

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social. Servicio Público de Empleo Estatal. Dirección Provincial de Córdoba

Resolución de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por la que publican las ayudas económicas reguladas en el Programa de Re-qualificación Profesional concedidas en el mes de abril de 2019

p. 2722

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Cañete de las Torres relativo a emplazamiento de interesados del procedimiento abreviado 107/2019 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número 4 de Córdoba

p. 2723

Ayuntamiento de Cardeña

Anuncio del Ayuntamiento de Cardeña por el que se somete a información pública la Cuenta General del ejercicio 2018

p. 2723

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se somete a información pública la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2019

p. 2723

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se delega en el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejal que le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, para la prórroga del Contrato de Servicio de mantenimiento de diversas instalaciones contra intrusión en colegios Públicos y Edificios Municipales

p. 2723

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se aprueba la Composición de la Mesa de Contratación para los expedientes tramitados por la Unidad de Contratación-Administrativa

p. 2724

Ayuntamiento de Espejo

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Espejo por el que se somete a información

pública el expediente de Innovación, mediante Modificación del Plan General de Ordenación Urbanística de este municipio, número 1/2018

p. 2724

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Tójar por el que se hace público la Ordenanza Fiscal de Edificaciones Aisladas existentes en Suelo No Urbanizable de este término municipal, aprobado provisionalmente por el Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el 15 de marzo de 2019

p. 2724

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Anuncio del Ayuntamiento de La Guijarrosa por el que se hace público el Reglamento de régimen simplificado de control interno, fiscalización e intervención limitada de esta localidad

p. 2726

Ayuntamiento de Luque

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Luque por la que se aprueban Bases de la Convocatoria para la provisión mediante nombramiento, en régimen de interinidad, por el sistema de Concurso-Oposición, del puesto de trabajo de Secretaría Intervención de esta Corporación

p. 2740

Ayuntamiento de Palma del Río

Acuerdo del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río por el que se publica el Plan Económico Financiero 2019-2020, aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria, celebrada el 15 de mayo de 2019

p. 2751

Ayuntamiento de Pedro Abad

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad por el que se somete a

información pública la Ordenanza de Policía y Buen Gobierno de esta localidad

p. 2751

Ayuntamiento de Posadas

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas por el que se hace público el expediente de Modificación de Créditos, bajo la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gasto, para dotar de Crédito a la partida 241-61900 Fomento del Empleo-Materiales PROFEA

p. 2751

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por el que se hace público la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación Municipal y sus Organismos Autónomos para el ejercicio 2019, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 28 de marzo de 2019

p. 2751

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Acuerdo del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba por el que se aprueba la Instrucción sobre los Sistemas de Identificación y Firma Electrónica a emplear por esta Entidad y los que podrán utilizar los interesados intervinientes en los procedimientos

p. 2761

Universidad de Córdoba. Cátedra Leonor de Guzmán

Anuncio de la Cátedra de Estudios de las Mujeres "Leonor de Guzmán" por el que se convoca el XXIII Premio "Leonor de Guzmán"

p. 2762

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social
Servicio Público de Empleo Estatal
Dirección Provincial de Córdoba

Núm. 1.699/2019

RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE LA AYUDA ECONÓMICA REGULADA EN EL PROGRAMA DE REQUALIFICACIÓN PROFESIONAL.

El Real Decreto-ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas dispuso en su artículo 2 la aprobación de un programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo.

Asimismo, y como parte del programa, dicho Real Decreto-ley contempla expresamente ayudas económicas de acompañamiento para el proceso de recualificación profesional de las personas que agoten su prestación por desempleo.

En el citado artículo 2 del Real Decreto-ley 1/2011, de 11 de febrero, se establecía una duración del programa de seis meses desde su entrada en vigor, finalizando sus efectos el día 15 de agosto de 2011.

El Real Decreto-ley 10/2011, de 26 de agosto, de medidas urgentes para la promoción del empleo de los jóvenes, el fomento de la estabilidad en el empleo y el mantenimiento del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, prorrogó por un periodo de seis meses la aplicación del mencionado programa de recualificación profesional de las personas que agoten su prestación por desempleo.

Por Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit, se ha prorrogado lo establecido en el artículo 6 del citado Real Decreto-ley 10/2011, de 26 de agosto, por un nuevo periodo de seis meses, a efectos de la aplicación del mencionado programa de recualificación profesional de las personas que agoten su prestación por desempleo. Real Decreto desarrollado por la Resolución de 15 de febrero de 2012 (BOE de 17 de febrero), del Servicio Público de Empleo Estatal.

Por Real Decreto-Ley 23/2012, de 24 de agosto, se prorroga el programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, dictándose, con fecha 30 de agosto de 2012, Resolución del Servicio Público de Empleo Estatal en la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación para la concesión de este tipo de ayudas.

Finalmente, mediante el Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, se prorroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó Resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero.

Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-Ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PREPARA, se ha dictado Re-

solución de fecha 24 de enero de 2014, por la que se modifica la de fecha de 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial, por delegación del Director General del Servicio Público de Empleo Estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo octavo de la citada Resolución.

Vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente.

ACUERDA conceder al solicitante que se relaciona en el Anexo I de la presente resolución las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 2.420,28 euros (dos mil cuatrocientos veinte euros y veintiocho céntimos), según Anexo I indicado.

Las actividades a desarrollar por los beneficiarios serán las que establezcan los respectivos Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas dentro de los itinerarios personalizados de inserción diseñados al respecto, cumplimiento verificado conforme a lo establecido en el artículo 9.1 de la Resolución de 15 de febrero.

La cuantía máxima a percibir por los beneficiarios de estas ayudas será la establecida en el artículo quinto de la Resolución, con un total de 1 persona, ascendiendo esta cuantía máxima por el período máximo de seis meses, a la total cantidad de 2.420,28 euros (dos mil cuatrocientos veinte euros y veintiocho céntimos), conforme relación que se acompaña al citado Anexo I.

El pago de la ayuda reconocida a cada beneficiario queda condicionado al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo cuarto en relación con el artículo noveno de dicha Resolución, percibiéndose la misma por cada beneficiario por un período máximo de seis meses desde que se hubiera presentado la solicitud.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada Resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado, según certificado de la Jefa de Contabilidad que se acompaña a este acuerdo.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Córdoba, a 15 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Director Provincial, PS. Resol. 6-10-08 del SEPE (BOE 247 de 13-10-2008), Antonio Bracero Montoro.

ANEXO I de la resolución de concesión
correspondiente al mes de ABRIL de 2019

Beneficiario	Importe
79221390Y	2.420,28
TOTAL BENEFICIARIOS: 1	TOTAL: 2.420,28

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Cañete de las Torres**

Núm. 1.712/2019

Por el Alcalde-Presidente se ha dictado Resolución 308/2019 de 26 de mayo cuyo texto literal es como sigue: "Visto el oficio del Juzgado de lo contencioso-administrativo nº 4 de Córdoba emitido en el procedimiento abreviado 107/2019 negociado IL interpuesto por don Francisco Montalbán Sag contra Resolución de 4 de marzo de 2019 del Ayuntamiento de Cañete de las Torres.

De conformidad con el artículo 49.1 de la LJCA y con lo requerido por el mencionado Juzgado,

RESUELVO:

Primero. Remitir el expediente administrativo del acto recurrido conforme al artículo 48 de la LJCA al Juzgado de lo contencioso-administrativo nº 4 de Córdoba.

Segundo. Notificar esta Resolución mediante su publicación tanto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento como en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba a cuantos aparezcan como interesados en el expediente, emplazándolos para que puedan personarse como demandados en el presente recurso en el plazo de nueve días, mediante Abogado y Procurador o solo con Abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que si no se personan continuará el procedimiento sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Dado en Cañete de las Torres por el Sr. Alcalde-Presidente, ante la Secretaria de la Corporación, a (Fecha y Firma Digital)."

Lo que se hace público para conocimiento de todos los interesados.

En Cañete de las Torres, a 26 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Manuel Romero Carrillo.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 1.804/2019

La Comisión Especial de Cuentas del Excmo. Ayuntamiento de Cardeña, en sesión celebrada el día 31 de mayo de 2019, informó favorablemente la Cuenta General de esta entidad del ejercicio 2018, redactada por la Intervención de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 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.

Dicha cuenta, junto con sus justificantes y el dictamen de dicha Comisión, queda expuesta al público por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, durante dicho plazo y ocho días más, puedan formularse las reclamaciones, reparos y observaciones que se estimen convenientes, conforme a lo dispuesto en el artículo 212.3 del referido texto legal.

Cardeña, 3 de junio de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.210/2019

Una vez formada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas,

referida al presente ejercicio 2019, constituida por los censos comprensivos de todos los sujetos pasivos que ejercen actividades económicas en este Municipio, con incorporación de las altas, variaciones y bajas producidas en el año anterior, cerrada al 31 de diciembre de 2018 y cumpliendo, asimismo, todos los requisitos y formalidades que impone el artículo 2 y siguientes del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas, se expone la citada Matrícula al público por un período de 15 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para examen y reclamación de los legítimos interesados.

Contra los actos de inclusión o exclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como por cualquier alteración de los datos contenidos en aquella, podrán los interesados interponer, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del citado Real Decreto 243/1995, en el plazo de un mes, a contar desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula, Reclamación Económico-Administrativa, presentándose la misma ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Córdoba.

