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE LOS LLANOS

Convocatoria a junta general ordinaria

EDICTO

De acuerdo con lo establecido en las Ordenanzas de la Comunidad se convoca a todos los partícipes de la misma a la Junta General Ordinaria que se celebrará en el Ayuntamiento Antiguo, Plaza Alta de Monachil, el día 01 de abril de 2020 a las 18:00 horas de la mañana en primera convocatoria, y a las 18:30 horas en segunda convocatoria, en la que se tratará de los siguientes asuntos del

ORDEN DEL DÍA

Primero: Lectura y aprobación, en su caso, del Acta de la última Junta General.

Segundo: Liquidación de cuentas del ejercicio anterior.

Tercero: Aprobación del presupuesto para el presente ejercicio.

Cuarto: Tratar de cuantos asuntos sean de interés general de la Comunidad.

Quinto: Ruegos y preguntas.

Se advierte que los acuerdos adoptados en segunda convocatoria serán válidos y obligarán a todos los partícipes sea cual sea el número de asistentes.

Monachil, 6 de marzo de 2020.- El Presidente de la Comunidad, fdo.: Francisco Rabelo Morales.

NÚMERO 1.194

COMUNIDAD DE REGANTES DE GUÁJAR FARAGÜIT-FONDÓN

Convocatoria junta general ordinaria 2020

EDICTO

D. Francisco González Carrillo, Presidente de la Comunidad de Regantes de Guájar Faragüit-Fondón, convoca a los partícipes de esta Comunidad a la junta general ordinaria que tendrá lugar el día 2 de abril de 2020, a las 19,30 horas en primera convocatoria y a las 20 horas en segunda, en los locales de la Casa de la Cultura de Guájar Faragüit para tratar el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

- 1º Lectura de la convocatoria del orden del día
- 2º Memoria que presenta la Junta de Gobierno del ejercicio 2019
- 3º Balance de ingresos y gastos del ejercicio 2019
- 4º Presupuesto para el ejercicio 2020 y su aprobación si procede.
- 5º Aprobación de la aportación económica a favor del Ayuntamiento de Los Guájares, por importe de 13.000 euros para el asfaltado del carril del Canal, y su aprobación si procede.
- 6º Aprobación, si procede, del presupuesto presentado por dos empresas para la instalación de un medidor ultrasonico para canal abierto, y acuerdos adoptar en su caso.
- 7º Aprobación, si procede, del presupuesto presentado por dos empresas para la instalación de una tubería desde la Cueva el Negro hasta el Bco. Girón, y acuerdos adoptar en su caso.
- 8º Aprobación, si procede, de la renovación de las ordenanzas de esta comunidad de regantes para ajustarse a la nueva legislación de aguas.
- 9º Informes de Presidencia y acuerdos adoptar en su caso
- 10º Ruegos y preguntas

Los Guájares, 5 de marzo de 2020.-Fdo.: Francisco González Carrillo. ■