

## ADMINISTRACION DEL ESTADO

### MINISTERIO DEL INTERIOR JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CADIZ

Resolución de la Jefe Provincial de Tráfico de Cádiz sobre medidas especiales de ordenación de la circulación con motivo de la celebración de eventos en distintas localidades de la provincia.

#### Antecedentes de Hecho.-

La celebración el día 8 de junio de la peregrinación de la Hermandad del Rocío de San Fernando, de la Hermandad del Rocío de Arcos de la Frontera, de la Hermandad del Rocío de Rota, de la Hermandad del Rocío de Chipiona y de la Hermandad del Rocío de Puerto Real, el día 9 de junio la peregrinación de la Hermandad del Rocío de Guadalcacín, de la Hermandad del Rocío de Chiclana, de la Hermandad del Rocío de Cádiz, de la Hermandad del Rocío del Puerto de Santa María y de la Hermandad del Rocío de Jerez, el 11 de junio de la prueba deportiva XIII Carrera Popular Corpus San Martín del Tesorillo, el 12 de junio de la Romería del Cautivo del Portal y de la Romería San Antonio de El Bosque, afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

#### Fundamentos de Derecho.-

En virtud de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 6/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, corresponde a la Dirección General de Tráfico la ordenación, control y gestión de la circulación en las vías interurbanas.

El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, establece que:

Artículo 37. Ordenación especial del tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2. Para evitar entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

3. El cierre a la circulación de una vía objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial sólo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, por la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, salvo que esté motivada por deficiencias físicas de la infraestructura o por la realización de obras en ésta; en tal caso la autorización corresponderá al titular de la vía, y deberá contemplarse, siempre que sea posible, la habilitación de un itinerario alternativo y su señalización. El cierre y la apertura al tráfico habrá de ser ejecutado, en todo caso, por los agentes de la autoridad responsable de la vigilancia y disciplina del tráfico o del personal dependiente del organismo titular de la vía responsable de la explotación de ésta. Las autoridades competentes a que se ha hecho referencia para autorizar el cierre a la circulación de una carretera se comunicarán los cierres que hayan acordado.

4. El organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, así como los organismos titulares de las vías, podrán imponer restricciones o limitaciones a la circulación por razones de seguridad vial o fluidez del tráfico, a petición del titular de la vía o de otras entidades, como las sociedades concesionarias de autopistas de peaje, y quedará obligado el peticionario a la señalización del correspondiente itinerario alternativo fijado por la autoridad de tráfico, en todo su recorrido. [...]

#### Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

1. Se prohíbe circular por autopistas y autovías con vehículos de tracción animal, bicicletas, ciclomotores y vehículos para personas de movilidad reducida.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los conductores de bicicletas mayores de 14 años podrán circular por los arcones de las autovías, salvo que por razones justificadas de seguridad vial se prohíba mediante la señalización correspondiente. Dicha prohibición se complementará con un panel que informe del itinerario alternativo.

2. Todo conductor que, por razones de emergencia, se vea obligado a circular con su vehículo por una autopista o autovía a velocidad anormalmente reducida, regulada en el artículo 49.1, deberá abandonarla por la primera salida.

3. Los vehículos especiales o en régimen de transporte especial que excedan de las masas o dimensiones establecidas en el Reglamento General de Vehículos podrán circular, excepcionalmente, por autopistas y autovías cuando así se indique en la autorización complementaria de la que deben ir provistos, y los que no excedan de dichas masas o dimensiones, cuando, con arreglo a sus características, puedan desarrollar una velocidad superior a 60 km/h en llano y cumplan las condiciones que se señalan en el anexo III de este reglamento.

#### Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

1. Con sujeción a lo dispuesto en los apartados siguientes, se podrán establecer limitaciones de circulación, temporales o permanentes, en las vías objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, cuando así lo exijan las condiciones de seguridad o fluidez de la circulación.

2. En determinados itinerarios, o en partes o tramos de ellos comprendidos dentro de las vías públicas interurbanas, así como en tramos urbanos, incluso travesías, se podrán establecer restricciones temporales o permanentes a la circulación de camiones con masa máxima autorizada superior a 3.500 kilogramos, furgones, conjuntos de vehículos, vehículos articulados y vehículos especiales, así como a vehículos en general que no

alcancen o no les esté permitido alcanzar la velocidad mínima que pudiera fijarse, cuando, por razón de festividades, vacaciones estacionales o desplazamientos masivos de vehículos, se prevean elevadas intensidades de tráfico, o cuando las condiciones en que ordinariamente se desarrolle aquél lo hagan necesario o conveniente.

Asimismo por razones de seguridad podrán establecerse restricciones temporales o permanentes a la circulación de vehículos en los que su propia peligrosidad o la de su carga aconsejen su alejamiento de núcleos urbanos, de zonas ambientalmente sensibles o de tramos singulares como puentes o túneles, o su tránsito fuera de horas de gran intensidad de circulación.

3. Corresponde establecer las aludidas restricciones al organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, a la autoridad de tráfico de la comunidad autónoma que tenga transferida la ejecución de la referida competencia [...]

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

- Carreteras CA-33, A-4, A-491 y A-2001: cortes dinámicos en la circulación el día 08/06/2022.
- Carreteras A-2202, A-382, N-349, A-4 y A-480: cortes dinámicos en la circulación el día 08/06/2022.
- Carretera A-2075 pk 1+600 al 3+000: cortes dinámicos en la circulación el día 08/06/2022.
- Carretera A-480, pk 1+600 al 0+000: cortes dinámicos en la circulación el día 08/06/2022.
- Carreteras CA-32 y A-2001: cortes dinámicos en la circulación el día 08/06/2022.
- Carreteras CA-9005, N-IVa, CA3103, CA-3102, CA-3101, A-471 y C-441: cortes dinámicos en la circulación el día 09/06/2022.
- Carreteras A-48, A-4, A-491 y A-2001: cortes dinámicos en la circulación el día 09/06/2022.
- Carreteras A-2001, A-491, CA-3106, A-4, CA-37, CA-32 y CA-36: cortes dinámicos en la circulación el día 09/06/2022.
- Carretera A-2001, pk 18+100 al 0+100: cortes dinámicos en la circulación el día 09/06/2022.
- Carreteras CA-33, A-4, A-491 y A-2001: cortes dinámicos en la circulación el día 09/06/2022.
- CA-8200 pk 23.758 al 20.200: cortes en la circulación el día 11/06/2022 entre 17:30 a las 20:15 horas.
- A-2002 pk 6+500 al 5+400: cortes dinámicos el día 12/06/2022 entre las 9.00 y las 9.30 horas y entre las 19.30 y las 19.30 horas.
- A-372 pk 28+800 al 29+300: cortes dinámicos el día 12/06/2022 entre las 11:00 y las 11:30 y entre las 19:00 y las 19:30

Cádiz, 07 de junio de 2022. LA JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO.

Firmado: Ana Belén Cobos Rodríguez.

Nº 60.640

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

#### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, con la LEY 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y con el DECRETO 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación de Gobierno en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: MARPANI SOLAR 4, S.L.

Domicilio: Calle Poeta Joan Maragall nº 1 Planta 5ª, 28020 Madrid.

Emplazamiento de la instalación: Parcela 41 del polígono 9 en Jerez de la Frontera.

Términos municipales afectados: Jerez de la Frontera (Cádiz)

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

#### CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar "CSF Puente Negro" de 46,8 MW de potencia instalada (AT-14953/22)

#### Generador Fotovoltaico

• Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor monofila con 1 módulo en vertical.

• 86.400 módulos fotovoltaicos de 650 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de 30 módulos dirigidos hacia 17 centros de potencia de 3.000 kVA.

#### Centros de Potencia:

• 17 centros de potencia de 3.000 kVA, formados por transformador y protecciones.

• 234 inversores string de 200 kW de potencia nominal.

Red de Media Tensión desde Centros de Potencia hasta SET CSF Puente Negro de 66/30 kV

• 1 circuito subterráneo con un tramo aéreo de Media Tensión en anillo de conductores

30 kV de entre 95 y 240 mm<sup>2</sup> que unen los Centros de Potencia.

- 2 circuitos subterráneos de Media Tensión en anillo de conductores 30 kV de entre 95 y 240 mm<sup>2</sup> que unen los Centros de Potencia.