Igualmente, con carácter previo a la indicada Reclamación Económico-Administrativa y sin que pueda simultanearse con la misma, podrá interponerse en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula, Recurso de Reposición de carácter potestativo, ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Córdoba. La resolución de este Recurso, que no pone fin a la vía administrativa, deberá recaer en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su interposición. Si transcurriera dicho plazo sin haberse notificado resolución alguna, habrá de entenderse desestimado el Recurso por silencio administrativo. Frente a la resolución que recaiga, expresa o presunta, y en el plazo de un mes a contar, respectivamente, desde el día siguiente al de la notificación de dicha resolución, o desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, cabrá formular la Reclamación Económico-Administrativa prevista en el apartado precedente.

Córdoba, 12 de abril de 2019. Firmado electrónicamente por el Titular del Órgano de Gestión Tributaria, David Sánchez Rodríguez.

Núm. 1.700/2019

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de mayo de 2019, en turno de Urgencias, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"Nº 347/19. CONTRATACIÓN. MOCIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA CONCEJALÍA O CONCEJAL QUE LE SUSTITUYA, DE TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, EN EL EXPEDIENTE DE PRÓRROGA DEL CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE DIVERSAS INSTALACIONES CONTRA INTRUSIÓN EN COLEGIOS PÚBLICOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES.

Vistos los informes emitidos por el Técnico de Gestión de la Unidad de Contratación, en los que se justifica tanto la necesidad de delegación en el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública como la urgencia del asunto, motivadas en la fecha de finalización del contrato de que se trata (8 de los corrientes), debiendo adoptarse el acuerdo de prórroga antes de su venci-

miento y en el grave perjuicio que supondría para este Ayuntamiento no tener atendido dicho servicio.

De conformidad con la propuesta contenida en la Moción que más arriba se reseña y con los motivos expuestos, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de la Urgencia del asunto, adoptó los siguientes

Acuerdos:

Primero. Delegar en el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejal que le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, para la prórroga del Contrato de Servicio de mantenimiento de diversas instalaciones contra intrusión en Colegios Públicos y Edificios Municipales.

Segundo. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 13 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, Deportes y Juventud, Antonio Rojas Hidalgo.

Núm. 1.736/2019

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día diez de mayo de 2019, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“Nº 364/19. CONTRATACIÓN. 15. PROPOSICIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN RELACIÓN A LA COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LOS EXPEDIENTES TRAMITADOS POR LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Visto y conocido el informe emitido por la Subdirectora General de Gestión, y de conformidad con la Proposición arriba reseñada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar la siguiente composición de la Mesa de Contratación para los expedientes tramitados por la Unidad de Contratación Administrativa:

PRESIDENTE:

Titular: Don Miguel Ángel Moreno Díaz, Director General de Gestión.

Suplentes: Doña Salud Gordillo Porcuna, Subdirectora General de Gestión; Don Manuel J. Petidier Huertos, Jefe del Departamento de Recursos Internos, y Doña Cristina Rodríguez Lizana, Jefa del Departamento de Contratación.

VOCALES:

Titular: Doña Paloma Pardo Ballesteros, Interventora General Municipal.

Suplentes: Doña Amelia Baena Borrego, Viceinterventora General; Doña Montserrat Ruiz Ruiz, Jefa del Departamento de Fiscalización; Don Javier Salamanca Rodríguez, Jefe del Departamento de Control Financiero y Auditoría, y Doña Luisa Muñoz Pérez, Técnica de Gestión de Intervención.

Titular: Doña Mercedes Mayo González, Titular de la Asesoría Jurídica.

Suplentes: Don Juan Luis González-Ripoll Fernández de Mesa, Titular Adjunto de la Asesoría Jurídica; Don José González Santacruz, Letrado-Asesor; Don Miguel Aguilar Jiménez, Letrado-Asesor; Doña Ana Remedios Peinado Rodríguez, Letrada-Asesora, y Don David Gibert Méndez, Letrado-Asesor.

Titular: Doña Salud Gordillo Porcuna, Subdirectora General de

Gestión.

Suplentes: Don Manuel J. Petidier Huertos, Jefe del Departamento de Recursos Internos, y Doña Cristina Rodríguez Lizana, Jefa del Departamento de Contratación.

Titular: Doña Cristina Rodríguez Lizana, Jefa del Departamento de Contratación.

Suplente: Don Manuel J. Petidier Huertos, Jefe del Departamento de Recursos Internos.

SECRETARIO: Don Rafael Castellano Reyes, Técnico de Gestión de Contratación.

Suplentes: Doña María de los Ángeles Caballero Díaz, Auxiliar de Contratación; Doña Petra Manzano Vega, Auxiliar de Contratación, y Don Juan Patilla Villuendas, Auxiliar de Contratación.

Segundo. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba, dando traslado del mismo a las Áreas y órganos afectados”.

Lo que se hace público para general conocimiento,

Córdoba, 21 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Concejal-Delegado de Gestión y Administración Pública, Deportes y Juventud, Antonio Rojas Hidalgo.

Ayuntamiento de Espejo

Núm. 1.753/2019

Aprobada inicialmente la innovación mediante modificación del Plan General de Ordenación Urbanística de Espejo nº 1/2018, en relación al carácter de uso compatible, estableciendo dos categorías de uso compatible, uso compatible alternativo y uso compatible complementario, por Acuerdo del Pleno de fecha 10 de mayo de 2019, de conformidad con los artículos 32.1.2ª y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el expediente a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios y en uno de los diarios de mayor difusión provincial.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.espejo.es>].

Espejo, 29 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde en funciones, Florentino Santos Santos.

Ayuntamiento de Fuente Tójar

Núm. 1.670/2019

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Fuente-Tójar adoptado en sesión extraordinaria de fecha 15/03/2019, el cual aprueba la “Ordenanza Fiscal Edificaciones Aisladas Existentes en el Suelo no Urbanizable del Término Municipal del Fuente Tójar”, por lo que en cumplimiento del artículo 17.4 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, a continuación se hace público el texto íntegro de la ordenanza:

ORDENANZA FISCAL EDIFICACIONES AISLADAS EXISTENTES EN EL SUELO NO URBANIZABLE DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE FUENTE TÓJAR.

“Artículo 1. Objeto

En uso de las facultades concedidas por los artículos 13.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, así como en el Decreto 60/2010 de 16 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística, el Excmo. Ayuntamiento de Fuente Tójar establece la “Tasa por expedición de la resolución administrativa que acuerda la declaración en situación de fuera de ordenación o asimilado a la de fuera de ordenación de aquellas construcciones, obras, edificaciones e instalaciones ubicadas en suelo urbanizable y urbano” que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto.

Se dispone y exige la siguiente tasa, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, que determina como exigibilidad de tasa, en “numerus apertus”, en el apartado, 20,1 B) TRLHL: “La prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa en régimen de derecho público de competencia local que se refiera, afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo, cuando se produzca cualquiera de las condiciones siguientes:

-Que no sean de solicitud o recepción voluntaria de los administrados. A estos efectos no se considerará voluntaria la solicitud o la recepción por parte de los administrados:

Cuando venga impuesta por disposiciones legales o reglamentarias.

Cuando los bienes, servicios o actividades requeridos sean imprescindibles para la vida privada o social del solicitante.

-Que no se presten o realicen por el sector privado, esté o no esté establecida su reserva a favor del Sector Público conforme a la normativa vigente”

Artículo 2. Hecho Imponible

Constituye el Hecho Imponible de la Tasa, la actividad Municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de uso de suelo y en particular los de construcción, edificación e instalaciones y actividades ejecutados sin la preceptiva licencia municipal o contraviniendo la misma, a que se refiere el artículo 53 del Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, en relación a la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, y que se han realizado en el término municipal de Fuente Tójar se ajustándose a las disposiciones normativas de aplicación a los mismos.

Artículo 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refieren los artículos 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que siendo propietarios de las obras, edificaciones o instalaciones a que se refiere el artículo primero, soliciten de la Administración municipal, la resolución administrativa por la que comprobando el transcurso del plazo previsto para adoptar medidas de protección o restauración de la legalidad urbanística, declare el inmueble afectado en situación de fuera de ordenación o asimilación a la de fuera de ordenación.

Tendrán consideración de sustitutos del contribuyente, los pre-

vistos a tales efectos en la normativa vigente.

Artículo 4. Responsables

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1, 39, 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria, los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Base Imponible

Constituye la Base Imponible de la Tasa:

1. La base imponible de la tasa está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, entendiéndose por tal, a estos efectos, al coste de la ejecución material de aquella.

No forman parte de la base imponible el impuesto sobre el valor añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter públicos relacionadas, en su caso con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

2. La cuota de la tasa será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3. El tipo de gravamen será del 2,15 por cien.

Artículo 6. Cálculo de la Base Imponible

Se calculará la obra a fecha actual respecto a edificaciones de nueva planta. No será de aplicación la depreciación en régimen de valoraciones, a fin de garantizar el coste real, motivado por el uso indebido de la edificación, y la exclusión del beneficio económico, motivado en aplicación de lo dispuesto en el artículo 202 de la LOUA.

Cuando ésta exista discordancia entre el valor estimado como real y el que resulte de aplicar el mencionado anteriormente, será dirimido mediante informe Técnico Municipal, determinando el coste estimado como base imponible.

Fórmula de cálculo: base imponible BI= Cp x S

donde:

Cp= El último coste prototipo publicado en el Colegio Oficial de Arquitectos de Córdoba.

S= superficie de la construcción o parte de la construcción de una determinada tipología.

