



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 219 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Conocimiento, Investigación y Universidad.- Expte. nº DGC 07/18 .....	2
Expte. nº DGC 08/18 .....	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Obras Públicas y Vivienda.- Proyecto: 2018/4/IFSPC/1-3: "C.P. GR-3103 de Granada a Alfacar. Mejora de la Seguridad Vial (P.K. 0+800 a 1+170)" .....	31
Proyecto: 2018/4/IFSPC/1-10: "GR-9102 de Almontaras a Castilléjar. Ensanche de puente (P.K. 11+980)" .....	31
OFICINA DEL CENSO ELECTORAL.- Actualización de la "Relación de los límites de las secciones electorales, sus locales y las mesas electorales correspondientes a los municipios de la provincia de Granada", para el proceso electoral al Parlamento de Andalucía 2018, publicada en el BOP nº 29 de 15 de octubre de 2018 .....	33

**AYUNTAMIENTOS**

ALHENDÍN.- Proyecto de reparcelación de la Junta de Compensación del polígono 1 de la UE-29 .....	3
Resolución de rectificación de anuncio núm. 5.830 de 08/11/18 .....	3
ALQUIFE.- Cuenta General, ejercicio de 2017 .....	4
CENES DE LA VEGA.- Concesión de créditos extraordinarios núm. 14/18 .....	4
DÍLAR.- Oferta de empleo público de 2018 .....	1
Modificación de créditos .....	4
LAS GABIAS.- Aprobación inicial de la ordenanza fiscal de derechos de examen .....	30

GÓJAR.- Expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplemento de crédito 20/2018 .....	5
GUADIX.- Aprobación inicial del Plan Parcial de Ordenación del Sector PP8 .....	5
LANJARÓN.- Aprobación inicial de Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio de 2019 .....	5
Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza de servicio de alcantarillado .....	6
Aprobación definitiva del Reglamento Económico Financiero .....	6
MOTRIL.- Modificación de plantilla y relación de puestos de trabajo: Policía Local .....	32
VILLA DE OTURA.- Aprobación inicial de expte. 208/2018 de modificación del presupuesto .....	23
PADUL.- Aprobación definitiva de modificación de anexo de Inversiones .....	23
Aprobación definitiva de crédito extraordinario 33/2018 ..	24
SALOBREÑA.- Revocación de delegación de funciones ..	24
UGÍJAR.- Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio de 2018 .....	24
VILLANUEVA MESÍA.- Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo .....	25
LA ZUBIA.- Convocatoria y bases para la provisión de plazas de laboral indefinido por sentencia judicial, OEP 2017 .....	25

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA REAL DE CÁSTARAS.- Junta general ordinaria .....	30
COMUNIDAD DE REGANTES SAN MARCOS.- Junta general ordinaria .....	33



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 6.035

**AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)***Oferta de empleo público de 2018***EDICTO**

Mediante resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de fecha 7 de noviembre de 2018, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2018, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

PERSONAL FUNCIONARIO  
FUNCIONARIOS DE CARRERA  
PROMOCIÓN INTERNA  
Grupo: C  
Subgrupo: C1  
Escala: Administración General  
Subescala: Administrativa  
Nº Vacantes: Una  
Denominación: Administrativo

Dílar, 7 de noviembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 5.627

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

CONSEJERÍA DE CONOCIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y  
UNIVERSIDAD  
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y  
EMPLEO DE GRANADA

*Expte.: DGC 07/18***EDICTO**

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y aprobación del proyecto de ejecución, para "cambio de GLP a Gas Natural y cierre de instalación de almacenamiento de GLP en la Urbanización La Cañada, en el término municipal de Cájar (Granada)". Expte. DGC 07/18.

A los efectos previstos en los artículos 55 y 73 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos; el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural; y en particular la aplicación del su Título IV; el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11; el Real Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, en cuanto que no se oponga al citado Real Decreto 919/2006; así como el Decreto 12/2017, de 8 de junio, de la Presidenta de la Junta de Andalucía, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015, la resolución de 28 de enero de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, por la que se delegan competencias en materia de instalaciones de gas en las Delegaciones Provinciales, esta Delegación Territorial somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de las instalaciones correspondiente a la solicitud de autorización administrativa para "Cambio de GLP a Gas Natural y cierre de instalación de almacenamiento de GLP en la Urbanización La Cañada, en el término municipal de Cájar (Granada)".

Peticionario: Nedgia Andalucía, S.A. (antes Gas Natural Andalucía, S.A.) con CIF A-41225889, y domicilio a efecto de notificaciones en Polígono Industrial Pineda, Ctra. N-IV, calle E, parcela 4, C.P. 41.012 de Sevilla.

Objeto de la petición: autorización administrativa previa correspondiente a "Cambio de GLP a Gas Natural y cierre de instalación de almacenamiento de GLP en la

Urbanización La Cañada, en calle Petunia, en el término municipal de Cájar (Granada)". Expte. DGC 07/18.

Descripción de las instalaciones:

Cambio de GLP a Gas Natural (MOP 1,7 bar) de la red existente en la instalación de GLP, de 130 m de longitud, tuberías PE DN40 en la urbanización La Cañada.

Adecuación de instalaciones y transformación de aparatos para su uso con gas natural.

Cierre e intertizado del Centro de Almacenamiento de GLP existente.

Conexiones desde la red existente de gas natural hasta la red que se va a cambiar, en la calle Petunia mediante Te igual de PE DN63 y reducciones a PE DN40 y cata de anulación del tanque de GLP actual y sus elementos auxiliares.

Presupuesto: cinco mil cuatrocientos sesenta y un euros con quince céntimos (5.461,15 euros).

Lo que se hace público para conocimiento general de todas aquellas personas o entidades que se consideren afectadas, para que puedan examinar el expediente en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, sita en calle Joaquina Eguaras, núm. 2, o en el portal de la transparencia Link-Público: <http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/156310.html> y presentar por triplicado, en esta Delegación Provincial, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de veinte días a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio.