LMT1	
-Origen:	CT-03
-Final:	A01
-Subterráneo	
-Tipo de cable:	HERSATENE RHZ1-OL-H25
- Origen:	A01
-Final:	A02
-Aéreo	
-Tipo de cable:	LA-110 (94-AL1/22-ST1A)
-Origen:	A02
-Final:	SE
-Subterráneo	
-Tipo de cable:	HERSATENE RHZ1-OL-H25

LMT2:	
-Origen:	CT-14
-Final:	SE
-Subterráneo	
-Tipo de cable:	HERSATENE RHZ1-OL-H25

LMT3:	
-Origen:	CT-15
-Final:	SE
-Subterráneo	
-Tipo de cable:	HERSATENE RHZ1-OL-H25

Infraestructura de Evacuación

Subestación Transformadora de 66/30 kV, denominada "SET CSF Puente

Negro"

- Parque de 66 kV: Intemperie, simple barra, 1 posición de línea, 1 posición de transformador.
- Parque de 30 kV: Cabinas tipo interior blindadas en gas SF<sub>6</sub>, simple barra, 1 posición de transformador, 3 posiciones de línea, 1 posición de medida y 1 posición de transformador de servicios auxiliares.
- Sistema de control y protección, y puesta a tierra.
- Sistema de medida y comunicaciones.

Línea aérea de 66 kV hasta la subestación "SET Agroalimentaria"

- Tipo: Línea eléctrica trifásica aérea
- Tensión: 66 KV
- Longitud: 9,365 Km
- Tipo Conductor: LA-280 HAWK (242-AL1/39-ST1A)
- Número de circuitos: 1
- Número de cables: 3

OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS:

Vía Pecuaria afectada	Término municipal
Cañada Real de leyes o Las Cabezas de San Juan y Sevilla	Jerez de la Frontera
Cañada de Juana Franco o de Doña Juana	Jerez de la Frontera

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación de Gobierno en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Veintisiete de mayo de dos mil veintidós. LA DELEGADA DEL GOBIERNO (PS O.13/5/22, BOJA Extra núm.17 de 13/5). Dña. Mercedes Colombo Roquette. Firmado. N° 57.445

## ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

E.L.A. DE TAHIVILLA

ANUNCIO

INFORMACION PÚBLICA SOBRE EL ACUERDO DE INICIACIÓN

DE LA APROBACIÓN DE ESCUDO Y BANDERA PARA

LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA

La Junta Vecinal de Tahivilla, en sesión ordinaria celebrada el 29 de abril de

2022, al punto número 3 de su orden del día denominado "APROBACIÓN DE ESCUDO Y BANDERA PARA LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA", de acuerdo con las atribuciones que legalmente le vienen conferidas, adoptó por mayoría el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobación inicial de la Aprobación de escudo y bandera para la Entidad Local Autónoma de Tahivilla.

SEGUNDO: Publicar el acuerdo de iniciación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Tarifa y en la emisora de radio y televisión local.

TERCERO: Proceder a un trámite de información pública y audiencia durante veinte días, dentro de los quince días siguientes a contar desde el acuerdo de iniciación conteniendo la propuesta de símbolo.

CUARTO: Remitir al Registro Andaluz de Entidades Locales, adscrito a la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que emita informe preceptivo de legalidad, previo a la aprobación definitiva.

Lo que se somete a información pública durante un plazo de veinte días contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier persona interesada en la Secretaría General o a través del siguiente enlace electrónico: <https://www.aytotarifa.com/wp-content/uploads/2022/05/Certificado-Aprobacion-Inicial-Escudo-y-Bandera-ELA-Tahivilla.pdf>

Tarifa, a trece de mayo de dos mil veintidós. El Presidente. Diego España Calderón. Firmado. El Secretario General. Antonio Aragón Román. Firmado.

N° 51.331

## AAJUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

### EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO Y FACTURACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL DE PUERTO REAL.

El Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 21 de marzo de 2022, aprobó inicialmente el Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno y facturación de la entidad local de Puerto Real, habiéndose abierto un periodo de información pública por un plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de 1 de abril de 2022 y en el Tablón de Anuncios Municipal, sin que se hayan presentado alegaciones en el referido plazo por lo que el acuerdo deviene en definitivamente aprobado, procediendo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación del texto íntegro del citado Reglamento.

Contra este acuerdo, en aplicación de lo establecido en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán interponer las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

Puerto Real, a 31/05/2022. LA ALCALDESA-PRESIDENTA. M<sup>a</sup> Elena Amaya León. LA SECRETARIA GENERAL. Silvia Campillo Jiménez. Firmas. TEXTO ÍNTEGRO DEL REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO Y FACTURACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL DE PUERTO REAL.

TÍTULO I. Disposiciones Comunes

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 2. Atribución de la función de control

ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control

TÍTULO II. De la función interventora

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora

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

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

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

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

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

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

ARTÍCULO 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada

Previa

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

ARTÍCULO 16. Régimen general  
 ARTÍCULO 17. Fiscalización contrataciones de personal.  
 ARTÍCULO 18. Fiscalización nómina.  
 ARTÍCULO 19. Exención fiscalización previa.  
 SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión  
 ARTÍCULO 20. Intervención de la liquidación del gasto  
 ARTÍCULO 21. Contenido de las comprobaciones  
 ARTÍCULO 22. Intervención material de la inversión  
 SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago  
 ARTÍCULO 23. De la intervención formal del pago  
 ARTÍCULO 24. Conformidad y reparo  
 ARTÍCULO 25. De la intervención material del pago  
 SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija  
 ARTÍCULO 26. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar  
 ARTÍCULO 27. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija  
 ARTÍCULO 28. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos  
 ARTÍCULO 29. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija  
 ARTÍCULO 30. Fiscalización de Subvenciones  
 SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora  
 ARTÍCULO 31. De la omisión de la función interventora  
 TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO  
 CAPITULO I Disposiciones generales  
 ARTÍCULO 32. Objeto, forma de ejercicio y alcance  
 ARTÍCULO 33. Actuaciones de control financiero  
 ARTÍCULO 34. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública  
 CAPITULO II Del resultado del control financiero  
 ARTÍCULO 35. Informes de control financiero  
 ARTÍCULO 36. Destinatarios de los informes de control financiero  
 ARTÍCULO 37. Informe resumen  
 ARTÍCULO 38. Destinatarios del informe resumen  
 ARTÍCULO 39. Plan de acción  
 CAPITULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas  
 ARTÍCULO 40. Delimitación y facultad  
 CAPÍTULO IV. De otras modalidades de control y gestión del gasto  
 ARTÍCULO 41. Del Control del Gasto por la Entidad  
 TITULO IV. DE LAS FACTURAS Y SU TRAMITACIÓN  
 ARTÍCULO 42. Registro de facturas y justificantes de gasto  
 DISPOSICIÓN FINAL

#### REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO Y FACTURACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL DE PUERTO REAL

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<sup>1</sup> 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 a las Entidades Locales territoriales en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

#### TITULO I. DISPOSICIONES COMUNES

##### ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, y sus Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

##### ARTÍCULO 2. ATRIBUCIÓN DE LAS FUNCIONES DE CONTROL.

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

La Intervención General y la Vice-Intervención ejercerán estas funciones con plena independencia, con las siguientes facultades:

- Recabar cuantos antecedentes considere necesarios.
- Efectuar el examen y comprobación de cuantos documentos gráficos e informáticos considere precisos.
- Verificar recuentos, certificados de depósitos y arqueos efectuados por la Tesorería Municipal.
- Solicitar de cualquier órgano municipal la emisión de informe técnico cuando sea preciso para la correcta fiscalización.
- Solicitar el auxilio de cualquier autoridad, funcionario o empleado municipal en el ejercicio de sus funciones.
- Acceder a todas las dependencias municipales en el ejercicio de sus funciones.
- Acceder a las obras municipales y ser auxiliados por los técnicos municipales para la verificación de certificaciones de obra y facturas que documenten la realización de dichas obras.
- Solicitar los medios personales y materiales, así como los contratos de asistencia, que motivadamente resulten imprescindibles para el ejercicio de sus funciones.

A los citados efectos, y sin perjuicio de las funciones correspondientes a la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en que delegue relativas a la dirección de la Administración Municipal, el personal municipal afecto a la Intervención seguirá las instrucciones y será dirigido en sus funciones por el Interventor/a General

##### ARTÍCULO 3. FORMAS DE EJERCICIO.

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

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

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

##### ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS DE EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO.

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

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

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

##### ARTÍCULO 5. DE LOS DEBERES DEL ÓRGANO DE CONTROL.

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

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

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

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

#### ARTÍCULO 6. DE LAS FACULTADES DEL ÓRGANO DE CONTROL.

1. El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión de acuerdo con lo previsto en los párrafos siguientes.

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

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

4. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera el 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.

Asimismo, los órganos interventores podrán recabar a través del Presidente de la Entidad Local, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de las Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos Insulares y Comunidades Autónomas Uniprovinciales.

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

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

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

8. Igualmente podrán recabar a través del Alcalde/sa de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cádiz, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

#### TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

##### CAPÍTULO I. DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

#### ARTÍCULO 7. DE LAS DISTINTAS FASES DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

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

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

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

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

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

#### ARTÍCULO 8. DEL CONTENIDO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u

obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

#### CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS DERECHOS E INGRESOS.

##### ARTÍCULO 9. FISCALIZACIÓN PREVIA DE DERECHOS E INGRESOS.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye<sup>2</sup> por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.

- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 15 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.

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

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

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

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.

- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

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

. Reintegro de Pagos Indebidos:

- Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.

. Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:

- Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.

- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

. Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:

- Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.

- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

. Fianzas:

- Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.

- Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

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

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en

España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013):

-Selección aleatoria. (aplicada a través de generadores de números aleatorios; por ejemplo, mediante tablas de números aleatorios).

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

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior<sup>3</sup> no alcanzará a la fiscalización de:

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

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

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

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso:

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

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

- La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.

- La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.

- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en la que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").

- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

- Que el pagador es el correcto.

- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

### CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA

#### FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS.

##### SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 10. MOMENTO Y PLAZO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

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

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles<sup>4</sup>. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

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

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 6 del presente, se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

##### ARTÍCULO 11. FISCALIZACIÓN DE CONFORMIDAD.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extiende la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización

o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

##### ARTÍCULO 12. FISCALIZACIÓN CON REPAROS.

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

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

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

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

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

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:

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

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

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

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

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

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

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

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

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

##### ARTÍCULO 13. TRAMITACIÓN DE DISCREPANCIAS.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

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

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

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

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

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

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

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

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

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

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

El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

5. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas [y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente].

#### SECCIÓN 2.ª RÉGIMEN ESPECIAL

##### DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA

#### ARTÍCULO 14. RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen<sup>5</sup> de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local [y de sus Organismos Autónomos] en los términos del presente Reglamento

En materia de gastos en bienes corrientes y servicios se ejercerá la fiscalización previa plena, en todo caso, sobre los expedientes de gasto siguientes:

- Aquellos en que los actos de autorización o disposición sean competencia de un órgano colegiado.
- Los de carácter plurianual y los de tramitación anticipada.

2.- En los demás casos, se podrá ejercer la fiscalización previa limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2 TRLHL:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el presupuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

En el caso de gastos plurianuales, se comprobará el cumplimiento del artículo 174 TRLHL.

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

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se contienen en el presente Reglamento.

3.- La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

4.- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, en su caso, además de las comprobaciones que se determinan en los artículos siguientes, las que a continuación se señalan:

- Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este capítulo se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales, o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Hacienda Municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe.

- En los expedientes de reconocimiento de obligaciones deberá comprobarse que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.

5.- Los extremos básicos adicionales a comprobar para cada tipo de gasto, adaptados y aplicables al ámbito local, de conformidad con lo recogido en los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018, por los que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

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

7.- Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

#### ARTÍCULO 15. REPAROS Y OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS EN LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA.

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

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

#### SECCIÓN 3.ª DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA

##### DE LA APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN DE GASTOS

##### Y DE LA DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO

#### ARTÍCULO 16. RÉGIMEN GENERAL.

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

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

- La autorización (Fase "A").

- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

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

3. En el ejercicio de la fiscalización previa plena se comprobará el

cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente.

#### ARTÍCULO 17. FISCALIZACIÓN DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

Junto con los extremos señalados en el artículo 14 de este Reglamento, se comprobará la concurrencia de los siguientes requisitos:

1.- Propuesta de nombramiento de personal funcionario:

a) Incorporación de certificado acreditativo, expedido por el Servicio de Recursos Humanos, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.

b) Publicidad de las correspondientes convocatorias conforme a la normativa vigente.

c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Tribunal.

2.- Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

a) Incorporación de certificado acreditativo, expedido por el Servicio de Recursos Humanos, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo y están vacantes.

b) Publicidad de las correspondientes convocatorias conforme a la normativa vigente.

c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Tribunal.

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

3.- Propuesta de contratación de personal laboral de carácter temporal:

a) Existencia de petición razonada del Órgano, Área o Servicio gestor, que motive la necesidad de contratación del personal.

b) Informe del Servicio de Recursos Humanos sobre la adecuación de la modalidad propuesta para la realización del contrato a la normativa vigente, y de que las retribuciones señaladas en el contrato se ajustan al Convenio Colectivo vigente.

c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Servicio de Recursos Humanos.

#### ARTÍCULO 18. FISCALIZACIÓN DE LA NÓMINA.

Junto con los extremos señalados en el artículo 14 de este Reglamento, se comprobará la concurrencia de los siguientes requisitos:

1.- Nóminas del Personal y Corporativos:

a) Que las nóminas y los estados justificativos, estén firmados por el funcionario responsable de su formación y por el Jefe del Servicio del que dependa, e integrados en un expediente mensual.

b) En el caso de las de carácter ordinario de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes corriente.

2.- Variaciones en nómina:

a) Altos cargos:

- Copia del acuerdo de nombramiento del Alcalde o Alcaldesa y los Concejales y Concejales, en el que deberá constar expresamente quienes van a desarrollar sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el acuerdo plenario que las regula.

b) Personal eventual:

- Copia del acuerdo de nombramiento del personal eventual, en el que deberá constar expresamente quienes van a desarrollar las funciones de asesoramiento.

- Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el acuerdo plenario que las regula.

c) Personal funcionario de nuevo ingreso:

- Acuerdo de nombramiento.

- Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

- Fotocopia del título exigido para el puesto.

- Fotocopia del DNI y justificante de alta en la Seguridad Social.

- Verificación de que las retribuciones asignadas están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo que figura en la plantilla presupuestaria y RPT.

d) Personal laboral fijo de nuevo ingreso:

- Copia del contrato de trabajo, sobre el que fue ejercida la fiscalización previa.

- Diligencia de la correspondiente toma de posesión

- Fotocopia del título exigido para el puesto.

- Fotocopia del DNI y justificante de alta en la Seguridad Social.

- Verificación de que las retribuciones asignadas están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo que figura en la plantilla presupuestaria y RPT.

e) Bajas :

- Acuerdo o resolución del órgano competente.

- Fotocopia del justificante de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

f) Gratificaciones y horas extraordinarias: la liquidación de gratificaciones u horas extraordinarias deberá realizarse mediante un expediente elaborado por el Órgano, Área o Servicio gestor, verificado por la Intervención General, y que incluirá:

- Descripción detallada de los servicios prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

- Detalle suficiente de los empleados públicos que han realizado estos servicios, con indicación de las horas efectivas desempeñadas por cada uno, así como de las horas extraordinarias acumuladas en el ejercicio presupuestario.

- Autorización previa y expresa de la Alcaldía, Vicepresidencia o Concejalía Delegada para la realización de estos servicios extraordinarios fuera de la jornada normal de trabajo. No será precisa si los trabajos desempeñados corresponden a una situación de emergencia, pero dicho extremo quedará puesto de manifiesto en el expediente.

- Detalle del tiempo efectivo en el que se han desarrollado estos trabajos (en horas y minutos).

- Informe de carácter técnico que detalle las circunstancias objetivas que han motivado que estos trabajos se desarrollen fuera de la jornada normal de trabajo, señalando expresamente el motivo que impide que los trabajos se ejecuten en la siguiente jornada laboral ordinaria.

- En caso de que las horas extraordinarias o gratificaciones revistieran el carácter de "fuerza mayor", informe separado y expreso que motive esta consideración.
  - Detalle del control efectuado por el Jefe de Servicio, de Área o Gerente para comprobar la realización efectiva de los servicios y la realidad del tiempo declarado. Si dicho control no es posible, deberá indicarse y motivarse.
- g) Asignación de Productividad por objetivos o dedicación:
- Acuerdo o resolución del órgano competente.
  - Informe del responsable del Órgano, Área o Servicio donde presta sus servicios el empleado municipal que detalle los criterios objetivos en que se basa el cálculo de la productividad, si es diferente al aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno.
- h) Indemnización por desplazamiento dentro del término municipal:
- Acuerdo o resolución del órgano competente.
  - Informe del responsable del Órgano, Área o Servicio donde presta sus servicios el empleado municipal que detalle los días en que este ha utilizado su vehículo particular en sus funciones públicas, señalando la necesidad del uso de este vehículo.
- i) Asistencias a tribunales: Se aportará certificado del Secretario del tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo, reflejado en la resolución que establezca las indemnizaciones.

#### ARTÍCULO 19. EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- A Los gastos de material no inventariable.
- B Los contratos menores.
- C Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d Los gastos menores de 5.000,00 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

#### SECCIÓN 4.ª DE LA INTERVENCIÓN PREVIA DEL

#### RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA INVERSIÓN

##### ARTÍCULO 20. INTERVENCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL GASTO.

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

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

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

##### ARTÍCULO 21. CONTENIDO DE LAS COMPROBACIONES.

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

- a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:
- Identificación del acreedor.
  - Importe exacto de la obligación.
  - Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
- c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

##### ARTÍCULO 22. INTERVENCIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN.

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

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor (o personal en quien delegue) y verificará:

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

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

En lo que respecta al procedimiento de delegación<sup>6</sup> mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local.