Artículo 7. Cuota Tributaria

La cantidad a liquidar y exigir en esta tasa se obtendrá de aplicar el tipo de gravamen del 2,15 por cien sobre la Base Imponible. Cuota mínima de 570 euros para aquellos supuestos en que una vez aplicado el tipo impositivo éste no supere dicha cuota.

En caso de desestimiento formulado por el solicitante con anterioridad a que sea dictada la resolución administrativa objeto de la petición, las cuotas a liquidar serán del 10% de las señaladas en el número anterior, con un mínimo de 57,00 euros, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado definitivamente, y a salvo de las posibles consultas previas para ver la viabilidad de la solicitud, en ningún caso procederá devolución cuando se haya expedido el documento o resuelto un expediente de caducidad por causas imputables al interesado.

Artículo 8. Exenciones y Bonificaciones

No se concederán exención ni bonificación alguna en la exac-

ción de la Tasa.

Artículo 9. Devengo

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderán iniciada dicha actividad en la fecha de presentación efectiva de la oportuna solicitud expresa por parte del sujeto pasiva.

2. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la renuncia o desistimiento del solicitante antes de ser dictada la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento, con independencia del reconocimiento o no de la situación legal de fuera de ordenación o asimilado.

3. El incumplimiento del deber de contribuir, por parte del sujeto pasivo, implicaría el inicio de ejercicio de potestad sancionadora, en los términos expuestos en el artículo.178 y siguientes de la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria y según Real Decreto 2063/04 de 15 de Octubre, Reglamento Sancionador Tributario, ante Sujeto Responsable, definidos en el artículo 181 de la Ley General Tributaria.

Artículo 10. Declaración

Los solicitantes de la declaración, presentarán en el Registro General, la correspondiente solicitud, según modelo normalizado, acompañada del correspondiente justificante de ingreso de la tasa y con la documentación que al efecto se requiera en el mencionado modelo normalizado.

Artículo 11. Liquidación e ingreso

1. Las Tasas por expedición de la resolución administrativa que acuerda la declaración en situación de fuera de ordenación o asimilado a la de fuera de ordenación de aquellas obras, edificaciones e instalaciones ubicadas en suelo urbanizable o urbano se exigirán en régimen de autoliquidación, y mediante depósito previo de su importe total como prevé en artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

2. Los sujetos pasivos están obligados a practicar la autoliquidación de conformidad con la tasa de aplicación en los impresos habilitados al afecto por la Administración Municipal y realizar su ingreso en el lugar y de la forma establecidos al efecto para los ingresos; debiéndola presentar junto con la solicitud.

3. El pago de la autoliquidación, presentada por el interesado será a cuenta de la liquidación definitiva que proceda.

La actividad municipal, una vez realizadas las actuaciones motivadas por los servicios urbanísticos prestado, tras la comprobación de éstos y de las autoliquidaciones presentadas, o liquidaciones abonadas, practicará finalmente la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad diferencial que resulte o elevando a definitiva la provisional cuando no exista variación alguna.

Artículo 12. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la determinación de sujetos responsables y la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba."

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-

administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En Fuente Tójar, a 23 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María F. Muñoz Bermúdez.

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Núm. 1.675/2019

Transcurrido el periodo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones contra la exposición al público del acuerdo de aprobación del Reglamento de régimen simplificado de control interno, fiscalización e intervención limitada de La Guijarrosa, adoptado por el Pleno de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de La Guijarrosa, con fecha 25-02-2019. Al no presentarse alegaciones, queda elevado a definitivo.

A los efectos prevenidos por los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, se hace público el Texto íntegro de la citada aprobación, el cual, como anexo se une al presente Anuncio.

ANEXO

““REGLAMENTO DE RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE CONTROL INTERNO, CON FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE LA GUIJARROSA.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Se establece como sistema general para todo tipo de expediente de gasto la fiscalización previa limitada debiendo de verificar los extremos del artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017. No obstante, en los expedientes que se recogen expresamente en el presente acuerdo además de los anteriores extremos, que se verificarán con carácter general, se deberán comprobar los extremos que se determinen de forma particular. La fiscalización de estos extremos adicionales que se contienen en los siguientes apartados, se podrá sustituir por la fiscalización de la existencia de la certificación del responsable de la dependencia que tramita el gasto, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente acuerdo para su fiscalización favorable.

SEGUNDO. En los supuestos en que la fiscalización resulte favorable, el informe se podrá sustituir por una diligencia en la que constará "Intervenido y conforme", la fecha, la firma y pie de firma del órgano Interventor. En los casos de facturas, bastará la firma del ADO por el Secretario-Interventor/a. Si existe reparo escrito, la firma del Secretario-Interventor no supondrá "intervenido y conforme", sino que dicha firma obedece a la función de fe pública del Secretario, que en los municipios de menos de 5.000 habitantes, está vinculada a la de Intervención. En aquellos casos que la normativa establezca la necesidad de informe de intervención y el expediente esté sujeto a fiscalización, ese informe se entenderá subsumido dentro del informe de intervención.

TERCERO. En los Expedientes de Contratación de Personal Laboral, los extremos adicionales a fiscalizar serán los siguientes:

1. Propuesta de contratación de personal laboral fijo:

Con anterioridad al ADO, es decir, con anterioridad al acuerdo de nombramiento o de contratación que vaya a adoptar el órgano competente:

a) Que los puestos a cubrir aparecen en la relación de puestos de trabajo, y que la plaza a ocupar aparece en la oferta de em-

pleo público.

b) Que se ha cumplido el requisito de publicidad de la convocatoria.

c) Que se ha acreditado por el órgano competente el resultado del proceso selectivo.

d) Que el contrato se adecua a la normativa vigente.

e) Que las retribuciones se ajustan al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

2. Propuesta de contratación de personal laboral temporal:

Con anterioridad al ADO, es decir, con anterioridad al acuerdo de nombramiento o de contratación que vaya a adoptar el órgano competente:

a) Que existe informe de la Alcaldía, iniciando la tramitación del expediente, y en el que conste la excepcionalidad, es decir, que se trate de servicios públicos esenciales, para casos excepcionales y cubrir necesidades urgentes e inaplazables, conforme declara la LPGE.

b) Que ha existido un procedimiento de selección que cumpla los principios de mérito, capacidad y publicidad.

c) Que las retribuciones se ajustan al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

d) Sólo en el caso de prórroga, que existe el Informe del Jefe del Servicio de Personal (Alcaldía) en el que se indique que el contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

3. En las nóminas de retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento, los extremos adicionales a fiscalizar serán los siguientes, con anterioridad al Decreto por el que se apruebe la relación ADO de Eprical, a través de cuya firma, se aprueba el importe bruto, los descuentos, las propuestas de mandamientos de pago no presupuestaria y el importe líquido de la nómina:

a) Que existe un Gex (expediente electrónico) para las nóminas de dicho mes y que en dicho Gex aparecen las nóminas firmadas por la persona responsable de redactar las nóminas y por la Alcaldía (La firma de la persona responsable de las nóminas, solo acredita que la nómina ha sido elaborada de acuerdo con el Decreto de aprobación de la contratación, y con las retribuciones del anexo de personal del presupuesto vigente para cada ejercicio. La firma del Alcalde supone el visto bueno a dicha nómina).

b) En el caso de las de carácter ordinario y las unificadas de período mensual, comprobación aritmética efectuando el cuadro total de la nómina, por centros, con el que resulta del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

c) La presentación de la documentación justificativa de las incidencias puntuales y su correspondiente acuerdo. Se presentará a su vez un "Listado de incidencias" generado por Epriper.

CUARTO. En los expedientes de contratos de obras, los extremos adicionales a fiscalizar serán los siguientes:

1. Obras en general.

1.1 Expediente inicial.

A) Aprobación del gasto:

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

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

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

al informado por el Servicio Jurídico.

d) Que existe acta de replanteo previo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

centajes.

n) En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

o) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación.

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

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

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

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

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

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

B.2) Formalización:

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

1.2 Modificados:

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

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

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

c) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

d) Que existe acta de replanteo previo.

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

1.4 Certificaciones de obra:

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

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

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

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

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

1.5 Reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de obra: Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

1.6 Certificación final:

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

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

c) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la

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

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

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

1.7 Liquidación:

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

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

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

1.8 Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico.

1.9 Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

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

1.10 Resolución del contrato de obra:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.

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

1.11 Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA:

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

A.1) Adjudicación:

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

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

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

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

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

mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

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

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

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

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

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

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

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

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

m) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

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

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

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

q) Cuando se proponga la celebración de un contrato con pre-

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

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

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

A.2) Formalización. En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

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

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

b) Que existe acta de replanteo previo.

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

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

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

a) Los previstos en el apartado primero del presente Acuerdo en relación con dicho expediente de gasto.

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

c) Que existe acta de replanteo previo.

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

EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE SUMINISTROS.

En los expedientes de contratos de suministros, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Suministros en general.

1.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el

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

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

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

n) En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

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

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

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

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

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

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

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto

recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

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

1.3 Modificación del contrato:

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

b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

1.4 Abonos a cuenta:

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

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

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

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

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

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

1.5 Entregas parciales y liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del

suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.

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

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

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

1.6 Prórroga del contrato:

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

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

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

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

e) En los supuestos de los artículo 4 y 5 de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

1.7 Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico.

1.8 Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

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

1.9 Resolución del contrato de suministro:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.

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

1.10 Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE SERVICIOS.

En los expedientes de contratos de servicios, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de la contratación, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Servicios en general.