Granada, 17 de octubre de 2018.-El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 5.628

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

CONSEJERÍA DE CONOCIMIENTO, INVESTIGACIÓN Y  
UNIVERSIDAD  
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y  
EMPLEO DE GRANADA

*Expte.: DGC 08/18***EDICTO**

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y aprobación del proyecto de ejecución, para "cambio de GLP a Gas Natural y cierre de instalación de almacenamiento de GLP en la Urbanización Los Priscos, en el término municipal de La Zubia (Granada)". Expte. DGC 08/18.

A los efectos previstos en los artículos 55 y 73 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos; el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribu-

ción, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural; y en particular la aplicación del su Título IV; el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11; el Real Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, en cuanto que no se oponga al citado Real Decreto 919/2006; así como el Decreto 12/2017, de 8 de junio, de la Presidenta de la Junta de Andalucía, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015, la resolución de 28 de enero de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, por la que se delegan competencias en materia de instalaciones de gas en las Delegaciones Provinciales, esta Delegación Territorial somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de las instalaciones correspondiente a la solicitud de autorización administrativa para "Cambio de GLP a Gas Natural y cierre de instalación de almacenamiento de GLP en la Urbanización Los Priscos, en el término municipal de La Zubia (Granada)".

Peticionario: Nedgia Andalucía, S.A. (antes Gas Natural Andalucía, S.A.) con CIF A-41225889, y domicilio a efecto de notificaciones en Polígono Industrial Pineda, Ctra. N-IV, calle E, parcela 4, C.P. 41.012 de Sevilla.

Objeto de la petición: autorización administrativa previa correspondiente a "Cambio de GLP a Gas Natural y cierre de instalación de almacenamiento de GLP en la Urbanización Los Priscos, en calle Estrella, en el término municipal de La Zubia (Granada)". Expte. DGC 08/18.

Descripción de las instalaciones:

Cambio de GLP a Gas Natural (MOP 1,7 bar) de la red existente en la instalación de GLP, de 157 m de longitud, tuberías PE DN40 en la urbanización Los Priscos, en calle Estrella.

Adecuación de instalaciones y transformación de aparatos para su uso con gas natural.

Cierre e intertizado del Centro de Almacenamiento de GLP existente.

Conexiones desde la red existente de gas natural hasta la red que se va a cambiar, en la calle Luna mediante Te igual de PE DN90 y reducciones a PE DN40 y cata de anulación del tanque de GLP actual y sus elementos auxiliares.

Presupuesto: cinco mil cuatrocientos sesenta y un euros con quince céntimos (5.461,15 euros).

Lo que se hace público para conocimiento general de todas aquellas personas o entidades que se consideren afectadas, para que puedan examinar el expediente en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, sita en calle Joaquina Equaras, núm. 2, o en el portal de la transparencia Link

Público: <http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/156312.html> y presentar por triplicado, en esta Delegación Provincial, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de veinte días a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio.

Granada, 17 de octubre de 2018.-El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 5.935

### **AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)**

*Proyecto de reparcelación de la Junta de Compensación del polígono 1 de la UE-29*

EDICTO

Con fecha 28 de septiembre de 2018 fue presentado en este Ayuntamiento el proyecto de reparcelación de la Junta de Compensación del Polígono 1 de la UE-29 del PGOU de Alhendín.

De conformidad con lo establecido en los artículos 101.1.c) 1ª de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía y 101.3 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de Gestión urbanística de Andalucía, se somete a información pública el referido proyecto de Reparcelación por plazo de veinte días mediante anuncios inserto en el Boletín Oficial de la Provincia y un diario de mayor circulación de la provincia, al objeto de presentar las alegaciones que se estimen pertinentes en el plazo referenciado, a cuyo efecto, cualquier interesado podrá consultar el citado proyecto de reparcelación en el Área de Urbanismo de este Ayuntamiento en horario de oficina.

Alhendín, 30 de octubre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 6.005

### **AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)**

*Resolución rectificación anuncio núm. 5830 de 08/11/18*

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Detectado error material en el anuncio número 5.830 del Boletín Oficial de la Provincia de Granada de fecha 8 de noviembre de 2018.

Considerando que se ha verificado el error material y que las Administraciones Públicas pueden, en cualquier momento, rectificar de oficio y a petición de los interesados los errores materiales, de hecho o aritméticos que padezcan sus actos.

Vistos los antecedentes mencionados y lo preceptuado en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 124.4.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero: La rectificación del error material detectado en el anuncio número 5.830 del Boletín Oficial de la Provincia de Granada de fecha 8 de noviembre de 2018, en el sentido de:

Donde dice: "...y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la LBRL, y artículo 56 del TRRL..."

Debe decir: "...y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales..."

Segundo: Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Alhendín, 9 de noviembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 5.934

### **AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)**

*Cuenta General, ejercicio 2017*

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se exponen al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alquife.sedelectronica.es>].

Alquife, 7 de noviembre de 2018.

NÚMERO 5.924

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

*Concesión de créditos extraordinarios núm. 14/18*

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba de texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas

Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Texto Legal, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente de concesión de créditos extraordinarios número 14/18 por importe de 166.202,58 euros, financiado con cargo al superávit presupuestario del ejercicio 2017.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Cenes de la Vega, 6 de noviembre de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 5.989

### **AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)**

*Modificación de créditos*

EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar (Granada),

HACE SABER: Que a los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo nº 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 de la misma norma, y en el artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público, para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 5 de octubre de 2018, adoptó acuerdo de aprobación inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, del expediente de modificación de créditos número 309/2018 para crédito concesión de suplemento de crédito que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación que a continuación se detalla resumido por capítulos:

<u>Gastos</u>	<u>Alta de créditos</u>	<u>Baja de créditos</u>
Capítulo 1	-	13.600,00
Capítulo 2	7.000,00	5.900,00
Capítulo 6	12.500,00	-
Total modificaciones	19.500,00	19.500,00

Contra la aprobación definitiva de la presente modificación de créditos presupuestarios podrá interponerse directamente 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 presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dílar, 9 de noviembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 5.992

### **AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)**

*Expediente concesión créditos extraordinarios y suplemento de crédito 20/2018*

#### **EDICTO**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba de texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Texto Legal, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente de concesión de créditos extraordinarios y suplemento de créditos número 20/18 por importe de 40.000,00 euros, financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones cuyas dotaciones se estiman reducidas sin perturbación del respectivo servicio.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Gójar, 8 de noviembre de 2018.-El Alcalde, José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 5.947

### **AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)**

*Aprobación inicial del Plan Parcial de Ordenación del Sector PP8*

#### **EDICTO**

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 3 de octubre de 2018, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el Plan Parcial del Sector PP8, promovido por Edificio Virgen de la Piedad, S.L.U., con C.I.F. B18377994 y redactado por D. Guillermo Martínez Martínez, arquitecto y D. José Luis Santana Machón, Abogado.