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

3. El órgano interventor deberá estar asesorado por personal Técnico del Ayuntamiento cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de la inversión sea igual o superior a 40.000 euros<sup>7</sup> y se trate de obras y 15.000 euros cuando sean suministros o servicios, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

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

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

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

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

#### SECCIÓN 5.ª DE LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO

##### ARTÍCULO 23. DE LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO.

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

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

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

##### ARTÍCULO 24. CONFORMIDAD Y REPARO.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

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

##### ARTÍCULO 25. DE LA INTERVENCIÓN MATERIAL DEL PAGO.

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

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

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

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

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

#### SECCIÓN 6.ª DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE

#### LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

##### ARTÍCULO 26. FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

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

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

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

#### ARTÍCULO 27. FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

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

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

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

#### ARTÍCULO 28. ESPECIALIDADES EN CUANTO AL RÉGIMEN DE LOS REPAROS.

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

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

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el [Alcalde/Presidente] de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

#### ARTÍCULO 29. INTERVENCIÓN DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

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

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

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen<sup>8</sup> de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma.

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

#### ARTÍCULO 30.- DE LA FISCALIZACIÓN DE SUBVENCIONES

Junto con los extremos señalados en el artículo 14 de este Reglamento, se comprobará la concurrencia de los siguientes requisitos:

- En el caso de que el expediente se tramite conforme al procedimiento de concurrencia competitiva, se comprobará la publicación de las bases o convocatoria de subvenciones en el Boletín Oficial correspondiente, informadas previamente por el Servicio competente en sus aspectos técnicos y jurídicos.
- En el caso de que el expediente se tramite conforme al procedimiento de concesión directa, se comprobará la existencia de la subvención en las aplicaciones presupuestarias de gasto del Presupuesto vigente y la regulación de la misma en las Bases de Ejecución del Presupuesto, además de la existencia de resolución expresa y convenio debidamente informado por el Servicio que corresponda en sus aspectos técnicos y jurídicos.
- En todo caso deberán estar determinadas la forma y plazo de justificación. Reconocimiento de obligaciones.
- Que existan las garantías o justificantes adecuados exigidos por las normas reguladoras de la subvención, así como que ésta ha sido solicitada dentro de plazo, si éste estuviere determinado.
- Certificación, expedida por el Órgano, Área o Servicio gestor, de la comprobación y aprobación de los justificantes, así como acreditación del cumplimiento de los fines que justifican la concesión de la subvención.
- Acreditación por parte del beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y no tributarias con el Ayuntamiento, Organismo Autónomos y Seguridad Social.
- Que la forma, plazo e importe que se abone es conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras de la subvención.
- En el caso de que exista un modelo oficial de justificación de la misma, que se realice utilizando dicho modelo.

#### SECCIÓN 7.ª DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

##### ARTÍCULO 31. DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

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

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

informe a las actuaciones, pueda el/la [Alcalde/sa-Presidente/a] de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

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

El acuerdo favorable del/la [Alcalde/sa-Presidente/a] del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

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

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

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

#### TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

##### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 32. OBJETO, FORMA DE EJERCICIO Y ALCANCE.

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

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

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

##### ARTÍCULO 33. ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO.

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

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

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

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

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

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico-financiera del órgano, organismo o ente auditado.



b Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.

c Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.

d Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.

e Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.

f Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.

g Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.

h Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

#### ARTÍCULO 34. COLABORACIÓN EN LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA PÚBLICA

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

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

2. El control financiero de GEN Y EPSUVI será anual, y se deberá llevar a cabo por un auditor externo debidamente cualificado, que examinará e informará las cuentas anuales de la empresa municipal.

3. El informe de auditoría se incorporará a las Cuentas Anuales de ambas empresas municipales, que serán aprobadas por los órganos de cada una (Consejo de Administración y Junta General) y remitidas a la Intervención General para la formación de la Cuenta General antes del día 1 de mayo de cada ejercicio.

4. La Intervención General podrá solicitar por escrito la ampliación de esta información, y en todo caso, las empresas deberán remitirle, para su integración en la Cuenta General:

-Relación del personal que ha prestado sus servicios en la Sociedad Mercantil Municipal GEN Y EPSUVI durante el año liquidado, con detalle diferenciado del coste laboral (salarios y seguridad social).

-Relación de préstamos bancarios, con garantía hipotecaria y sin ella, que mantienen vigentes o con cantidades pendientes de amortizar a fecha 31 de diciembre del año liquidado.

#### CAPÍTULO II. DEL RESULTADO DEL CONTROL FINANCIERO

##### ARTÍCULO 35. INFORMES DE CONTROL FINANCIERO.

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

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

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de 20 días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

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

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

##### ARTÍCULO 36. DESTINATARIOS DE LOS INFORMES DE CONTROL FINANCIERO.

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

- a Al gestor directo de la actividad controlada.
- b Al [Alcalde/Presidente] de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

a A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

##### ARTÍCULO 37. INFORME RESUMEN.

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

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

##### ARTÍCULO 38. DESTINATARIOS DEL INFORME RESUMEN.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la Intervención a los siguientes destinatarios:

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

##### ARTÍCULO 39. PLAN DE ACCIÓN.

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

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

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

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de 15 días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en el plazo de 20 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

#### CAPÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS

##### ARTÍCULO 40. DELIMITACIÓN Y FACULTAD.

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

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

#### CAPÍTULO IV. DE OTRAS MODALIDADES DE CONTROL Y GESTIÓN DEL GASTO

##### ARTÍCULO 41. DEL CONTROL DEL GASTO POR LA ENTIDAD.

1. Se aconseja la organización de la ejecución del gasto vinculado a los procedimientos de contratación mediante el establecimiento de reuniones periódicas y se propone la composición por:

- Concejal/a Delegado de Economía y Hacienda.
- Concejal/a Delegado de Contrataciones.
- Tesorero/a Municipal o persona en quien delegue.
- Interventor/a Municipal o persona en quien delegue.
- Jefe/a Unidad de contrataciones.

2. Del contenido de dicha necesaria organización administrativa transversal:

- Coordinación en la Instrucción e Impulso de los expedientes de contratación.
- Establecimiento de prioridades en la ejecución del gasto vinculado a las contrataciones.
- Planificación de los procedimientos a tramitar en materia de contrataciones a corto y medio plazo.
- Establecimiento de pautas a seguir por las áreas que participan en dichos procedimientos.
- Organizar las tareas transversales para de ésta forma asegurar una correcta y eficiente ejecución presupuestaria.

3. De la periodicidad de las Reuniones :

Se entiende necesario que dicha Comisión se reúna con una periodicidad mínima mensual, para poder así establecer los objetivos a conseguir y de ésta forma las áreas poder planificar y organizar el trabajo inherente a los expedientes vinculados.

#### TÍTULO IV. DE LAS FACTURAS Y SU TRAMITACIÓN

##### ARTÍCULO 42. REGISTRO DE FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE GASTO

1. Todas las facturas de obras, suministros o servicios prestados deberán ser presentadas mediante el sistema del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado (FACE), acompañadas de los archivos electrónicos que contengan los documentos complementarios, propuestas de adquisición, resoluciones y otros documentos pertinentes.

2. La tramitación de estas facturas electrónicas se realizará electrónicamente, mediante los sistemas y aplicaciones suministrados o gestionados por el Servicio Municipal de Informática, en coordinación con la Intervención.

3. La Intervención remitirá las facturas electrónicas al órgano gestor correspondiente, a fin de recabar del responsable del contrato, Jefe de Área o Servicio o encargado de los respectivos Centros, Áreas o Servicios, las diligencias de recibido del material y conforme con el suministro, obra o servicio. Estas diligencias serán electrónicas, y al responsable del contrato o Servicio al que se destine el suministro, obra o servicio, o cualquier negocio jurídico que constituya el objeto de la factura, le responderá su comprobación mediante la aplicación PORT@FIRMAS y responderá de su efectividad, buen fin y conformidad con el interés o finalidad pública que persiga el contrato al que hace referencia la citada factura. Si dicho responsable necesitará de alguna comprobación adicional remitirá a quien corresponda la factura para continuar con el proceso de tramitación electrónica de recibido y conforme.

4. Una vez recibida la factura o justificante del gasto por la Unidad Administrativa o Servicio correspondiente, ésta dispondrá de un plazo máximo de 3 días para devolver la factura a la Intervención Municipal, cuando dicho servicio considere y justifique que no es el responsable de la tramitación de la misma.