1.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

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

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

c) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrati-

vas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por el Servicio Jurídico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos

del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

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

p) En los supuestos de los artículos 4 y 5 así como disposición adicional segunda de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

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

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

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

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

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

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

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.2 Modificación del contrato:

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

b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

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

1.4 Abonos a cuenta:

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

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

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

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

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

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

1.5 Entregas parciales y liquidación:

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

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

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo

103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

1.6 Prórroga del contrato:

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

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

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

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

e) En los supuestos de los artículos 4 y 5 de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada, que se acompaña el informe favorable de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

1.7 Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico.

1.8 Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

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

1.9 Resolución del contrato de servicios:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.

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

1.10 Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

2. Expedientes relativos a la contratación de tecnologías de la información: Se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de servicios en general y, además, en la fase de aprobación del gasto, la existencia del informe técnico de la memoria y los pliegos de prescripciones técnicas.

EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRAS.

En los expedientes de contratos de concesión de obras, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

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

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

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

d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o,

en su caso, documento descriptivo, informado por el Servicio Jurídico.

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

f) Que existe acta de replanteo previo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

o) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas

las administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

p) Que, en su caso, existe informe favorable del Ministerio de Hacienda a que se refiere el artículo 324 de la Ley de Contratos del Sector Público.

q) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

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

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

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

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

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

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

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

2. Modificados:

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

b) Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el

penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

e) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

f) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

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

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

4.1 Abonos por aportaciones durante la construcción:

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

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

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

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

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

4.2 Abonos por aportaciones al término de la construcción: Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

4.3 Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público: Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

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

a) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo

103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

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

6. Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público: Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

7. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro: Que existe informe del Servicio Jurídico.

8. Indemnización a favor del contratista:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

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

9. Resolución del contrato:

a) Que, en su caso, existe informe del Servicio Jurídico.

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

10. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento: Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

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

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

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

EXPEDIENTES RELATIVOS A OTROS CONTRATOS DE SERVICIOS.

En los expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

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

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

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

En los expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración, los extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo serán los siguientes:

1. Contratos de colaboración con empresarios particulares.

1.1 Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

a) Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador, tratándose de supuestos de ejecución de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 de dicho artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno

de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

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

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

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

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

q) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

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

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

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

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

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

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

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

B.2) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

1.2 Modificaciones del contrato:

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

b) Que existe informe del Servicio Jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado.

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

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

1.3 Abonos durante la ejecución de los trabajos:

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

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

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

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

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

1.4 Prórroga del contrato:

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas

particulares.

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

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

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

1.5 Liquidación:

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

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

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

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

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

2.1 Encargo:

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

b) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

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

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

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

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

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

i) Que, en su caso, consta la retención del crédito exigida por el artículo 58 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

j) En los encargos que incluyan la prestación de servicios en materia de tecnologías de la información, comunicaciones o Administración Digital, la existencia del informe técnico de la Secretaría General de Administración Digital.

2.2 Modificaciones del encargo:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

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

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

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

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

2.3 Abonos durante la ejecución de los trabajos:

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontraten.

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

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

2.4 Liquidación:

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

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

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

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

que se refiere el artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril serán los siguientes:

1. SUBVENCIONES A CONCEDER EN RÉGIMEN DE CON-CURRENCIA COMPETITIVA:

A) Autorización del gasto y compromiso.

-La subvención propuesta se ajusta al Plan Estratégico de Subvenciones, el cual se puede aprobar de manera independiente bien puede incluirse en bases ejecución.

-Convocatoria cuyo contenido deberá se conforme a la Ordenanza General de Subvenciones.

-Aprobación de las bases reguladoras de la concesión y publicación de las mismas.

-Solicitud formulada por los interesados.

-Informe del órgano instructor en el que se acredite la evaluación de las solicitudes, verificándose que los beneficiarios propuestos cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

-Acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

En particular, acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la entidad local como disponen los artículos 189.2 TRLHL y 9 RD500/1990, salvo que se dispense de dicha obligación en las bases reguladoras de la subvención.

-Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la LGS.

-En el caso de que como beneficiaria se constituya una asociación, ésta ha de encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales a los efectos de adquisición de personalidad y de capacidad jurídica de obrar, como señala el artículo 236 ROF.

-Propuesta de concesión de las subvenciones con determinación expresa del solicitante o la relación de solicitantes a los que se concede la subvención y su cuantía (resolución provisional).

Que existen los informes del órgano instructor y del órgano colegiado concordantes con la propuesta de acuerdo.

B) Reconocimiento de la obligación.

-Resolución motivada.

-Notificación resolución.

-Publicidad de las subvenciones concedidas.

-En el supuesto de pagos fraccionados, pagos anticipados o pagos a cuenta, deben estar previstos en la normativa reguladora de la subvención.

C) Justificación.

-La justificación de la aplicación de la subvención se ajusta a la forma y se realiza en el plazo fijado en las bases reguladoras de la concesión de la subvención.

-Los gastos realizados tienen la consideración de gastos subvencionables.

-Cuenta justificativa en la que:

Se acredita que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación (sin que se contenga disposición expresa en contrario de esta exigencia en las bases reguladoras de la subvención).

Se incluye relación de gastos acreditados con facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

-Informe expedido por el centro gestor respecto a la comprobación de la justificación y aplicación de la subvención concedida.

2. SUBVENCIONES DE CONCESIÓN DIRECTA:

1. Concesión, autorización y compromiso del gasto

1.1. Nominativas

-Se encuentra prevista en el presupuesto municipal siendo el proyecto, acción, conducta o situación a financiar la fijada en el mismo.

-Convenio regulador que incluye los extremos señalados en artículo 65.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

-Publicidad del convenio.

-Acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, (salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora, Bases, artículo 13.2 LGS).

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

-Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la LGS.

-En el caso de que como beneficiaria se constituya una asociación, ésta ha de encontrarse inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales a los efectos de adquisición de personalidad y de capacidad jurídica de obrar, como señala el artículo 236 ROF.

1.2. Excepcionales

-Memoria económica de la actividad.

-Declaración responsable por parte del beneficiario de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 13 de la LGS.

-Acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social. En particular, acreditación por el sujeto propuesto como beneficiario de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la entidad local.

-Memoria justificativa del carácter excepcional de la subvención.

-Convenio regulador que incluye los extremos señalados en la Ordenanza General de subvenciones.

-Publicidad del convenio.

2. Reconocimiento de la obligación.

-Resolución de concesión.

-Acreditación de que el beneficiario no se encuentra incurso en ningún procedimiento de reintegro de ninguna subvención/ayuda municipal.

En el supuesto de pagos fraccionados, pagos anticipados o pagos a cuenta, deben estar previstos en la normativa reguladora de la subvención.

3. Justificación.

-La justificación de la aplicación de la subvención se ajusta a la forma y se realiza en el plazo fijado en el convenio de concesión de la subvención.

-Los gastos realizados tienen la consideración de gastos subvencionables.

-Se acreditan los gastos realizados mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

-Se acredita el que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación (sin que se contenga disposición expresa en contrario en el convenio de concesión de subvención).

3. AYUDAS EMERGENCIA SOCIAL Y AYUDAS ECONÓMICO FAMILIARES:

1. Autorización -compromiso-reconocimiento de obligación:

-Informe técnico.

-Resolución de concesión.

2. Justificación.

2.1. Ayudas económicas familiares.

-Informe acreditativo del cumplimiento justificativo del trabajador social.

2.2. Ayudas emergencia social se podrán justificar bien:

-Con los gastos realizados para los que se concede la ayuda, acreditados mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditando que los gastos realizados han sido pagados.

-Bien mediante pago directo en el caso de que concedida la subvención el beneficiario autorice al Ayuntamiento para el pago directo de la deuda.

4. PREMIOS CONCURSOS:

Autorización-compromiso-reconocimiento.

-Decreto aprobación bases concurso.

-Publicidad.

-Acta del jurado si procede.

-Resolución de concesión.

SEXO. En los expedientes de convenios de colaboración, los extremos adicionales a que se refiere el artículo 13.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril serán los siguientes:

1. Aprobación del convenio.

-Memoria donde se analice la necesidad y oportunidad, su impacto económico y el carácter no contractual indicando que el objeto del convenio no está comprendido en los contratos regulados en la LCSP o en normas administrativas especiales (En el caso de convenios que articulen subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto no será necesario).

-Informe jurídico sobre el texto del convenio acorde al artículo 49.1 LRJSP (No necesario cuando exista un modelo normalizado informado previamente).

2. Reconocimiento de la obligación.

-En su caso, bien certificación expedida por el servicio/responsable bien factura debidamente conformada por dicho servicio, acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en el mismo para realizar los pagos.

3. Modificación del convenio.

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

-Informe jurídico sobre la modificación propuesta.

4. Prórroga del convenio.

-Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de prorrogar el convenio formulada por responsable administrativo.

-Informe jurídico sobre la prórroga.

SÉPTIMO. Control posterior

1. El grado de cumplimiento de la legalidad de los extremos no comprobados en la fiscalización o manifestados mediante observaciones complementarias se verificará con carácter posterior sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida fiscalización.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Instrucción entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Mientras esté vigente la Comisión gestora, la referencia a la Alcaldía, se entenderán referidas al Presidente de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de La Guijarrosa. ”

En La Guijarrosa, 7 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Comisión Gestora, Manuel Ruiz Alcán-

ta.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 1.777/2019

SUMARIO

Resolución de Alcaldía nº 155/2019 del Ayuntamiento de Luque por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaria Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 155/2019 de fecha 30 de mayo de 2019, las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaria Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento de Luque, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIA INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE.