SEGUNDO: Abrir un periodo de exposición pública por plazo de un mes, contándose dicho plazo desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante anuncio tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en uno de los diarios de mayor difusión provincial. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 32 y 39 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Lugar en que puede ser examinado el expte.: Área de Obras y Urbanismo.

Presentación de reclamaciones: Registro General.

TERCERO: Suspender el otorgamiento de aprobación, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente. La duración de la suspensión es de un año.

Dichas áreas afectadas por la suspensión son las siguientes: ámbito del sector SU-PP8.

Lo que pongo en público conocimiento.

Guadix, 30 de octubre de 2018.-El Primer Teniente de Alcalde, fdo.: Iván López Ariza.

NÚMERO 5.925

### **AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)**

*Aprobación inicial de Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2019*

#### **EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2018, el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2019, así como las bases de ejecución y la plantilla de personal, se expone al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el plazo de quince días hábiles, a efectos de que los interesados que se señalan en el número 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento por los motivos que se indican en el número 2 del mismo artículo.

En el caso de que durante el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto General para 2019 se entenderá definitivamente aprobado.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 169 del referido Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el

texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lanjarón, 6 de noviembre de 2018.- El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 5.926

### **AYUNTAMIENTO LANJARÓN (Granada)**

*Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza de servicio de alcantarillado*

#### EDICTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón,

HACE SABER:

A) Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza reguladoras de:

- Tasa de servicio de alcantarillado.

B) Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra dicho acuerdo, previa su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 182 del día 21 de septiembre de 2018, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, conforme al artículo 17.3 del referido RDL 2/2004, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Se publica a continuación el texto del artículo modificado.

ANEXO

Artículo 3º.-

Como base de gravamen se tomará el agua consumida ó efectivamente vertida, teniendo en cuenta la categoría de la calle.

Artículo 4º.- Tarifas.

A) Por cada acometida que se conceda:

Calles 1ª categoría: 50 euros.

Calles 2ª y 3ª categoría: 40 euros.

B) Por conservación y mantenimiento del servicio de alcantarillado:

Cuota fija trimestral: 3 euros.

Por m3 de agua consumida/vertida: 0,16 euros/trimestre.

Artículo 9º.-

1. Las altas que se produzcan dentro del ejercicio, surtirán efectos desde la finca en que nazca la obligación de contribuir, por la Administración se procederá a notificar a los sujetos pasivos la liquidación correspondiente al causar alta en el padrón, con expresión de:

a) Los elementos esenciales de la liquidación.

b) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, con iniciación de plazos y organismos en que habrán de ser interpuestos; y

c) Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

2. Cuando la administración tenga constancia de que se está vertiendo al sistema de alcantarillado en cantidad superior al consumo de agua, procederá a notificar al contribuyente afectado que la liquidación de la tasa de alcantarillado se exigirá en base al vertido real y efectivo que se realiza, instalando el Ayuntamiento, a costa del interesado, un sistema de medición de dichos vertidos.

Si existiesen varios puntos de vertido a la red, deberá de instalarse tantos sistemas de medición como puntos de vertido existan.

Lanjarón, 7 de noviembre de 2018.- El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.-

NÚMERO 5.937

### **AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)**

*Aprobación definitiva del Reglamento Económico Financiero*

#### EDICTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanjarón, HACE SABER:

A) Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2018, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento Económico Financiero.

B) Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra dicho acuerdo, previa su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 182 del día 21 de septiembre de 2018, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, conforme al artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Como anexo a este acuerdo se publica el texto íntegro de la ordenanza referida.

ANEXO

“REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

TÍTULO II. FUNCIÓN INTERVENTORA.

CAPÍTULO PRIMERO.- ASPECTOS GENERALES.

CAPÍTULO SEGUNDO.- FISCALIZACIÓN PREVIA.

CAPÍTULO TERCERO.- INTERVENCIÓN FORMAL DE LAS ÓRDENES DE PAGO, INTERVENCIÓN MATERIAL DEL PAGO Y FISCALIZACIÓN A POSTERIORI.

CAPÍTULO CUARTO.- COMPROBACIÓN MATERIAL DE LAS INVERSIONES.

TÍTULO III. CONTROL FINANCIERO.

**CAPÍTULO PRIMERO.- ASPECTOS GENERALES.****CAPÍTULO SEGUNDO.- INSTRUCCIÓN DE LOS INFORMES DE CONTROL FINANCIERO PERMANENTE Y AUDITORÍA PÚBLICA.****TÍTULO IV. DISPOSICIONES.****ANEXO I.- FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA DE GASTOS.**

1. EXPEDIENTES DE PERSONAL.
2. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.
3. EXPEDIENTES DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS.
4. TRANSFERENCIAS A ENTIDADES Y ORGANIZACIONES EN LAS QUE PARTICIPA EL AYUNTAMIENTO.
5. RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIÓN POR EXPROPIACIONES.