5. El plazo total que transcurra entre la presentación por el emisor de una factura o documento equivalente en el sistema FACe, su remisión electrónica al responsable del contrato, Jefe de Área o Servicio o encargado de los respectivos Centros, Áreas o Servicios, y la tramitación por éste de su comprobación y conformidad así como el reconocimiento de la obligación, no podrá exceder de 30 días. En todo caso, se respetarán los plazos y condicionantes contenidos en la normativa sobre factura electrónica y de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

6. El responsable del contrato, Jefe de Área o Servicio o encargado de los respectivos Centros, Áreas o Servicios que reciba desde la Intervención las facturas electrónicas para su diligencia, conformidad o informe, deberá realizar estas tareas en el plazo límite de 10 días, y remitirlas nuevamente a la Intervención, o en el plazo inferior que fuere preciso no exceder del límite total indicado en el punto anterior. En caso de no respetar estos plazos, y sin que medie petición expresa de ampliación de plazos por causa justificada, los responsables podrán quedar incurso en responsabilidad por los intereses de demora e indemnizaciones de gastos de cobro que, en su caso, se exigieran a la Entidad Local.

Del seguimiento del “trámite de conformidad” de la factura o justificante del gasto será responsable única y exclusivamente la Unidad Administrativa o Servicio correspondiente y el mismo consistirá en:

- Visado de la misma en aquellos casos en los que así esté establecido en el “Circuito de Firma Electrónica”.

- Visto Bueno de la factura o justificante del gasto, mediante firma electrónica, por parte del Técnico del Servicio (o persona que lo sustituya) o Responsable del Contrato (o persona que lo sustituya) designado por la Unidad Administrativa de Contrataciones.

- Visto Bueno de la factura o justificante del gasto, mediante firma electrónica, por parte del Responsable Político responsable de la Unidad Administrativa o Servicio correspondiente o Alcalde/sa por avocación de competencias.

El Visto Bueno de la factura o justificante del gasto implica la CONFORMIDAD por parte Unidad Administrativa o Servicio correspondiente con los siguientes aspectos:

- Que la factura o justificante del gasto viene expedida a nombre y con el CIF del Ayuntamiento de Puerto Real (CIF P1102800H).

- Que el tercero que emite la factura coincide con el adjudicatario del contrato

- Que la factura o justificante del gasto se corresponde con los servicios, suministros y/o obras contratados.

- Que el importe de la factura o justificante del gasto se corresponde con el importe de adjudicación del contrato o es inferior a éste en el caso de que la ejecución del contrato permita o requiera de la emisión de más de una factura, en cuyo caso, el total de las mismas no podrá, en ningún caso, superar el importe de adjudicación.

- Que la factura o justificante del gasto incluye todos aquellos impuestos y/o retenciones legalmente establecidos.

En caso de disconformidad con alguno/s de los aspectos o datos reflejados en la factura o justificante del gasto y, por consiguiente, la Unidad Administrativa o Servicio decide no dar el visto bueno a la misma, dicha Unidad Administrativa o Servicio procederá a la devolución de la misma a la Intervención Municipal acompañada de justificación que motive dicha devolución.

7. Si transcurridos 15 días desde la remisión por parte de la Intervención Municipal de la factura o justificante del gasto a la Unidad Administrativa o Servicio responsable del mismo, ésta no ha sido debidamente conformada o devuelta, por parte de la Intervención Municipal, se procederá a EXCLUIR la misma del “Circuito de Firma Electrónica” y se tramitará su devolución al proveedor emisor de la misma, indicando en el motivo de devolución: “Devolución por falta de conformidad por parte del Servicio Responsable del gasto”.

8. La Intervención General rechazará aquellas facturas electrónicas que se presenten en el sistema FACe de este Ayuntamiento pero no estén emitidas a nombre de este ente local o de sus Organismos Autónomos.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

La aplicación del presente Reglamento estará sometida a la normativa de rango superior que entre en vigor o sustituya a la vigente, sin que sea necesaria la modificación expresa de esta norma reglamentaria para su vigencia y exigencia en la gestión económica municipal.

<sup>1</sup> A estos efectos el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el 80% del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el 100% de dicho presupuesto.

<sup>2</sup> Será imprescindible la previa adopción del correspondiente acuerdo por parte del Pleno de la Entidad Local, pues así se recoge expresamente en la normativa referida: «siempre que lo haya acordado el Pleno».

<sup>3</sup> Debe tenerse en cuenta que no será posible acordar la sustitución de la fiscalización previa de todos los derechos e ingresos de la Entidad, pues tal y como recoge el artículo 9.3 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, los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos siempre serán sometidos a la función interventora plena previa. Ello sin perjuicio de la potestad que tiene la Entidad Local de decidir que además, otros tipo de derechos o ingresos queden excluidos de dicha sustitución.

<sup>4</sup> En ningún caso el desarrollo y adaptaciones normativas que realicen las Entidades Locales podrán reducir los plazos establecidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

<sup>5</sup> Será imprescindible la previa adopción del correspondiente acuerdo por parte del Pleno de la Entidad Local, pues así se recoge expresamente en la normativa referida.

<sup>6</sup> Es aconsejable que estos aspectos sean objeto de regulación en las bases de ejecución de las propias Entidades locales, como mínimo: el nombramiento de delegados del Interventor para asistir a los actos de recepción, el procedimiento para la obtención de la documentación por parte del Interventor para asistir a la comprobación material de la inversión, y el seguimiento, en su caso, de las actuaciones de los delegados del

Interventor, así como la remisión de los ejemplares de las actas de recepción firmadas por éstos.

<sup>7</sup> Aunque el RD 424/2017 exige la asistencia del órgano interventor a la comprobación material a partir de los 50.000 euros, lo cierto es que esta actuación también está contemplada en la LCSP, que, en su Disposición Adicional 3ª señala: «[...] El órgano interventor asistirá a la recepción material de todos los contratos, excepto los contratos menores, en ejercicio de la función de fiscalización material de las inversiones que exige el artículo 214.2.d) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. [...]».

<sup>8</sup> De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.

Nº 57.055

## AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

### ANUNCIO

#### CORRECCIÓN DE ERRORES

ACUERDO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO.

En el B.O.P. de Cádiz, núm. 101, de 30 de mayo de 2022, se ha publicado el Acuerdo de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal funcionario.

Se advierte un error en el texto del anuncio (55.266), y donde dice:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2022, al particular 14 del orden del día, aprobó la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal laboral, mediante la adopción del siguiente acuerdo":

Debe decir:

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de mayo de 2022, al particular 14 del orden del día, aprobó la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal funcionario, mediante la adopción del siguiente acuerdo:

30/5/22. Laura Álvarez Cabrera. Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos (Por R.A. de 19/07/2019). Firmado. Juan Carlos Utrera Camargo. Secretario General del Pleno en funciones de órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local. Firmado.

Nº 57.263

## AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 23 de mayo de 2022, la modificación de la plantilla de personal, para reestructuración del servicio de secretaría general, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 reclamaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

En San José del Valle a 31/5/22. El Alcalde – Presidente. Fdo.: Antonio González Carretero. Firmado.

Nº 57.335

## AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

### GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ANUNCIO CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN (1) TÉCNICO DE GRADO MEDIO PARA EL DPTO. DE LICENCIAS Y DISCIPLINA DE LA G.M.U. DE SANLUCAR DE BARRAMEDA.

Mediante Resolución de la Presidenta de la G.M.U., de fecha 27/05/2022, se ha dictado Decreto relativo a la estimación de recurso de reposición presentado contra el Decreto de la Presidenta n.º 2022/15, anulando las Bases reguladoras para la selección y contratación de un Ingeniero Técnico Industrial, Grupo A2, para el Departamento de Licencias y Disciplina de esta G.M.U., y en su consecuencia también el Decreto de la Presidenta n.º 2022/381, que aprobaba la lista de admitidos y excluidos en el citado procedimiento. Así mismo, mediante la resolución indicada se aprueban nuevas Bases reguladoras para la selección y contratación de un Técnico de Grado Medio, Grupo A2, que prestará sus servicios en el Departamento de Licencias y Disciplina de esta G.M.U., bajo la modalidad de contrato laboral de interinidad por vacante, regulado en el art. 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, de conformidad con el nuevo perfil facilitado por el Director del Departamento de Licencias y Disciplina.

Por medio de la presente, garantizando la transparencia y publicidad, como principios básicos, para la provisión temporal de necesidades de personal laboral de carácter no permanente y atendiendo a criterios de mérito y capacidad, se publica convocatoria del procedimiento de selección indicado, que se regirá por las bases que

a continuación se indican:

#### 1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Resultando preciso proceder a la selección y contratación de un/a Técnico/a de Grado Medio (A2) para el Dpto. De Licencias y Disciplina de esta G.M.U., como personal laboral de carácter interino, hasta que sea cubierta de forma definitiva la necesidad estructural de este organismo autónomo con el correspondiente proceso selectivo para cubrir la vacante, así como crear una bolsa de empleo de la que formarán parte aquellos aspirantes que no hayan sido seleccionados, con el fin de cubrir futuras necesidades en cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 10.1 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 adelante TREBEP), garantizando la transparencia y publicidad, como principios básicos, se regulan las presentes bases que regularán el procedimiento para la provisión del mismo.