Primera. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar a la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de Luque, al estar previsto que este quede vacante con fecha 9 de julio del presente año por jubilación de su titular, y en tanto que dicho puesto de trabajo no sea desempeñado por Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, produciéndose el cese, con la toma de posesión del indicado Funcionario habilitado nacional. El aspirante seleccionado será propuesto para ser nombrado interinamente en el momento en el que se produzca el cese en dicho puesto del Funcionario habilitado nacional que en cada momento lo desempeñe, por la Dirección General de Administración Local de la Consejería competente en la materia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de 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, y demás normativa de aplicación.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el mencionado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificadas en el Grupo A, Sub-

grupo A1, con el título de Grado correspondiente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes y documentación a presentar

Los interesados presentarán solicitud de participación, acompañada de fotocopia de DNI y copia de la titulación universitaria exigida para participar en el proceso selectivo, ambas compulsadas, dirigida a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Luque, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrados.

Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP). Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Luque (se estará al último anuncio publicado).

Los aspirantes acompañarán a su solicitud los documentos justificativos de los méritos alegados que deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopia, debidamente compulsados por el Ayuntamiento previa exhibición del original. También se admitirán documentos compulsados por Organismos Públicos.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 69.3 LPACAP.

Cuarta. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de siete días naturales, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constarán el nombre y apellidos de los candidatos, nº de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la valoración de la fase de concurso y oposición a los aspirantes admitidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justifican-

do su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombre constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentar reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso de Reposición ante el órgano que la haya dictado o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la LPACAP, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, tal como prevé el artículo 44 LPACAP.

Quinta. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente y suplente.

- 4 Vocales y suplentes, asumiendo uno de ellos las funciones de Secretario del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que debe figurar en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidentencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 LPACAP. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidentencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP), y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no completado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio corresponda con arreglo a la Ley. Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de 3

días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Sexta. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

I. Fase de concurso (máximo 10 puntos):

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 3 puntos):

-Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0,10 puntos por cada 10 horas (fracciones enteras).

-Otros cursos que puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, impartidos por Universidades o Administraciones Públicas: 0,05 puntos por cada 10 horas (fracciones enteras).

-Por estar en posesión de un segundo título universitario de los que se exigen para poder ser admitido a esta convocatoria: 0,50 puntos.

Deberán quedar acreditados por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

B. Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

Sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

-Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, en Ayuntamientos, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente: 0,10 puntos por mes, completándose las fracciones.

-Por haber prestado servicios en la Administración Local en puestos de nivel A1, realizando funciones de asesoramiento, redacción de informes jurídicos y tramitación de expedientes: 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por la Entidad Local en donde se haya desempeñado el puesto de trabajo, relacionada con la Resolución del órgano competente de la Comunidad Autónoma, de nombramiento para el desempeño del puesto como funcionario interino.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, de Secretaría o Intervención-Tesorería de entrada, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (máximo 2 puntos). Se puntuará con 0,50 puntos por cada ejercicio superado.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

Los aspirantes realizarán una autobaremación de los méritos alegados conforme a las presentes bases que reflejarán en la solicitud de participación.

El Tribunal, a la vista de la documentación aportada y de la au-

tobaremación realizada por los aspirantes, realizará la baremación definitiva de los méritos alegados y documentados.

El Tribunal podrá apartar del proceso selectivo a los aspirantes que incurran en manifiesta mala fe en la autobaremación de los méritos con objeto de obtener una mayor puntuación en el proceso selectivo.

II. Fase de oposición. Se regirá por el programa del Anexo II de las presentes bases y consistirá en la realización de dos ejercicios prácticos a celebrar en una única sesión.

El primero consistirá en la resolución por escrito de 10 preguntas a contestar en un tiempo máximo de 30 minutos.

El segundo consistirá en la resolución por escrito de uno o dos supuestos prácticos a desarrollar en un tiempo de 60 minutos, relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que serán propuestos por el tribunal en el momento del examen, conforme al temario publicado en el Anexo II. Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesario a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio para todos los aspirantes y serán calificados por el tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no tengan una puntuación mínima de 5 puntos.

Séptima. Calificación definitiva

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de 24 horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador, y será expuesto en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases de oposición y concurso, proponiéndose por el Tribunal Calificador al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en segundo lugar en la fase de concurso, y si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en superación de pruebas selectivas.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base segunda, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, estando facultada la Alcaldía para ello.

Octava. Presentación de documentos

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditados de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

Novena. Propuesta de nombramiento

Una vez presentada la documentación por el candidato pro-

puesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las Bases, será propuesto por el Alcalde Presidente ante la Dirección General de Administración Local para su nombramiento como Secretario-Interventor Interino por ésta.

Décima. Duración de la interinidad

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de Secretaria-Intervención con carácter temporal y cesará en todo caso cuando el puesto sea cubierto por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente por Funcionario Habilitado Nacional.

Undécima. Recursos

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.luque.es/sede>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrati-

va, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Luque, a 30 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

Convocatoria y Pruebas de Selección como Funcionario Interino, por el sistema de concurso-oposición, del puesto de trabajo de Secretaría Intervención del Ayuntamiento de Luque	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala	Clase

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel
o Representante	o Notificación Telemática

3. EXPONE
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión mediante nombramiento como funcionario interino, por el sistema de concurso-oposición, del puesto de trabajo de Secretaría Intervención del Ayuntamiento de Luque conforme a las bases publicadas en dicho Boletín.</p> <p>SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión mediante nombramiento como funcionario interino, por el sistema de concurso-oposición, del puesto de trabajo de Secretaría Intervención del Ayuntamiento de Luque .</p>

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Titulación universitaria exigida para participar en el proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

MÉRITOS FASE DE CONCURSO**FORMACIÓN**

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	NÚMERO DE CURSOS/ TÍTULOS
- Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas.	
- Otros cursos que puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, impartidos por Universidades o Administraciones Públicas.	
- Segundo Título Universitario exigido para poder ser admitido a esta convocatoria.	

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Prestación de servicios como Secretario – Interventor, en régimen de interinidad, en Ayuntamiento, con nombramiento oficial.	Periodo de Tiempo
Prestación de servicios en la Administración Local en puestos de nivel A1, realizando funciones de asesoramiento, redacción de informes jurídicos y tramitación de expedientes.	Periodo de Tiempo

--	--

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para el puesto de trabajo de Secretaría Intervención del Ayuntamiento de Luque.

6. DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Luque
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 19 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.boe.es

En Luque, a, de de

Fdo.:

ANEXO II. PROGRAMA DE MATERIAS PARA ACCESO A LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN SISTEMA DE ACCESO LIBRE.

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 5. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 6. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 78 Lunes 1 de abril de 2019 Sec. II.B. Pág. 33431 cve: BOE-A-2019-4757 Verificable en <http://www.boe.es> Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 7. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 8. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 9. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El

régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 11. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 13. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 14. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 15. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 16. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 17. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 18. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 19. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras. BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 78 Lunes 1 de abril de 2019 Sec. II.B. Pág. 33432 cve: BOE-A-2019-4757 Verificable en <http://www.boe.es>

Tema 20. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 21. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 22. Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las

entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 23. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 24. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 25. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 26. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 27. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 28. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 29. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 30. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 31. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 32. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 33. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 34. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 35. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 78 Lunes 1 de abril de 2019 Sec. II.B. Pág. 33433 cve: BOE-A-2019-4757 Verificable en <http://www.boe.es> urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 36. El estatuto básico del ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El estatuto básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 37. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 38. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 39. El régimen de valoraciones del suelo. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 40. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.

Tema 41. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 42. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 43. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 44. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 45. Seguridad ciudadana y policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 46. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 47. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 48. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 49. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 50. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 51. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 52. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos."

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 1.776/2019

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en relación con los artículos 70.2 y 113 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y artículo 169 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Pleno en sesión extraordinaria de fecha 15 de mayo de 2019 acordó la aprobación del Plan Económico Financiero 2019-2020, cuya copia del texto íntegro se halla a disposición del público desde su aprobación hasta la finalización de su vigencia, pudiendo ser consultado también en el portal de transparencia de la web municipal.

Contra el mismo, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Palma del Río, 21 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Antonio Ruiz Almenara.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 1.740/2019

Doña Magdalena Luque Canalejo, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Pedro Abad-Córdoba, hace saber:

Que por el Ayuntamiento Pleno que presido, en fecha 9 de noviembre de 2018, se procedió a la aprobación de la Ordenanza de Policía y Buen Gobierno de esta localidad, lo que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 de la L.7/1985 de 2 de abril – Bases del Régimen Local, y 56 del RDL. 781/1986 de 18 de abril – TR de la Ley, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba-BOP, para general conocimiento durante el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente al de su publicación, a efectos de presentación de posibles observaciones/reclamaciones contra la misma, entendiéndose que de no producirse estas quedará definitivamente aprobada sin más trámite que el de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Pedro Abad, 12 de noviembre de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 1.741/2019

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 179.4 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 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 25 de abril de 2019, adoptó acuerdo de aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos, bajo la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gasto, para dotar de crédito la partida 241-61900 Fomento del Empleo-Materiales PROFEA, debido a las desviaciones de gasto que se han producido, debidamente justificadas en los informes del Maestro de Obras y de la Arquitecto Técnico Municipal, consecuencia de errores en los proyectos originales, por importe de 64.000 euros, que afecta al vigente

presupuesto de esta Corporación, cuyo detalle es el siguiente:

Altas en aplicaciones de gastos		
APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
241-61900	Fomento del Empleo-Materiales Profea	64.000
TOTAL		64.000

Bajas en aplicaciones de gastos		
APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1532-13002	Pav. Vías Públicas-Otras Remuneraciones Personal Lab.	44.000
1532-62300	Pavimentación Vías Públicas-Maquinaria	20.000
TOTAL		64.000

Posadas, 28 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 1.723/2019

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha veintiocho de marzo de dos mil diecinueve, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento de Priego de Córdoba y sus Organismos Autónomos 2019.