**6. EXPEDIENTES DE RECLAMACIÓN PATRIMONIAL.****7. ENTES INSTRUMENTALES. ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS Y SERVICIOS TÉCNICOS.**

8. EXPEDICIÓN DE ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.
9. 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 TOPOLOGÍA 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 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 GENERALES****Artículo 1.- Objeto.**

1. El objeto de este reglamento es la ordenación del control interno de la gestión económica del Ayuntamiento de Lanjarón, 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 3º

**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 Ayun-

tamiento de Lanjarón a los efectos del Sistema Europeo de Cuentas. 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 y Administraciones Públicas.

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 Lanjarón 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 asesoramiento 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 refundido 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:

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

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).

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. Respecto 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, con una antelación de 10 días hábiles antes de la fecha de la convocatoria del órgano colegiado competente o de la fecha de 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 Lanjarón 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 necesa-

riamente 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 lo 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 del Estado.

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 hubieses 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 éste artículo.

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

En los casos 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.

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, convalidación que 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 responsabilidad 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 sus-

crita 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 económico 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 Ba-

ses 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 IG 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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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 relación 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:

En la fase de autorización y disposición del gasto:

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 con-

forme 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.

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 concesión de subvenciones y ayudas públicas.

#### 3.1 Concurrencia competitiva:

En la fase de autorización 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:

- 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.

- Pronunciamiento en relación al órgano competente.

- Propuesta de resolución.

En la fase de disposición del gasto:

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 y la Ley General de Subvenciones.

#### 3.2 Concesión directa y subvenciones nominativas:

En la fase de autorización y 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:

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

- 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 y la Ley General de Subvenciones.

3.3 Fase de reconocimiento de obligaciones de subvenciones:

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 y en la Ley General de Subvenciones.

b. Que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.

4. 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 la el Ayuntamiento o 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.

5. Reconocimiento de obligación por expropiaciones.

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.

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.

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.

6. Expedientes de reclamación patrimonial.

Informe del responsable del instructor, 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.

7. 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.

#### 8. 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 correspondiente 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.

#### 9. 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 imponibles.

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:

a.1.- 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.

#### a.2.- 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.
- 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.

#### A.- 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.

#### B.- 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 la 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 internas 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 a la Interventora General que lo asignará 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 de la Interventora General o del técnico 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."

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lanjarón, 7 de noviembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 5.956

### **AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)**

*Aprobación inicial expte. 208/2018 de modificación del presupuesto*

#### **EDICTO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente 208/2018 de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto.

Aprobado inicialmente dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Villa de Otura, 7 de noviembre de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 6.002

### **AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)**

*Aprobación definitiva modificación anexo de Inversiones*

#### **EDICTO**

En cumplimiento del art. 169.1, por remisión del 177,2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 15 de octubre de 2018.

La modificación del anexo de inversiones planteada consiste en:

1. Introducir el proyecto de gasto para arreglo de redes de suministro y saneamiento de agua por importe de 96.800 euros incluido en la partida presupuestaria 161.61902 denominado Tramo A calle Atalaya, cuya duración será de un ejercicio presupuestario y será financiada mediante recursos propios de la Corporación, a cargo de la Concejalía de Urbanismo.

2. La modificación cuantitativa del proyecto de gasto de piscina disminuyendo su cuantía en 136.800 euros incluido en la partida presupuestaria 1532.61900, cuya duración será de dos ejercicios presupuestarios y será financiada mediante recursos propios de la Corporación, a cargo de la Concejalía de Urbanismo.

3. La modificación cuantitativa del proyecto de gasto de PFEA virgen milagrosa aumentando su cuantía en 40.000 euros incluido en la partida presupuestaria 459.61903, cuya duración será de un ejercicio presupuestario y será financiada mediante recursos propios de la Corporación y mediante subvención de la Diputación Provincial de Granada, de la Junta de Andalucía y Estatal, a cargo de la Concejalía de Urbanismo.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Padul, 9 de noviembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alarcón Pérez.

NÚMERO 6.003

**AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)***Aprobación definitiva crédito extraordinario 33/2018***EDICTO**

En cumplimiento del art. 169.1, por remisión del 177,2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 15 de octubre de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos nº 33/2018, crédito extraordinario, que se hace público resumido por capítulos:

**- ALTAS:**

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
VI	Inversiones reales	96.800,00
Total altas créditos		96.800,00

**- BAJAS:**

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
VI	Inversiones reales	96.800,00
Total bajas créditos		96.800,00

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Padul, 9 de noviembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alarcón Pérez.

NÚMERO 5.970

**AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)***Revocación delegación de funciones***EDICTO**

D<sup>a</sup> María Eugenia Rufino Morales,

HAGO SABER: Que con fecha 29 de octubre de 2018, he dictado Decreto que literalmente dice:

“Estando muy cercana la finalización de la presente legislatura, en la gestión que en la misma se ha procurado por esta Alcaldía de los asuntos urbanísticos mas relevantes para la Villa resulta necesario en los próximos meses dar un impulso final que permita culminarlos o perfilar las líneas maestras que habrán de marcar los grandes proyectos de la siguiente legislatura.

Resulta para ello conveniente que por quien suscribe el presente se lidere ante las Administraciones Públicas y particulares implicados toda la acción del gobierno

municipal en el Área de Urbanismo que fue, por resolución de 16 de junio de 2015, delegada a favor de D. Pedro Javier Ortega Prados.

Por lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 43, 44 y 114 y siguientes del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y art. 10 y concordantes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente vengo en

**RESOLVER:**

PRIMERO. Revocar la delegación conferida a D. Pedro Javier Ortega Prados relativa al Área de Urbanismo, avocándola a favor de la Alcaldía-Presidencia, manteniendo el resto de Áreas delegadas en los términos que resultan de la resolución de 16 de junio de 2015, surtiendo efectos la avocación en la fecha de dictado de la presente con las consiguientes modificaciones en el organigrama del Área e instrucciones de servicio dictadas que quedarán modificadas.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al interesado, proceder a su reglamentaria publicación en el BOP y dar cuenta de la misma al Pleno en la próxima sesión que celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 31 de octubre de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 5.973

**AYUNTAMIENTO DE UGÍJAR (Granada)***Aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2018***EDICTO**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2018, el presupuesto general de la Entidad Local para 2018, se anuncia que el mismo, junto con la documentación complementaria, estará de manifiesto al público en la Secretaría Municipal por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este edicto en el B.O.P. de Granada. Durante el mencionado plazo podrán los interesados presentar reclamaciones y alegaciones ante el Pleno de la Corporación. Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Ugíjar, 8 de noviembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Federico López Maldonado.