De conformidad con lo establecido en el art. 10.2 del TREBEP, el procedimiento se realizará de manera ágil, respetando en todo momento los principios de igualdad, merito, capacidad y publicidad.

Con los aspirantes y por orden de puntuación obtenido de mayor a menor se formará una bolsa de empleo que no generará por sí misma derecho alguno frente a la Gerencia Municipal de Urbanismo, y por tanto, no producirá relación jurídica alguna con el mismo. Sólo tiene el efecto de poder ser llamado por la G.M.U., según el orden obtenido en la bolsa de empleo, en caso de necesidad.

Por medio del presente se publica la convocatoria del procedimiento para la selección y contratación de un/a Técnico/a de Grado Medio, (A2), con carácter interino, para ocupar de forma temporal la plaza vacante contemplada en el Catálogo de Puestos de Trabajo y la Plantilla de la G.M.U. de Sanlúcar de Barrameda, en concreto para el Departamento de Licencias y Disciplina de la misma.

#### 2ª. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

##### TITULACIÓN REQUERIDA:

Título de Grado o equivalente que habilite para el desempeño de las siguientes tareas:

##### TAREAS A DESEMPEÑAR:

Labores de Técnico de Grado Medio del Departamento de Licencias y Disciplina de esta G.M.U, labores de auxilio técnico a otros Departamentos de la G.M.U. y concretamente las siguientes:

Atención al público, emisión de Informes, redacción y firma de proyectos Técnicos relacionados con las siguientes materias:

- Proyecto y dirección técnica en Prevención de Riesgos Laborales. Principios Generales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción y de instalaciones electrotécnicas. Estudio de seguridad y salud.

- Proyecto y dirección técnica en instalaciones de Medida Tensión. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión para líneas aéreas de alta tensión y líneas subterráneas de alta tensión. Disposiciones generales. Anteproyecto y proyecto. Documentación y puesta en servicio. Centros de transformación: Clases, Montajes, Maniobrabilidad y protecciones. Mantenimientos.

- Proyecto y dirección técnica en centros de transformación y/o distribución. Normativa aplicable.

- Proyectos y dirección técnica en instalaciones de redes de distribución en baja tensión, edificios de pública concurrencia, edificios de viviendas. Conocimiento y manejo del REBT y sus Instrucciones Técnicas Complementarias. Redes. Acometidas e Instalaciones de Enlace. Instalaciones interiores, Instalaciones de pública concurrencia y locales con riesgo de incendio y explosión.

- Proyectos y dirección técnica en Instalaciones de Alumbrado exterior. Instalaciones y normativa reguladora. Alumbrado. Sistemas de ahorro de energía. El proyecto de instalación de alumbrado público, partes, aprobación y ejecución. Tramitación y autorización para la puesta en servicio de la instalación.

- Proyectos de alumbrado exterior con inclusión del Reglamento de Eficiencia Energética en instalaciones y sus Instrucciones Técnicas Complementarias. Iluminación de edificios. Normativa aplicable. Eficiencia energética. Iluminación según tipo de actividad. Estudio técnico y cálculos justificativos.

- Proyectos de instalaciones o edificios en los que se considere el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios, Disposiciones generales, exigencias técnicas, ejecución, puesta en servicio e inspecciones de las instalaciones. Empresas instaladoras y mantenedoras. Régimen sancionador. Comisión Asesora. Instalaciones Solares Térmicas. Radiación solar, componentes, funcionamiento, cálculo y diseño, montaje y mantenimiento.

- Proyecto o anexo de Impacto ambiental. Normativa vigente. Evaluación de impacto ambiental. Estudio de impacto ambiental. Procedimiento para su tramitación. Autorización Ambiental Integrada. Normativa vigente. Actividades sujetas a licencia. Objeto de autorización. Informe de compatibilidad urbanística. Actividades sujetas a evaluación de impacto ambiental.

- Proyecto y dirección técnica de Actividades calificadas. Normativa vigente. Tramitación de licencias de ambientales, declaraciones responsables ambientales y comunicaciones ambientales. Directrices para la redacción de los proyectos que acompañan a las solicitudes de licencias ambientales e inspección. Actividades exentas de calificación. Normativa vigente. Tramitación de licencias. Infracciones y sanciones.

- Conocimiento en materia de: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Normativa vigente. Objeto y ámbito de aplicación. Autorizaciones y licencias. Procedimiento de fijación del aforo de los locales y establecimientos. Directrices para la redacción de proyectos técnicos y criterios de aplicación de la normativa. Licencia de obras y licencia de apertura.

- Conocimientos y aplicación de la Ley de la Junta de Andalucía sobre de Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas y de la Comunicación. Regulación de la accesibilidad de la edificación y en los espacios públicos.

- Conocimientos y aplicación de la ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje de la Junta de Andalucía y su desarrollo reglamentario (LOUA): aplicación a

establecimientos e instalaciones industriales, energéticas e instalaciones electrotécnicas.

- Conocimiento y aplicación de la Protección del medio ambiente. Normativa vigente. Contaminación atmosférica. Fuentes de contaminación. Análisis y medidas de la contaminación.

- Conocimiento y aplicación de la Legislación autonómica y estatal sobre protección contra la contaminación acústica. Acústica aplicada a la actividad municipal, niveles sonoros, propagación del ruido, medición y valoración de ruidos, vibraciones, aislamiento acústico, instrumentos y técnicas de medición.

- Conocimiento y aplicación de los Planes de Emergencia y Autoprotección. Normativa vigente. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

- Conocimientos del Reglamento de Aparatos elevadores. Ascensores y montacargas. Reglamentación, aplicación y usos.

- Conocimientos y aplicación sobre el Código Técnico de la Edificación: CTE DB-HE, CTE DB-SI, CTE DB SUA y CTE HR.

- Conocimientos y aplicación de normativa a nivel del Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión sobre instalaciones de energía alternativa, solar fotovoltaica y eólica. Documentación para su desarrollo y tramitación para su legalización. Proyecto Técnico y Memoria Justificativa.

- Conocimientos y aplicación sobre las Normas Subsidiarias del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda. Ordenanzas Municipales.

- Conocimientos y experiencia en tramitación general de documentación ante la Consejería o Delegación Provincial de Industria para su regularización administrativa y legalización.

- Conocimientos y experiencia en tramitación de documentación ante la Compañía suministradora de electricidad y ante el Servicio Municipal de Aguas del Ayuntamiento.

- Conocimientos y manejo de los siguientes programas informáticos:

\* Programa de mediciones PRESTO,

\* Programa de cálculos DMELECT o similar.

\* Programa de cálculos CIPE o similar.

\* Programa de dibujo AUTOCAD.

\* Paquete OFFICE (Word, Excel, Power Point, Base de Datos, etc).

\* Programa de cálculos de iluminación DIALUX.

#### 3ª. CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

1. La modalidad contractual será la de contrato laboral de interinidad por vacante.

2. La duración máxima del contrato será la del tiempo que duren los procesos de selección para cubrir la vacante y, de no haber un plazo establecido, será la de tres años.

3. El contrato se celebrará a jornada completa, se formalizará por escrito y se registrará en la Oficina de Empleo.

4. La jornada de trabajo y el disfrute de vacaciones, se determinarán en el contrato de trabajo, de conformidad con la normativa de aplicación y siempre bajo la dirección empresarial de la Gerencia de Urbanismo de Sanlúcar de Barrameda.

5. Las retribuciones asignadas, también se ajustarán al convenio vigente, de acuerdo al carácter de la jornada de trabajo.

6. El contrato se extinguirá por cualquiera de las causas previstas en la normativa laboral.

7. Si el contrato tuviere una duración superior a un año, el Ayuntamiento no está obligado a notificar la terminación del contrato con una antelación mínima de quince días.

#### 4ª. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP.

b) Estar en posesión del título requerido para el desempeño del puesto ofertado o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan discapacidad reconocida legalmente, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 TRLEBEP), mediante dictamen expedido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

#### 5ª. SOLICITUDES.

1. Las instancias, dirigidas a la Sra. Presidenta de la G.M.U., se presentarán o en el Registro de la G.M.U. de Sanlúcar de Barrameda, o en el Registro Electrónico de la G.M.U., o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2. En el supuesto que la presentación no se efectúe de forma presencial, los solicitantes estarán obligados a comunicar tal circunstancia en la dirección de correo electrónico jramirez@gmusanlucar.es, dentro del plazo habilitado para presentación de solicitudes.

En este supuesto, transcurridos diez días naturales desde la comunicación de presentación o de la finalización del plazo habilitado para presentación de solicitudes,

sin haberse recibido la misma se tendrá por no admitida.

3. Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

5. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

-Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

-Una fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado segundo de estas bases.

-Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

-La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente compulsada. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación o que no estén relacionados con las tareas a desempeñar contempladas en el apartado 2.