Durante su exposición pública mediante tablón de Anuncios Municipal y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 66, de fecha 5 de abril de 2019, se han presentado alegaciones, que han sido desestimadas por acuerdo de Pleno de fecha 13/05/19.

En el mismo, se acuerda la aprobación definitiva y su entrada en vigor a partir de su publicación íntegra en el referido Boletín Oficial de la Provincia.

Contra dicha aprobación definitiva cabe interponer:

Recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de esta notificación, que se entenderá desestimado si transcurre un mes desde la interposición sin notificarse su resolución, en cuyo supuesto el plazo para interponer el recurso contencioso administrativo a que se refiere el número 2 siguiente, será de seis meses a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

Recurso Contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación del presente que deberá interponerse:

A) Ante la Sala correspondiente en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en los supuestos contemplados en el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

B) Ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la provincia, con sede en Córdoba, en los supuestos contemplados en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

A continuación y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, se inserta la Relación de Puestos de Trabajo

Priego de Córdoba, 24 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Manuel Servián Mármol.

Código P.T.	Denominación	N.º	Grupo	Sub-grupo	Nivel CD	Naturaleza	Provisión	Clasificación			Titulación	Retribuciones C.E. Puesto
								Escala	Subescala	Clase		
1	Secretario/a General	1	A	A1	30	Funcionario	Concurso méritos	HN	Secretaría	Superior	Título Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a Superior, Arquitecto/a o equivalente	30.785,55 €
3	Oficial Mayor - TAG	1	A	A1	30	Funcionario	Concurso	AG			Título Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a Superior, Arquitecto/a o equivalente	27.327,34 €
10	Técnico Administración General	1	A	A1	29	Funcionario	Concurso	AG			Título Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a Superior, Arquitecto/a o equivalente	10.515,94 €
2	Interventor/a de Fondos	1	A	A1	30	Funcionario	Concurso méritos	HN	Intervención - Tesorería	Superior	Título Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a Superior, Arquitecto/a o equivalente	30.785,55 €
4	Tesorero/a	1	A	A1	30	Funcionario	Concurso méritos	HN	Intervención - Tesorería	Superior	Título Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a Superior, Arquitecto/a o equivalente	28.244,76 €
75	Jefatura Área de Hacienda	1	A C	A1 - A2 C1 - C2	18 - 29	Funcionario	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	24.024,29 €

Código	Denominación	N.º	Grupo	grupo	CD	Naturaleza	Provisión	Escala	Subescala	Clase	Titulación	C.E. Puesto
84	Jefatura Departamento Gastos y Control Suministros	1	A C	A1 - A2 C1 - C2	18 - 29	Funcionario	Concurso	AG			Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	23.798,54 €
83	Jefatura Ingresos	1	A C	A1 - A2 C1 - C2	18 - 29	Funcionario	Concurso	AG			Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	23.798,54 €
220	Técnico Superior de Intervención	1	A	A1	29	Funcionario	Concurso	AG			Título Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a Superior, Arquitecto/a o equivalente	10.515,24 €
57	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
20	Jefe/a Unidad Contratación Laboral y Nóminas - Graduado Social	1	GP2		26	Funcionario-Laboral	Concurso	AG			Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	13.889,56 €
25	Graduado Social	1	GP2		26	Laboral	Concurso	AG			Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	10.092,50 €
5	Jefatura Unidad Sanciones	1	A	A1	29	Funcionario	Concurso	AG			Título Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a Superior, Arquitecto/a o	16.460,53 €
36	Oficial Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	15.625,68 €
26	Jefatura Área Urbanismo	1	A	A2	26	Funcionario	Concurso	AG			Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	23.798,54 €
169	Asesor/a Jurídico/a - Secretario/a Comisión Informativa Área de Urbanismo	1	GP1		29	Laboral	Concurso	AG			Título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a Superior, Arquitecto/a o equivalente.	15.557,11 €
7	Arquitecto Superior	1	A	A1	29	Funcionario	Concurso	AE			Título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a Superior, Arquitecto/a o equivalente.	10.515,94 €
171	Arquitecto	1	GP1		29	Laboral	Concurso	AE			Título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a Superior, Arquitecto/a o equivalente.	10.515,94 €
172	Arquitecto Técnico	1	GP2		26	Laboral	Concurso	AE			Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	11.899,20 €
28	Técnico Medio Ambiente	1	GP2		26	Laboral	Concurso	AE			Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	10.092,50 €
213	Ingeniero Técnico Industrial	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	10.092,50 €
174	Delineante	1	GP3		22	Laboral	Concurso	AE			Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	9.175,06 €
175	Inspector de Obras	1	C GP4	C2	18	Funcionario-Laboral	Concurso	AE			Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	6.351,85 €
15	Jefatura Policía Local	1	A	A2	26	Funcionario	Libre Designación	AE	Servicios especiales	PL	Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	20.876,57 €
35	Oficial Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Concurso oposición o méritos	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	15.625,68 €
38	Oficial Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Concurso oposición o	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o	15.625,68 €

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

Código P.T.	Denominación	N.º	Grupo	Sub- grupo	Nivel CD	Naturaleza	Provisión	Clasificación			Titulación	Retribuciones C.E. Puesto
								Escala	Subescala	Clase		
							méritos				equivalente.	
39	Oficial Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Concurso oposición o méritos	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	15.625,68 €
40	Oficial Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Concurso oposición o méritos	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	15.625,68 €
68	Oficial Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Concurso oposición o méritos	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	15.625,68 €
41	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
42	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
43	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
44	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
45	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
46	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
47	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
48	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
49	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
51	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
52	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
53	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
54	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
55	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
56	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
58	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
59	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
60	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
61	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
62	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
63	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
64	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
65	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
66	Policía Local	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición	AE	Servicios	PL	Título de Bachiller, FP II	12.421,55 €

Código P.T.	Denominación	N.º	Grupo	Sub-grupo	Nivel CD	Naturaleza	Provisión	Clasificación			Titulación	Retribuciones C.E. Puesto
								Escala	Subescala	Clase		
	(operativo)						turno libre		especiales		(Técnico Especialista) o equivalente.	
69	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
72	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
37	Oficial Policía Local servicios administrativos	1	C	C1	22	Funcionario	Reservado a 2ª actividad Oficial	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	15.625,68 €
70	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
50	Control acceso a edificios	1	C	C1	22	Funcionario	Reservado a 2ª actividad	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
67	Control acceso a edificios	1	C	C1	22	Funcionario	Reservado a 2ª actividad	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
71	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
218	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
219	Policía Local (operativo)	1	C	C1	22	Funcionario	Oposición turno libre	AE	Servicios especiales	PL	Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	12.421,55 €
22	Técnico Turismo	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	13.324,97 €
110	Auxiliar Turismo	1	C	C2	18	Funcionario	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	9.104,34 €
21	Responsable Informática	1	A	A2	26	Funcionario	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	11.786,40 €
29	Técnico Informático	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	10.092,50 €
211	Técnico B Informático	1	GP2		24	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	9.259,70 €
80	Jefatura Área Infraestructura	1	A C	A1 - A2 C1 - C2	18 - 29	Funcionario	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	25.379,49 €
34	Arquitecto Técnico	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	10.092,50 €
27	Ingeniero Técnico Industrial	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	10.092,50 €
31	Técnico Medio de Hacienda	1	A	A2	26	Funcionario	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	10.092,50 €
82	Jefatura Oficina Información	1	A C	A1 - A2 C1 - C2	18 - 29	Funcionario	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	23.798,54 €
32	Titulado Medio (Maestro CDIAT/ Técnico OMIC)	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	10.092,50 €

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

Código P.T.	Denominación	N.º	Grupo	Sub- grupo	Nivel CD	Naturaleza	Provisión	Clasificación			Titulación	Retribuciones C.E. Puesto
								Escala	Subescala	Clase		
138	Ordenanza	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	3.824,54 €
139	Ordenanza	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	3.824,54 €
159	Ordenanza	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	3.824,54 €
176	Ordenanza	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	3.824,54 €
137	Ordenanza	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	4.780,64 €
158	Ordenanza	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	4.780,64 €
154	Conserje	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	5.883,89 €
6	Jefatura del Área de Cultura, fomento y promoción económico-social	1	A C	A1 - A2 C1 - C2	18 - 29	Funcionario- Laobral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	22.556,29 €
9	Arqueólogo	1	GP1		29	Laboral	Concurso				Título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a Superior, Arquitecto/a o equivalente.	10.515,94 €
19	Director del CPMT y D y de la Banda de Música	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	13.945,96 €
181	Monitor/a EMM Canto, piano y música y movimiento	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	4.665,04 €
182	Monitor/a EMM Guitarra clásica y música y movimiento	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	4.665,04 €
183	Monitor/a EMM Piano y lenguaje musical y percusión	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	4.665,04 €
186	Monitor/a EMM Guitarra flamenca (jornada parcial)	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	3.092,46 €
185	Monitor/a EMM Viento metal, banda juvenil, subdirección banda sinfónica (jornada parcial)	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	2.799,02 €
184	Monitor/a EMM Clarinete y lenguaje musical (jornada parcial)	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	2.371,24 €
189	Monitor/a EMM Danza, música y movimiento (jornada parcial)	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	2.177,17 €
188	Monitor/a EMM Saxofón (jornada parcial)	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	1.492,81 €
187	Monitor/a EMM Flauta travesera (jornada parcial)	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	1.322,54 €
24	Bibliotecario/a	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	11.560,51 €
112	Auxiliar de Biblioteca	1	C	C2	18	Funcionario	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	9.104,34 €
23	Archivero/a	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	10.092,50 €
113	Animador Socio Cultural	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	9.951,36 €