NÚMERO 5.948

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)***Aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo***EDICTO**

Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 5 de noviembre de 2018, aprobó, inicialmente, "el Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Villanueva Mesía".

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el expediente se encuentra expuesto al público durante el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de referencia, hasta entonces provisional, en base a lo dispuesto en el citado artículo 49.

Villanueva Mesía, 6 de noviembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 5.922

**AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)***Convocatoria y bases para la provisión de plazas de laboral indefinido por sentencia judicial, OEP 2017***EDICTO**

D. Antonio Molina López, Alcalde del Ayuntamiento de La Zubia,

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía núm. 2018-1465, de fecha 6 de noviembre de 2018, se aprobó la siguiente convocatoria y sus correspondientes bases para la provisión de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para 2017, del Ayuntamiento de La Zubia:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, DECLARADO INDEFINIDO NO FIJO MEDIANTE SENTENCIA JUDICIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (OEP 2017)**

**I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición, de varias plazas de personal laboral fijo, declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial, establecidas en los anexos a la misma, vacantes en la plantilla del personal de este Ayuntamiento de La Zubia, con las retribuciones

establecidas en la normativa legal vigente, y correspondientes a la oferta de empleo público del año 2017 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de noviembre de 2017 y publicada en el BOP de Granada núm. 223 de 23 de noviembre de 2017.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación el 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, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Motivación: de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7 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, "7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos".

En este sentido y en lo relativo a las plazas incluidas en los anexos de estas bases, se opta por el sistema de concurso-oposición, considerando la operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una formación y experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

**II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el proceso selectivo las/os aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Es-

tado, 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) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

### III. INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, a la que adjuntarán fotocopia del DNI, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base II de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/a interesado/a.

3.5. Los derechos de examen serán abonados mediante ingreso bancario en la cuenta CÓDIGO IBAN ES11 3023 0042 1404 2004 3002 CAJA RURAL, debiendo consignarse en el documento de ingreso, el nombre de la persona interesada, aún cuando sea impuesto por persona distinta y la denominación de la plaza a la que concurre. La cuantía será la siguiente para cada uno de los Grupos:

GRUPO 6 (equivalente a C.2): 20 euros

GRUPO 10 (equivalente a Agrupaciones Profesionales/E): 15 euros

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en el proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en el proceso selectivo en tiempo y forma.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/de la aspirante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, que no será en ningún caso requisito subsanable.

3.6. Los/as aspirantes presentarán junto a la instancia antes señaladas los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el ba-

remo contenido en los anexos a las bases de la presente convocatoria. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el INEM y certificado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia de los correspondientes títulos o diplomas, o certificados expedidos por los organismos correspondientes. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.7. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3.8. Los/as aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia, previo informe del Tribunal, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el tablón de edictos municipal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Zubia y tablón de anuncios.

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada, se concede a los/as aspirantes para presentar reclamaciones o subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o, en su caso, su no inclusión expresa, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan contra la resolución definitiva. Asimismo se determinará el lugar, día y hora de comienzo de la fase de entrevistas.

4.3. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se dictará por la Alcaldía-Presidentencia, previo informe del tribunal, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Edictos municipal y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Zubia-Tablón de anuncios, y mediante anuncio extractado en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo se determinará el lugar, día y hora en el que los/as aspirantes serán convocados/as para la realización de la prueba de la fase de oposición.

4.4. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

### V. TRIBUNAL. El Tribunal calificador está integrado por los/as siguientes miembros:

El Tribunal calificador está integrado por los/as siguientes miembros:

Presidente Titular: Jorge López López

Vocal-Secretaria Titular: María Angustias Bonal Rico

Vocales Titulares:

Juan Carlos Godoy Malo  
Cristina Ibáñez Jaranay  
Carmen Moreno Martínez  
Presidente Suplente: Fernando Domínguez Arias  
Vocal-Secretario Suplente: Lucas Manuel González  
González  
Vocales Suplentes:  
Fernando Bayo López  
Helena Lanzarote Campos  
Antonio Manuel Ramírez Rueda

El tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a y Secretario/a o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as interesados/as podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones del tribunal se adoptarán por mayoría de los/as miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente/a.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

#### VI. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

**FASE DE OPOSICIÓN.-** Consistirá en la realización de una prueba tipo test de 50 preguntas, con respuestas alternativas, por escrito en el plazo máximo de sesenta minutos, propuesta por el tribunal en relación con los contenidos en el temario de los anexos de esta convocatoria. Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Debiendo alcanzar el aspirante al menos 15 puntos para superar este ejercicio.

Quedarán excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

Las preguntas contestadas de forma errónea no retrasarán respuestas acertadas.

El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos necesario para obtener los 15 puntos en esta primera prueba eliminatoria.

Terminada la prueba el tribunal publicará las puntuaciones obtenidas en el Tablón de Edictos municipal y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Zubia-Tablón de anuncios.

**FASE DE CONCURSO.-** A quienes hayan superado la fase de oposición se les valorará la fase de concurso, que constará, a su vez, de dos subfases: la primera, va-

loración de méritos, y la segunda, que consistirá en una entrevista, ambas conforme a la baremación establecida para cada una de las plazas en los anexos a esta convocatoria.

#### VII. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "Ñ", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública de 11 de abril de 2018.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de la prueba o de la entrevista provistos/as de su D.N.I., quedando automáticamente excluidos/as de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditados conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión a la Alcaldía-Presidencia.

#### VIII. PUNTUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Terminada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes subfases, el tribunal publicará en el Tablón de Edictos municipal y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Zubia-Tablón de anuncios, la calificación final, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, y la relación de los/as aspirantes propuestos/as por orden de puntuación final.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1º Experiencia profesional.