6. No se tendrán en consideración, en ningún caso:

-Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

-Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.

-Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

7. La presentación de la documentación, así como su admisión en el proceso selectivo, no implica obligación de ninguna índole por parte de la Administración con el solicitante, incluso en lo referente a convocatoria de pruebas selectivas.

#### 6ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la G.M.U., dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en la página web oficial de la G.M.U., concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web oficial de la G.M.U. En caso de que no se produjeran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

#### 7ª. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El tribunal de selección estará compuesto por un mínimo de 5 miembros sin contar con el Secretario, de igual o mayor categoría que el puesto a seleccionar, que serán designados a través de la Unidad de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar de Bda., conforme a los principios establecidos en el art. 4.f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y a lo dispuesto en el art. 60 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.

2. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario.

6. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

#### 8ª. PROCESO DE SELECCIÓN.

1. Se hará a través del sistema de concurso, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, por considerarlo el más adecuado para seleccionar al profesional más cualificado para el desempeño del puesto, tanto en lo que se refiere a la experiencia en puestos de similar contenido, en la Administración Pública o en el sector privado, como su formación relacionada con las funciones a desempeñar.

El perfil del puesto a cubrir, la necesidad y urgencia municipal en la inmediatez en el inicio de la prestación de funciones, exigen que la capacidad del profesional seleccionado sea la idónea y suficiente para cubrir desde el primer día de manera eficaz el puesto a cubrir.

2. No se tendrán en consideración, en ningún caso:

-Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

-Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareación.

-Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

3. Para acreditar la experiencia profesional se aportará:

- Experiencia en el Sector Público. Se acreditará mediante certificación de servicios prestados, expedido por la Administración Pública correspondiente, debiéndose expresar

en la misma el puesto que ocupaba en la misma, que deberá ser de igual o equivalente categoría al que se pretende cubrir, así como el periodo de ocupación.

- Experiencia en el Sector privado. Se acreditará mediante certificación emitida por el Colegio Profesional Oficial correspondiente, en el que se relacionen los trabajos realizados durante los últimos 10 años, relativos a las tareas específicamente relacionadas en el apartado 2 de las presentes bases.

4. Para acreditar la formación se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas de seminarios, congresos y jornadas relacionados con el puesto de trabajo convocado, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Solo serán admitidos los relacionados con las tareas específicas a desempeñar enumeradas en el apartado 2 de las presentes Bases.

5. Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 10 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobareación, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

#### 9ª. MÉRITOS A VALORAR.

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de la formación y experiencia, no pudiendo exceder de 10 puntos, que además será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.

#### A. FORMACIÓN:

1. Por la participación en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desempeñar y hayan sido impartidos por instituciones de carácter público; de acuerdo al siguiente baremo:

Hasta 14 horas, 2 días de duración: .....	0,05 puntos.
De 15 a 40 horas, 3 a 7 días: .....	0,10 puntos.
De 41 a 70 horas, de 8 a 12 días: .....	0,20 puntos.
De 71 a 100 horas, 13 a 20 días: .....	0,25 puntos.
De 101 a 199 horas, de 21 a 40 días: .....	0,50 puntos.
De 200 en adelante, o más de 40 días: .....	1,00 puntos.

2. Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

3. Exclusivamente se valorarán los cursos, seminarios, congresos y jornadas aportados y acreditados documentalmente junto con la solicitud.

4. En este apartado de formación, la puntuación máxima a otorgar es de 5 puntos.

#### B. EXPERIENCIA:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto de igual o equivalente categoría al que se opta: 0,10 puntos.

2. Por cada trabajo acreditado documentalmente, correspondiente a los últimos 10 años, realizados por el Técnico en relación a las tareas específicas relacionadas en el apartado 2 de las presentes bases: 0,05 puntos.

3. El máximo de puntuación a obtener en el apartado experiencia es de 5 puntos.

#### 10ª. RESULTADOS PROVISIONALES.

1. Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en la página web oficial de la G.M.U., disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

2. En ningún caso será admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

#### 11ª. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

1. Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, y serán expuestos en la página web oficial de la G.M.U.

2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente prelación:

- 1º. Experiencia.
- 2º. Formación.
- 3º. Sorteo público.

3. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante el Consejo de Gerencia, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 12ª. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN:

1. El Tribunal Calificador no podrá declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

2. Concluida selección, se efectuará propuesta de contratación del aspirante seleccionado/a, según el orden de puntuación.

3. La propuesta de contratación junto con la relación de calificaciones, el expediente y actas, serán elevados por el Tribunal a la Presidenta de la G.M.U. que, de acuerdo con la propuesta efectuada, procederá a contratar al candidato seleccionado.

#### 13ª. BOLSA DE INTERINIDAD.

1. El orden de prioridad de puntuaciones resultante podrá ser considerado como Bolsa de Empleo para posteriores contrataciones en supuestos de vacantes del puesto, con arreglo a las modalidades de contratación que correspondan legalmente.

2. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

3. La creación de la citada bolsa no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por

encontrase el puesto vacante o proceda su provisión de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

4. Quienes aleguen una discapacidad igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los contratos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

14ª. RECURSOS.

1. Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Contra las resoluciones y actos del Tribunal de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gerencia.

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD.

CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (INTERINIDAD POR VACANTE).

Fecha de convocatoria: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. (BOP num. \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022)

Plaza a la que aspira: TECNICO DE GRADO MEDIO DEL DPTO. DE LICENCIAS Y DISCIPLINA DE LA G.M.U. DE SANLUCAR DE BDA.

1º Apellido: 2º Apellido: .....

Nombre: NIF: Teléfonos: .....

Fecha de nacimiento: Lugar: .....

Domicilio (calle, plaza, número piso...): .....

Municipio: C. Postal: Provincia: .....

Correo electrónico: .....

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia compulsada del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 4.- Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE\*:
- 4.1.- .....
- 4.2.- .....
- 4.3.- .....
- 4.4.- .....
- 4.5.- .....
- 4.6.- .....
- 4.7.- .....

..... Añadir tantas filas como sean necesarias

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

..... a..... de ..... de 2022.

FIRMA .....

SRA. PRESIDENTA DE LA G.M.U. DE SANLUCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)

\* No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la presente instancia o no tengan relación con las tareas a desempeñar.

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable la G.M.U., de Sanlúcar de Barrameda. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos telemáticos a través del Registro Electrónico Común del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en caso de que no los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda (Palacio Municipal. Cuesta Belén, s/n 11540, Sanlúcar de Bda., Cádiz) o por el procedimiento en Sede Electrónica que corresponda.

ANEXO II:

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

D/Dª..... y lugar a efecto de notificaciones..... en..... De la localidad..... Provincia..... de..... C.P..... y teléfono..... a efectos del procedimiento convocado para la contratación de personal laboral temporal (interinidad por vacante), con la categoría de TÉCNICO DE GRADO MEDIO, para el Dpto. De Licencias y Disciplina de la G.M.U., de Sanlúcar de Barrameda (Cádiz), efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS\*:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puntuación máxima 5 puntos.

a) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto de igual o equivalente categoría : \_\_\_\_\_ meses completos x 0,10 = \_\_\_\_\_ puntos.

b) Por trabajos en el sector privado en los últimos 10 años relacionados con las tareas a desempeñar: \_\_\_\_\_ número de trabajos x 0,05 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL.....

B) FORMACIÓN

Puntuación máxima 5 puntos.

a) De duración no especificada o hasta 14 horas, 2 días: \_\_\_\_\_ cursos x 0,05 = \_\_\_\_\_ puntos.

b) De duración comprendida entre 15 a 40 horas, 3 a 7 días: \_\_\_\_\_ cursos x 0,10 = \_\_\_\_\_ puntos.

c) De duración comprendida entre 41 a 70 horas, de 8 a 12 días: \_\_\_\_\_ cursos x 0,20 = \_\_\_\_\_ puntos.

d) De duración comprendida entre 71 a 100 horas, 13 a 20 días : \_\_\_\_\_ cursos x 0,25 = \_\_\_\_\_ puntos.

e) De duración comprendida entre 101 a 199 horas, de 21 a 40 días : \_\_\_\_\_ cursos x 0,50 = \_\_\_\_\_ puntos.

f) De duración superior a 200 horas o más de 40 días: \_\_\_\_\_ cursos x 1,00 = \_\_\_\_\_ puntos.

TOTAL DE PUNTOS FORMACIÓN .....

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS: \_\_\_\_\_ PUNTOS.

..... a..... de ..... de 2022.

FIRMA .....