Código P.T.	Denominación	N.º	Grupo	Sub-grupo	Nivel CD	Naturaleza	Provisión	Clasificación			Titulación	Retribuciones C.E. Puesto
								Escala	Subescala	Clase		
111	Auxiliar dinamizador cultural	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	10.935,09 €
114	Informador/a animador/a socio-cultural del CIM / Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	9.316,20 €
160	Peón tramoyista	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	4.265,87 €
86	Coordinador de Deportes	1		GP1- GP2 GP3- GP4	18 - 29	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	19.676,97 €
129	Aux. Asesor Deportivo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	7.340,72 €
128	Oficial mantenimiento instalaciones deportivas	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	9.527,92 €
155	Peón mantenimiento instalaciones deportivas	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	4.118,71 €
161	Peón mantenimiento instalaciones deportivas	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	4.118,71 €
16	Jefera Área Bienestar Social - Director/a Servicios Sociales	1	A C	A1 - A2 C1 - C2	18 - 29	Funcionario-Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	22.118,82 €
8	Asesor/a Jurídico/a CIM y apoyo a Secretaría General	1	GP1		29	Laboral	Concurso				Título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a Superior, Arquitecto/a o equivalente.	14.637,66 €
170	Asesor/a Jurídico/a	1	GP1		29	Laboral	Concurso				Título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a Superior, Arquitecto/a o equivalente.	10.515,94 €
11	Psicólogo CDIAT	1	GP1		29	Laboral	Concurso				Título de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a Superior, Arquitecto/a o equivalente.	12.238,04 €
12	Trabajador Social	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	10.092,50 €
13	Trabajador Social	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	10.092,50 €
14	Trabajador Social	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	10.092,50 €
177	Trabajador/a Social 100% jornada	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	10.092,50 €
178	Trabajador/a Social 100% jornada	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	10.092,50 €
179	Trabajador/a Social 66,66% jornada	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	6.727,66 €
212	Técnico Medio de Servicios Sociales	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	10.092,50 €

Código P.T.	Denominación	N.º	Grupo	Sub- grupo	Nivel CD	Naturaleza	Provisión	Clasificación			Titulación	Retribuciones C.E. Puesto
								Escala	Subescala	Clase		
											equivalente.	
85	Jefatura Departamento Desarrollo	1	A C	A1 - A2 C1 - C2	18 - 29	Funcionario- Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	14.475,79 €
192	Técnico Medio de Desarrollo	1	A	A2	26	Funcionario	Concurso				Título universitario de Grado	10.092,50 €
193	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
194	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
195	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
196	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
197	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
198	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
199	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
200	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
201	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
202	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
203	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
204	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
205	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
206	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
207	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
208	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
209	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
210	Administrativo	1	C GP3	C1	22	Funcionario -Laboral	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
73	Administrativo	1	C	C1	22	Funcionario	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €

Código P.T.	Denominación	N.º	Grupo	Sub-grupo	Nivel CD	Naturaleza	Provisión	Clasificación			Titulación	Retribuciones C.E. Puesto
								Escala	Subescala	Clase		
74	Administrativo	1	C	C1	22	Funcionario	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
76	Administrativo	1	C	C1	22	Funcionario	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
77	Administrativo	1	C	C1	22	Funcionario	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
78	Administrativo	1	C	C1	22	Funcionario	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
79	Administrativo	1	C	C1	22	Funcionario	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
190	Administrativo	1	C	C1	22	Funcionario	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
191	Administrativo	1	C	C1	22	Funcionario	Concurso				Título de Bachiller o Técnico	9.175,06 €
173	Administrativo	1	GP3		22	Laboral	Concurso				Título de Bachiller, FP II (Técnico Especialista) o equivalente.	9.175,06 €
87	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
90	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
91	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
92	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
93	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
94	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
95	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
96	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
97	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
99	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
100	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
102	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
103	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
104	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
105	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
106	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
107	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	9.951,36 €
81	Auxiliar Administrativo	1	C	C2	18	Funcionario	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
88	Auxiliar Administrativo	1	C	C2	18	Funcionario	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
89	Auxiliar Administrativo	1	C	C2	18	Funcionario	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
98	Auxiliar Administrativo	1	C	C2	18	Funcionario	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €

Código P.T.	Denominación	N.º	Grupo	Sub- grupo	Nivel CD	Naturaleza	Provisión	Clasificación			Titulación	Retribuciones C.E. Puesto
								Escala	Subescala	Clase		
											equivalente.	
101	Auxiliar Administrativo	1	C	C2	18	Funcionario	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
108	Auxiliar Administrativo	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.963,19 €
180	Auxiliar Administrativo al 100%	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.751,48 €
109	Auxiliar- Coordinador Protección Civil	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	13.931,93 €
119	Encargado de Obras	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	16.867,79 €
115	Oficial albañil	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.398,61 €
116	Oficial albañil	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.398,61 €
117	Oficial albañil	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	5.787,27 €
120	Oficial 1º de albañil-conductor de obras	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.328,04 €
121	Oficial conductor de obras	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.328,04 €
123	Encargado servicio electricidad	1	C	C2	18	Funcionario	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	12.802,62 €
125	Oficial electricista	1	C	C2	18	Funcionario	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	9.880,79 €
132	Oficial Electricista	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	6.987,15 €
124	Encargado servicio mantenimiento	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	11.250,02 €
126	Oficial 1º servicio de mantenimiento	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.610,33 €
122	Oficial 1º servicio de mantenimiento	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.328,04 €
131	Oficial 1º Servicio de mantenimiento	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	6.987,15 €
134	Oficial de mantenimiento	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	6.987,15 €
152	Peón de mantenimiento	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	5.516,14 €
153	Peón de mantenimiento	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	5.516,14 €
18	Ingeniero Técnico Agrícola	1	GP2		26	Laboral	Concurso				Título de Ingeniero/a Técnico, Diplomado/a Universitario/a, Arquitecto/a Técnico o equivalente.	13.480,15 €
127	Encargado servicio municipal de jardines	1	C	C2	18	Funcionario	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	9.570,15 €
157	Ayudante de jardinero	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	3.677,38 €
118	Oficial 1º Conductor de todo tipo de maquinaria y vehículos del Servicio de obras	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	8.328,04 €
130	Oficial 1º Conductor de	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o	7.057,72 €

Código P.T.	Denominación	N.º	Grupo	Sub- grupo	Nivel CD	Naturaleza	Provisión	Clasificación			Titulación	Retribuciones C.E. Puesto
								Escala	Subescala	Clase		
	todo tipo de maquinaria y vehículos del servicio de obras										equivalente.	
133	Oficial Mecánico	1	GP4		18	Laboral	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	6.987,15 €
135	Sepulturero	1	C	C2	18	Funcionario	Concurso				Graduado Escolar, FP I (Técnico Auxiliar) o equivalente.	5.928,41 €
156	Ayudante Sepulturero	1	OAP		14	Funcionario	Concurso				Certificado de Escolaridad.	4.192,29 €
136	Encargado Servicio Limpieza Vial	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	9.899,68 €
140	Peón Limpieza Vial	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	5.589,72 €
141	Peón Limpieza Vial	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	5.589,72 €
142	Peón Limpieza Vial	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	5.589,72 €
143	Peón Limpieza Vial	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	5.589,72 €
144	Peón Limpieza Vial	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	5.589,72 €
145	Peón Limpieza Vial	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	5.589,72 €
146	Peón Limpieza Vial	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	5.589,72 €
147	Peón Limpieza Edificios	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	3.162,61 €
148	Peón Limpieza Edificios	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	3.162,61 €
149	Peón Limpieza Edificios	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	3.162,61 €
162	Peón Limpieza Edificios	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	3.162,61 €
150	Personal de apoyo a los distintos servicios municipales	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	3.530,37 €
151	Personal de apoyo a los distintos servicios municipales	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	3.530,37 €
163	Peón de Servicios Múltiples al 64,43%	1	GP5		14	Laboral	Concurso				Certificado de Escolaridad.	2.037,74 €
165	Auxiliar de grupo político	1	--		--	Eventual	Libre Designación					0,00 €
166	Auxiliar de grupo político	1	--		--	Eventual	Libre Designación					0,00 €
167	Auxiliar de grupo político	1	--		--	Eventual	Libre Designación					0,00 €
168	Auxiliar de grupo político	1	--		--	Eventual	Libre Designación					0,00 €
164	Secretario/a de Alcaldía	1	--		--	Eventual	Libre Designación					0,00 €
TOTALES		213										2.149.980,09 €

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

OTRAS ENTIDADES**Instituto de Cooperación con la Hacienda Local
Córdoba**

Núm. 1.732/2019

La Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Organismo dependiente de la Diputación provincial de Córdoba), en ejercicio de las competencias conferidas por la Presidencia mediante Decreto de 30 de junio de 2015, con fecha 24 de mayo de 2019, ha acordado la aprobación de la siguiente Instrucción, cuya redacción se hace pública para general conocimiento:

INSTRUCCIÓN SOBRE LOS SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA A EMPLEAR POR EL INSTITUTO DE COOPERACIÓN CON LA HACIENDA LOCAL Y LOS QUE PODRÁN UTILIZAR LOS INTERESADOS INTERVINIENTES EN LOS PROCEDIMIENTOS.