2º Entrevista.

3º Prueba fase oposición.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el tribunal remitirá el expediente a la Alcaldía-Presidencia junto con la relación de aprobados/as para que ésta, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la presentación de los documentos pertinentes, así como de los originales de todos los documentos presentados en su día, para proceder a su cotejo, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del plazo Indicando no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de La Zubia.

## IX. RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## X. NORMAS DE APLICACIÓN.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 8 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, R.D. 896/1991, de 7 de junio, R.D. 364/1995 de 10 de marzo y demás normas de pertinente aplicación.

## ANEXOS

### 1ª. PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Número de vacantes: 1

Grupo profesional: Grupo 7 (equivalente a C2)

Titulación: estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

## FASE OPOSICIÓN

### TEMARIO

Bloque I. Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de

Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. La Transparencia en la actividad administrativa.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía. La administración autónoma: organización y estructura básica. Ley 5/2010, del 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 4. El Ayuntamiento de La Zubia. Ubicación y Organización.

Tema 5. El sistema de fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución, la Ley. El Decreto-Ley, la delegación legislativa y el Reglamento. Relaciones entre Ley y Reglamento. Reserva de ley, competencia y jerarquía normativa.

Tema 6. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. Las potestades administrativas: conceptos y clases. El principio de legalidad y sus manifestaciones. Actividad reglada y discrecional. Control jurisdiccional de la legalidad de la actuación administrativa. Especial consideración de la desviación de poder. La autotutela administrativa.

Tema 7. El acto administrativo, concepto, elementos y clases. Requisitos: motivación y forma. La notificación: contenido, plazos y práctica. La publicación. La obligación de resolver. La inactividad de la Administración. Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. La revisión de actos en vía administrativa: la revisión de oficio. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Los órganos administrativos. Absolución y recusación. Los interesados. Derechos de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo. La Administración electrónica: normativa reguladora

Tema 9. La Función Pública (I). Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. El régimen de incompatibilidades.

Tema 10. La Función Pública (II). La relación de puestos de trabajo y la plantilla presupuestaria. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. El régimen retributivo de los funcionarios. El Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía.

Tema 11. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 12. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía

Tema 13. Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas. La unidad de igualdad y género: funciones. Pertinencia e impacto de género en la normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.

Tema 14. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 15. Régimen de funcionamiento de las entidades locales Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones Relaciones interadministrativas. Estatutos de los miembros de las corporaciones locales. Bienes, actividades y servicios, y contratación.

Tema 16. Personal al servicio de las Entidades locales. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera. Selección y formación de los funcionarios con habilitación de carácter nacional y sistema de provisión de plazas. Selección de los restantes funcionarios y reglas sobre provisión de puestos de trabajo

Bloque II. Materias Específicas

Tema 17. Las políticas activas de empleo

Tema 18. El desarrollo local principios teóricos

Tema 19. Políticas y recursos para el desarrollo local

Tema 20. Metodología de los procesos de desarrollo local

Tema 21. Mercado de trabajo local Programas de empleo.

Tema 22. La formación profesional para el empleo. La formación profesional como parte de la política de empleo. Bases de la Formación Profesional dual.

Tema 23. Las políticas activas de empleo

Tema 24. Bolsa de trabajo municipal.

Tema 25. El centro de empresas en La Zubia, normativa básica.

#### BAREMACIÓN DEL CONCURSO

SUBFASE 1ª. VALORACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS POR LOS/AS ASPIRANTES:

Experiencia profesional

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,01 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 14 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 99 horas: 0,50 puntos

- De 50 a 99 horas: 0,25 puntos

- De 35 a 49 horas: 0,15 puntos

- De 20 a 34 horas: 0,10 puntos

- Menos de 20 horas: 0,05 puntos

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

#### SUBFASE 2ª. ENTREVISTA

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba de la fase de oposición, serán convocados por el Tribunal mediante anuncio en el tablón de edictos de Ayuntamiento de La Zubia y en la Web Municipal (Portal municipal del Ayuntamiento de La Zubia-Ayuntamiento-tablón de anuncios-nuevo tablón de anuncios), con al menos 5 días de antelación, para la realización de una entrevista, en la que el tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 9 puntos.

2ª. PLAZA: CONSERJE-DINAMIZADOR INFORMÁTICO

Número de vacantes: 1

Grupo profesional: Grupo 10 (equivalente a AP/E)

Titulación: No requiere titulación obligatoria o equivalente

#### FASE OPOSICIÓN

##### TEMARIO

Bloque I. Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de

Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. La Transparencia en la actividad administrativa.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía. La administración autónoma: organización y estructura básica. Ley 5/2010, del 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 4. El Ayuntamiento de La Zubia. Ubicación y Organización.

Tema 5. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 6. Normativa sobre igualdad. La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía

Bloque II. Materias Específicas

Tema 7. El consorcio público Fernando de los Ríos

Tema 8. El papel de las diputaciones en el fomento de las tecnologías de la comunicación en Andalucía

Tema 9. El portal de transparencia del ayuntamiento de la Zubia

Tema 10. La brecha digital en Andalucía y La Zubia.

#### BAREMACIÓN DEL CONCURSO

##### SUBFASE 1ª. VALORACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS POR LOS/AS ASPIRANTES:

###### Experiencia profesional

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de Conserje-Dinamizador Informático, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Conserje-Dinamizador Informático, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Conserje-Dinamizador Informático, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,01 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 14 puntos.

###### Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 99 horas: 0,50 puntos
- De 50 a 99 horas: 0,25 puntos
- De 35 a 49 horas: 0,15 puntos
- De 20 a 34 horas: 0,10 puntos
- Menos de 20 horas: 0,05 puntos

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

##### SUBFASE 2ª. ENTREVISTA

Los/as aspirantes que hayan superado la prueba de la fase de oposición, serán convocados por el Tribunal mediante anuncio en el tablón de edictos municipal y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Zubia-tablón de anuncios, con al menos 5 días de antelación, para la realización de una entrevista, en la que el tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículum, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 9 puntos.