\* No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

01/06/22. L.APRESIDENTA DE LA G.M.U. Fdo. Lucía Rodríguez García. Nº 57.341

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

APROBACIÓN PADRÓN TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE RESIDUOS PARA EL AÑO 2021

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de mayo de 2022, ha sido aprobado, el Padrón de la Tasa por Servicios de Gestión de Residuos Sólidos con sus cuotas respectiva correspondiente al ejercicio 2021, quedando expuestos al público para su examen en el Servicio de Gestión e Inspección Tributaria de este Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En cumplimiento del Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que los recibos correspondientes a la Tasa por prestación de servicios de gestión de residuos del ejercicio 2021, cuyo padrón se expone al público por medio del presente anuncio, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas en el día en que finaliza la exposición pública.

Contra los datos contenidos en el padrón sólo podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso - Administrativo, ante esta Alcaldía, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización de su exposición pública.

1/6/22. El Alcalde. Firmado. El Jefe de Servicio de Gestión Tributaria. Fdo: Guillermo Villanego Chaza.

Nº 57.368

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

APROBACIÓN MATRICULA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE RESIDUOS PARA EL AÑO 2022

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de mayo de 2022, ha sido aprobada la Matrícula comprensiva de los contribuyentes gravados por la Tasa por Prestación de Servicios de Gestión de Residuos para el año 2022, según lo dispuesto en su artículo 5.3 de la Ordenanza Fiscal Reguladora, quedando expuesta al público para su examen en el Servicio de Gestión e Inspección Tributaria de este Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra los datos contenidos en la matrícula sólo podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso - Administrativo, ante esta Alcaldía, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización de su exposición pública.

1/6/22. El Alcalde. Firmado. El Jefe de Servicio de Gestión Tributaria. Fdo: Guillermo Villanego Chaza.

Nº 57.375

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 23.05.2022 adoptó, acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 12/2022 en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto.

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 y 42 del Real Decreto 500/1990, se somete el expediente 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, el acuerdo se considerará elevado a definitivo.

En San José del Valle a 31/5/22. EL ALCALDE - PRESIDENTE. Fdo.: Antonio González Carretero.

Nº 57.426

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**  
**E.L.A. LA BARCA DE LA FLORIDA**  
**ANUNCIO**

**CUENTA GENERAL 2020**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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 informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de la E.L.A. La Barca de la Florida en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2022, se expone al público la CUENTA GENERAL correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento, en La Barca de la Florida, a uno de junio de dos mil veintidós.

01/06/22. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A., Fdo.: Alejandro López Valenzuela. Firmado. Ante mí, LA SECRETARIA - INTERVENTORA, Fdo.: Ana María Ruiz Estrada. Firmado.

Nº 57.512

**AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES**  
**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha veintiséis de mayo de 2022 la modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas, se hace público el siguiente acuerdo:

**PROPUESTA DE APROBACIÓN DE UNA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE CREDITO EXTRAORDINARIO.**

En relación con el expediente relativo a la modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.** Ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable, y dado que se dispone de remanente líquido de Tesorería según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior, por la Alcaldía se propuso la concesión de un suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

**SEGUNDO.** Con fecha 24 de marzo de 2022, se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

**TERCERO.** Con fecha 24 de marzo de 2022, se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y, con fecha 24 de marzo de 2022, se elaboró Informe de Intervención sobre el cálculo la Estabilidad Presupuestaria.

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 34 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Los artículos 3, 4, 11, 12, 13, 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.
- El Reglamento (UE) N.º 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).
- El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.
- La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- El artículo 4.1.b).2.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, procediendo su aprobación inicial por el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

**INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

**Suplemento en aplicaciones de gastos**

Aplicación		Descripción	Créditos finales
Progr.	Económica		
340	61901	Techo Campo de Fútbol	5800

Esta modificación se financia con cargo a la baja en otras aplicaciones del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
	171	210	Parque y Jardines	5800
			TOTAL INGRESOS	5800

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

**SEGUNDO.** Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

01/06/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz.

Nº 57.663

**AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES**  
**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha veintiséis de mayo de 2022 la modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas, se hace público el siguiente acuerdo:

**PROPUESTA DE APROBACIÓN DE UNA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE CREDITO EXTRAORDINARIO.**

En relación con el expediente relativo a la modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.** Ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable, y dado que se dispone de remanente líquido de Tesorería según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior, por la Alcaldía se propuso la concesión de un suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

**SEGUNDO.** Con fecha 24 de marzo de 2022, se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

**TERCERO.** Con fecha 24 de marzo de 2022, se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y, con fecha 24 de marzo de 2022, se elaboró Informe de Intervención sobre el cálculo la Estabilidad Presupuestaria.

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 169, 170, 172 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Los artículos 34 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Los artículos 3, 4, 11, 12, 13, 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril,

de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 16.2 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

— El Reglamento (UE) N.º 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

— El artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.

— La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

— El artículo 4.1.b).2.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, procediendo su aprobación inicial por el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

#### INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

#### Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
151	619	ASFALTADO EN ZONA SAN ANTONIO		6500	6500
340	61902	CAMBIO TORRE LUZ CAMPO DE FUTBOL.		4000	4000
430	622	MUSEO ETNOGRÁFICO		36000	36000
		TOTAL	46500	46500	

Esta modificación se financia con cargo a la baja en otras aplicaciones del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
171	210	Parques y jardines	205335,91	46500	105835,91
		TOTAL INGRESOS	205335,91	46500	105835,91

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

01/06/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz.

Nº 57.665

#### AYUNTAMIENTO DE TARIFA ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DELA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO PARA REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL JUSTA.

El Pleno del Ayuntamiento de Tarifa, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2022, ha aprobado, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria, consistente en suplemento de crédito y crédito extraordinario (expediente G2022/3875, en contabilidad 13/2022 y 14/2022).

El expediente estará de manifiesto al público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarifa en la dirección web oficial: <https://sede.aytotarifa.com>, por espacio de QUINCE DÍAS, durante cuyo plazo se admitirán las reclamaciones que se presenten por las personas y entidades enumeradas en la vigente legislación municipal (art. 169 TRLRHL), caso de no presentarse reclamaciones durante el citado plazo, se considerará definitivamente aprobado, y se publicará nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Tarifa, a 30/5/22. El Alcalde - Presidente, Francisco Ruiz Giráldez. Firmado. El Secretario General, Antonio Aragón Román. Firmado. Nº 57.696

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

N.I.G.: 1102044420190000994. Procedimiento Ordinario 350/2019. Negociado: 7. Materia: Materia sin especificar. Demandante: EMILIO BENÍTEZ MOLINA. Abogado/a: CONCEPCIÓN HIDALGO GARCÍA. Demandado: TABLEMAX SL, KITMUCO V SL. Abogado/a: JUAN MANUEL GONGORA MUÑOYERRO.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA HAGO SABER:

Que en este Juzgado, se sigue los autos núm. 350/2019, sobre reclamación de cantidad, a instancia de EMILIO BENÍTEZ MOLINA contra TABLEMAX S.L. y KITMUCO V S.L., en la que con fecha 25/05/2022 se ha dictado Sentencia nº 213/2022 que sustancialmente dice lo siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

JEREZ DE LA FRONTERA

AUTOS Nº 350/19

SENTENCIA Nº 213/22

En Jerez de la Frontera, a veinticinco de mayo del dos mil veintidós.

Vistos en juicio oral y público la Ilma. Sra. Dña. MARÍA SOLEDAD ORTEGA UGENA, MAGISTRADO TITULAR DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ los presentes autos Sobre CANTIDAD, promovidos por DON EMILIO BENÍTEZ MOLINA contra TABLEMAX SL Y KITMUCO V SL, EN NOMBRE DE S.M. EL REY, ha pronunciado la siguiente:

SENTENCIA

FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por DON EMILIO BENÍTEZ MOLINA contra TABLEMAX SL Y KITMUCO V SL (de la que se desistió), debo condenar y condeno a TABLEMAX SL al abono de 11.648 €, más el 3% de interés de mora.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que la misma no es firme, y frente a ella cabe formular RECURSO DE SUPPLICACIÓN al Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el cual deberá anunciarse en este Juzgado en el plazo de los CINCO días siguientes a la notificación de ésta resolución, bastando la manifestación de la parte o de su abogado o representante dentro del indicado plazo. Si el recurrente no goza del beneficio de justicia gratuita deberá, al tiempo de anunciar el recurso, haber consignado la cantidad objeto de condena en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que tiene abierta este Juzgado con el número 1256 0000 65 0350 19 en el Banco de Santander (haciendo constar en el ingreso el número de procedimiento).

Asimismo deberá en el momento de anunciar el recurso consignar la suma de 300 euros en concepto de depósito en la misma cuenta bancaria (haciendo constar el número de procedimiento).

Así por ésta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a TABLEMAX SL, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libre el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de CADIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Jerez de la Frontera, a 26/5/22. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado. Nº 57.252

### Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783.  
Correo electrónico: [boletin@bopcadiz.org](mailto:boletin@bopcadiz.org)  
[www.bopcadiz.es](http://www.bopcadiz.es)

**INSERCIONES:** (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAL - 1959