1. Sistemas de identificación y firma electrónica a emplear por el IC Hacienda Local.

1.1. Sede electrónica.

La sede electrónica del Organismo utilizará para su identificación y garantizar la comunicación segura, un certificado reconocido de autenticación de sitio web. Este certificado será verificable mediante un acceso habilitado en la propia sede electrónica.

1.2. Actuación administrativa automatizada.

a) Sello electrónico.

Con carácter general, IC Hacienda Local utilizará como sistema de identificación, la generación de sellos electrónicos basados en un certificado electrónico reconocido que reúna los requisitos establecidos por la legislación de firma electrónica. El sello electrónico podrá emplearse también como sistema de firma electrónica para la gestión administrativa automatizada y para la firma de documentos electrónicos autenticados mediante CSV, con el fin de mejorar la interoperabilidad electrónica y posibilitar su verificación sin necesidad de cotejo en la sede electrónica.

La creación de sellos electrónicos se llevará a cabo mediante resolución de la Presidencia del Organismo, donde se concretará sus características y criterios de utilización.

Corresponderá a la Empresa Provincial de Informática (EPRINSA), el almacenamiento, custodia y protección de los sellos electrónicos, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias sobre acceso a los mismos y garantizar su correcta utilización por las aplicaciones informáticas en los casos autorizados.

a) Código Seguro de Verificación (CSV).

En las actuaciones administrativas automatizadas, el IC Hacienda Local utilizará ordinariamente como sistema de firma para la autenticación del ejercicio de la competencia, la generación de un CSV.

El CSV, consistirá en un código compuesto de 20 caracteres, generado mediante un algoritmo aleatorio por el Catálogo del sistema de información del IC Hacienda Local, quedando vinculado al Organismo y a cada documento como un metadato único e inalterable del mismo.

El CSV se utilizará también como sistema de catalogación para todos los documentos electrónicos generados por el Organismo, con independencia de que pudieran contar o no con firma o sello electrónicos basados en un certificado reconocido.

La integridad de los documentos autenticados mediante CSV, podrá comprobarse mediante su cotejo con el documento almace-

nado en el Catálogo, accesible desde la sede electrónica.

1.3. Firma electrónica del personal al servicio del Organismo.

El I.C. Hacienda Local utilizará como sistema de identificación y firma, para los empleados públicos y autoridades intervinientes en la realización de trámites y el dictado de resoluciones, certificados electrónicos reconocidos de empleado público emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

2. Sistemas de identificación y firma electrónica de los interesados admitidos por el IC Hacienda Local.

2.1. Sistemas admitidos de identificación y firma electrónica.

El Organismo admitirá como sistemas de identificación y firma de los interesados en los procedimientos, cuando se relacionen a través de medios electrónicos, todos los relacionados en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En concreto:

a) Sistema basado en certificados reconocidos o cualificados de firma electrónica.

Deberán estar expedidos por proveedores incluidos en la <<Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación>>. Singularmente el DNI electrónico y los certificados electrónicos de persona física y de representante expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

b) Sistema basado en certificados reconocidos o cualificados de sello electrónico.

Siempre que sean expedidos por proveedores incluidos en la <<Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación>>.

c) Sistema basado en Cl@ve permanente y Cl@ve firma.

Sistema de identificación, autenticación y firma electrónica para los ciudadanos desarrollado por la Administración General del Estado y accesible para el conjunto de las Administraciones públicas.

d) Sistema basado en clave o referencia concertada facilitada por el Organismo.

Descripción del sistema: Al ciudadano se le facilita un código o número de referencia generado por el Organismo de forma automática, en un entorno informático seguro, asociado al trámite o actuación para el que se habilita, facilitándole mediante su utilización el acceso electrónico para la realización de dicho trámite o actuación. Adicionalmente, podrá solicitarse del ciudadano la aportación de datos referidos al mismo, conocidos por él y el Organismo.

La validez de este sistema estará limitada al plazo de realización del trámite o actuación afectada, y su utilización por el interesado implicará el consentimiento para su uso como sistema de firma electrónica.

e) Sistema basado en información conocida por ambas partes.

Descripción del sistema: En contestación al requerimiento efectuado, el interesado aporta determinados datos, conocidos solamente por él y el Organismo, lo que permite autenticar su identidad a efectos de facilitarle el acceso electrónico para la realización de ciertos trámites o actuaciones, siempre que no impliquen la consulta de datos personales más allá de los propios del procedimiento e identificación del interesado al que se refiere el trámite o actuación referido.

La validez de este sistema estará limitada al plazo de realización del trámite o actuación afectada, y su utilización por el interesado implicará el consentimiento para su uso como sistema de firma electrónica.

2.2. Actuación de los interesados sin requerimiento de firma.

Con carácter general, los interesados podrán realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento, mediante la acreditación

de su identidad por los medios señalados en el apartado anterior, sin requerimiento de firma.

En estos supuestos, el acuse de recibo emitido por el IC Hacienda Local y firmado con el CSV, constituirá documento con valor probatorio de la actuación realizada y de la documentación presentada.

No obstante lo anterior, se requerirá el uso obligatorio de firma para:

- Formular solicitudes.
- Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- Interponer recursos.
- Desistir de acciones.
- Renunciar a derechos.

Todos los documentos presentados por los ciudadanos, con independencia del formato de procedencia y del hecho de contar con firma electrónica o no, quedarán catalogados en formato electrónico con la asignación del correspondiente CSV.

3. Glosario de términos

Respecto a los términos empleados en la presente instrucción, con carácter general deberán aplicarse las definiciones establecidas en la Normas Técnicas de Interoperabilidad sobre Documento Electrónico, Política de firma y sello electrónico.

3.1. Código seguro de verificación (CSV):

Código único que vincula un documento electrónico al Organismo, utilizado como sistema para la catalogación de los documentos. Sirve para la comprobación de la integridad y autenticidad del documento mediante el acceso a la sede electrónica.

3.2. Catálogo:

Conjunto de elementos del sistema de información del IC Hacienda Local que almacena documentos electrónicos, junto con sus metadatos asociados, y que genera CSV.

Córdoba, 27 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.

Universidad de Córdoba Cátedra Leonor de Guzmán

Núm. 1.724/2019

Convocatoria 2019

La Cátedra de Estudios de las Mujeres Leonor de Guzmán, en colaboración con la Delegación de Igualdad de la Diputación de Córdoba, convoca el XXIII Premio Nacional de ensayo Leonor de Guzmán, con objeto de favorecer y divulgar la investigación con perspectiva de género, igualdad y feminismo.

BASES

Primera:

El tema de los trabajos se sitúa en el ámbito de análisis desde la diferencia sexual y el feminismo. Deberán estar escritos en castellano.

Segunda:

La extensión de los originales no sobrepasará las 150 páginas ni será inferior a 100. Queda excluida la participación de aquellas obras que hayan obtenido becas, ayudas o subvenciones de cualquier institución pública o privada, o que hayan sido premiadas (incluido accésits) en otro concurso. Los trabajos que opten a esta convocatoria no habrán sido publicados ni parcial ni totalmente,

por lo que se aportará una declaración en la que se haga constar su originalidad, su carácter de inédito y de no estar sujeto a compromiso de edición.

Tercera:

Los originales se presentarán encuadrados por triplicado, mecanografiados, en papel tamaño DIN A4, tipo de letra Times New Roman tamaño 12 pt., a dos espacios y solo por una cara. Se adjuntará una copia en CD, identificada solo con el título de la obra.

Cuarta:

Los trabajos se entregarán identificados solamente con el título. En sobre cerrado se detallará el nombre, apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y breve currículum del autor o autora. En el exterior del sobre solo se indicará el título del trabajo.

Quinta:

Se establece un premio de dos mil euros, sujetos a las retenciones fiscales correspondientes. El premio cubre los derechos de autoría de la primera edición.

Sexta:

El lugar de presentación será el registro general de la Cátedra de Estudios de las Mujeres Leonor de Guzmán Edificio Pedro López de Alba, calle Alfonso XIII, 13 14071 Córdoba (España). Teléfono 957-212171, e-mail: mujer@uco.es. El plazo finalizará el día 4 de octubre de 2019. Los trabajos, remitidos por correo postal, se enviarán certificados. La fecha del matasellos se considerará la de presentación.

Séptima:

El jurado, presidido por la Diputada de Igualdad de la Diputación Provincial de Córdoba, estará compuesto por la Directora y la Secretaria de la Cátedra Leonor de Guzmán, así como dos personas expertas en el ámbito del premio convocado.

Octava:

El fallo del jurado se hará público en el mes de noviembre y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Novena:

El premio podrá declararse desierto.

Décima:

El trabajo premiado quedará en propiedad de la Cátedra de Estudios de las Mujeres Leonor de Guzmán, para su publicación en papel y en pdf en la página web de la Cátedra. La obra ganadora deberá adaptarse a las normas de publicación de la Cátedra Leonor de Guzmán.

Undécima:

No se devolverán los trabajos presentados.

Duodécima:

La participación en el concurso implica la aceptación de estas bases y la resolución del jurado será inapelable.

Córdoba, 27 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por la Directora de la Cátedra de Estudios de las Mujeres, María Rosal Nadales.