La Zubia, 6 de noviembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López.

NÚMERO 6.013

## AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

*Aprobación inicial de ordenanza fiscal de derechos de examen*

#### EDICTO

El Pleno de esta Corporación en sesión del día 29 de octubre de 2018, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 de Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D.Legislativo 2/2004, por plazo de 30 días, para que examinado el expediente, que se encuentra en la Intervención Municipal, puedan formularse por los interesados las reclamaciones que se estimen oportunas. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de acuerdo plenario.

Las Gabilas, 31 de octubre de 2018.-El Concejal de Economía y Hacienda, fdo.: José Antonio Gámez Rodríguez.

NÚMERO 5.932

## COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA REAL DE CÁSTARAS

*Convocatoria a junta general ordinaria*

#### EDICTO

Cumpliendo con lo dispuesto en la Ley de Aguas y las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca por la presente a todos los partícipes de la misma a fin de que asistan a la Junta General Ordinaria que se celebrará en la sede de la Comunidad (antiguas Escuelas de Cástaras) el día 27 de noviembre de 2018, a las 18:00 en primera convocatoria y a las 18:30 horas del mismo día y lugar en segunda, para tratar de los siguientes asuntos:

Primero: Lectura del acta de la sesión anterior, y aprobación, si procede.

Segundo: Rendición de las cuentas correspondientes al pasado ejercicio.

Tercero: Aprobación del Presupuesto para el año 2019.

Cuarto: Tratar de cuantos asuntos sean de interés general de la Comunidad.

Quinto: Ruegos y preguntas.

Cástaras, 5 de noviembre de 2018.-El Presidente, fdo.: Francisco Granados Puga.

NÚMERO 6.040

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS*Proyecto: 2018/4/IFSPC/1-3: "C.P. GR-3103 de Granada a Alfacar. Mejora de la seguridad vial (P.K. 0+800 A 1+170)"*

## EDICTO

El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, con fecha 5 de noviembre de 2018, ha adoptado la siguiente resolución cuyo extracto es el siguiente:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el Proyecto: 2018/4/IFSPC/1-3: "C.P. GR-3103 de Granada a Alfacar. Mejora de la seguridad vial (P.K. 0+800 A 1+170)" cuyos bienes y derechos de necesaria ocupación y los propietarios y titulares de bienes afectados para hacer posible y viable su ejecución se relacionan:

Nº Orden	REF. CATASTRAL	CLASE	USO	T.M.	TITULAR	DERECHO	Superficie	Superficie a
							Catastral m2	Expropiar m2
1	8093606VG4189C0000YW	Rústico	Agrario	Jun	Mármoles Enrique Romera e Hijos, S.A.	100%	3.911	85,48
2	8093606VG4189C0000YW	Rústico	Agrario	Jun	Concepción Jiménez Rico Kurt Leutner	50%	1.270	178,05
3	8093606VG4189C0000YW	Rústico	Agrario	Jun	Hros. de Ana Rosa Callejas Ruiz Ana Rosa Gómez Callejas	100% usufructo 100% nuda prop.	3.710	170,27
4	8093606VG4189C0000YW	Rústico	Agrario	Jun	Ibéricos Pago de la Montoya, S.L.	100%	4.206	209,72

SEGUNDO. SOMETER a información pública, en virtud del artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, el citado proyecto de obras y las relaciones mencionadas por un plazo de quince días, contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los titulares afectados puedan formular todas las alegaciones que estimen oportunas.

El proyecto de referencia y demás documentación se encuentran de manifiesto en las oficinas del Servicio de Administración de Obras y Servicios de la Diputación de Granada, sito en calle Periodista Barrios Talavera, núm. 1 (3ª planta), en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Granada, 5 de noviembre de 2018.-El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, fdo.: José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 6.041

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS*Proyecto: 2018/4/IFSPC/1-10: "GR-9102 de Almontaras a Castilléjar. Ensanche de puente (P.K. 11+980)"*

## EDICTO

El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, con fecha 06 de noviembre de 2018, ha adoptado la siguiente resolución cuyo extracto es el siguiente:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el Proyecto: 2018/4/IFSPC/1-10: "GR-9102 de Almontaras a Castilléjar. Ensanche de puente (P.K. 11+980)" cuyos bienes y derechos de necesaria ocupación y los propietarios y titulares de bienes afectados para hacer posible y viable su ejecución se relacionan:

Nº Prop.	POL.	PARC.	REF. CATASTRAL	CLASE	USO	T.M.	TITULAR	DERECHO	Superficie	Superficie a
									Catastral m2	Expropiar m2
1	8	449	18046A008004490000PO	Rústico	Agrario	Castilléjar	Ayuntamiento de Castilléjar	100%	1.112	62
2	5	457	18046A005004570000PO	Rústico	Agrario	Castilléjar	Ayuntamiento de Castilléjar	100%	996	36

SEGUNDO. SOMETER a información pública, en virtud del artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, el citado proyecto de obras y las relaciones mencionadas por un plazo de quince días, contados a partir de su publicación en el

Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los titulares afectados puedan formular todas las alegaciones que estimen oportunas.

El proyecto de referencia y demás documentación se encuentran de manifiesto en las oficinas del Servicio de Administración de Obras y Servicios de la Diputación de Granada, sito en calle Periodista Barrios Talavera, núm. 1 (3ª planta), en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Granada, 7 de noviembre de 2018.-El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, fdo.: José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 6.012

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Modificación de plantilla y relación de puestos de trabajo: Policía Local*

**EDICTO**

La Alcaldesa de Motril, HACE SABER: Que en la sesión celebrada por el Pleno de esta Corporación el día 26 de septiembre de 2018 se acordó:

PRIMERO.- La creación en la plantilla del personal funcionario de 1 plaza de Inspector de Policía, 3 plazas de Subinspector de Policía y 3 de Oficial de Policía, así como los correspondientes puestos de trabajo en la relación de puestos de trabajo.

SEGUNDO.- La amortización de las plazas que queden vacantes tras la promoción interna y jubilación debiendo quedar la estructura de 1 Inspector, 4 Subinspectores y 11 Oficiales.

El expediente se expone al público por un plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. Esta modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Así lo publico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 126.4 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como lo dispuesto en el artículo 126.4 artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20.1 del R.D. 500/1990.

Motril, 8 de noviembre de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: María Flor Almón Fernández.

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO												
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL												
SEGURIDAD												
Código	Denominación del Puesto	Dotación	Nivel C.D.	Complemento Especifico	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción			Titulación Académica	Formación Específica	Observaciones
							ADM	GR	CUERPO			
POLICIA LOCAL												
F 3670	INSPECTOR/A POLICIA LOCAL	1	26	19.155,06 €	S	L	ADM 04	A1	AC 004		Experiencia Fuerzas y Cuerpos de Seguridad	J1 K1
F 3673	SUBINSPECTOR/A POLICIA LOCAL	1	22	17.818,41 €	N		ADM 03	A2	AC 002			J1 K1
F 3672	SUBINSPECTOR/A POLICIA LOCAL	1	22	17.818,41 €	N		ADM 03	A2	AC 002			J1 K1
F 3671	SUBINSPECTOR/A POLICIA LOCAL	1	22	17.818,41 €	N		ADM 03	A2	AC 002			J1 K1
F 3676	OFICIAL POLICIA LOCAL	1	19	17.150,18 €	N		ADM 03	C1	AC 002	Bachiller o Equivalente		J6 K1
F 3675	OFICIAL POLICIA LOCAL	1	19	17.150,18 €	N		ADM 03	C1	AC 002	Bachiller o Equivalente		J6 K1
F 3674	OFICIAL POLICIA LOCAL	1	19	17.150,18 €	N		ADM 03	C1	AC 002	Bachiller o Equivalente		J6 K1

NÚMERO 6.083

**OFICINA DEL CENSO ELECTORAL**

*Actualización de la "Relación de los límites de las secciones electorales, sus locales y las mesas electorales correspondientes a los municipios de la provincia de Granada", para el proceso electoral al Parlamento de Andalucía 2018, publicada en el BOP nº 29 de 15 de octubre de 2018*

**EDICTO**

HAGO SABER: Que habiéndose actualizado la "Relación de los límites de las secciones electorales, sus locales y las mesas electorales correspondientes a los municipios de la provincia de Granada, clasificados por municipio, distrito, sección y mesa", publicada anexa al edicto de la Delegación Provincial de la Oficina del Censo Electoral en Granada, en el BOP número 20 de fecha 2 de febrero de 2015, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley orgánica 5/1985 de 19 de junio, modificada por las Leyes Orgánicas 1/1987 de 2 de abril, 8/1991 de 13 de marzo, 6/1992 de 2 de noviembre, 13/1994 de 30 de marzo, 3/1995 de 23 de marzo, 10/1995 de 23 noviembre, 1/1997 de 30 de mayo, 3/1998 de 15 de junio, 8/1999 de 21 de abril, 6/2002 de 27 de junio, 1/2003 de 10 de marzo, 2/2011 de 28 de enero y 3/2011 de 28 de enero del Régimen Electoral General, con motivo de la convocatoria de Elecciones al Parlamento de Andalucía de 2 de diciembre del presente año, se publica la siguiente actualización.

Granada, 12 de noviembre de 2018.-Fdo.: Carmen M. Beas Negro.

OFICINA DEL CENSO ELECTORAL / LISTA DE MESAS ELECTORALES / PROVINCIA: 18 GRANADA

**DONDE DICE:**

MUNICIPIO: ARENAS DEL REY

DIS	SEC	SUB	MESA	LETRAS APEL1	LOCAL ELECTORAL	DIRECCIÓN LOCAL ELECTORAL
01	001	02	B	A - Z	180200003 EDIFICIO DE GUARDERÍA TEMPORERA	CALLE PRÍNCIPE FELIPE NÚM.: 53 FORNES CP: 18127

**DEBE DECIR:**

MUNICIPIO: ARENAS DEL REY

DIS	SEC	SUB	MESA	LETRAS APEL1	LOCAL ELECTORAL	DIRECCIÓN LOCAL ELECTORAL
01	001	02	B	A - Z	180200002 SALÓN DE PLENOS DE FORNES	AVDA. ANDALUCÍA DE FORNES (DE) NÚM.: 1 FORNES CP: 18127

**DONDE DICE:**

MUNICIPIO: LOJA

DIS	SEC	SUB	MESA	LETRAS APEL1	LOCAL ELECTORAL	DIRECCIÓN LOCAL ELECTORAL
03	001		U	A - Z	181220007 CENTRO MUNICIPAL SERVICIOS SOCIALES	CALLE SIN CASAS NÚM.: 3 CP: 18300

**DEBE DECIR:**

MUNICIPIO: LOJA

DIS	SEC	SUB	MESA	LETRAS APEL1	LOCAL ELECTORAL	DIRECCIÓN LOCAL ELECTORAL
03	001		U	A - Z	181220007 ANTIGUO CENTRO MUNICIPAL SERVICIOS SOCIALES	CALLE SIN CASAS NÚM.: 3 CP: 18300

NÚMERO 5.908

**COMUNIDAD DE REGANTES SAN MARCOS**

*Convocatoria junta general*

**EDICTO**

D. Teodoro Pérez Moreno, Presidente de la Comunidad de Regantes San Marcos de Freila (Granada),  
HACE SABER: Por medio de anuncio se convoca junta general, de carácter ordinario, de la Comunidad de Regantes San Marcos, de Freila, que se celebrará en el Edificio de Usos Múltiples de Freila, el día 29 de noviembre de 2018, a las 17:00 horas en primera convocatoria, y a las 17:30 en segunda, para tratar los puntos incluidos en el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Elecciones a nueva Junta de Gobierno: Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocales.
2. Ruegos y preguntas.

Freila, 29 de octubre de 2018.-El Presidente, fdo.: Teodoro Pérez Moreno.