

BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Extracto n.º 599271 de la convocatoria de becas movilidad para estudiantes para el curso 2021/2022

p. 7450

Ayuntamiento de La Carlota

Aprobación del expediente de modificación de la Ordenanza número 20 reguladora del precio público por la utilización de piscinas, instalaciones deportivas y otros servicios análogos

p. 7450

Ayuntamiento de Castro del Río

Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo

p. 7467

Aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público para prestación de servicios en el Teatro Cervantes de la localidad

p. 7467

Ayuntamiento de Córdoba

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local n.º 1127/21 relativo a nombramiento de Director General de Contratación

p. 7468

Modificación de las Bases reguladoras de la convocatoria de 38 plazas de Bombero/a Conductor/a

p. 7469

Extracto n.º 590217 relativo a la ampliación de crédito de la convocatoria de subvenciones de cultura para empresas y autónomos

p. 7469

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Aprobación de las bases para la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso, las necesidades temporales de personal de Técnico/a Responsable para el Centro Guadalinfo

p. 7469

Ayuntamiento de Luque

Delegación de Alcaldía en Primer Teniente de Alcalde, de la presidencia para la sesión de carácter ordinaria a celebrar por la Junta de Gobierno Local el día

1 de diciembre de 2021

p. 7475

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 4/2021, modalidad suplemento de crédito

p. 7475

Ayuntamiento de Montalbán

Aprobación de la Oferta de Empleo Público para nuevo proceso de Estabilización

p. 7475

Ayuntamiento de Montilla

Aprobación inicial del Reglamento de Control Interno del Excmo. Ayuntamiento de Montilla

p. 7476

Ayuntamiento de Pedroche

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2022

p. 7493

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Extracto n.º 599232 de la convocatoria de subvenciones destinadas a emprendedores del Programa "Villafranca Emprende" 2021

p. 7493

VIII. OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Aprobación definitiva de modificación de crédito del Presupuesto 2021, aprobada provisionalmente por el Pleno en sesión ordinaria de 21 de octubre de 2021

p. 7493

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental. Jardín Botánico. Córdoba

Delegación en Presidencia del IMGEMA las facultades referidas a expediente de contratación

p. 7494

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Núm. 4.776/2021

CONVOCATORIA BECAS MOVILIDAD PARA ESTUDIANTES PAA EL CURSO 2021/2022

TextoES: BDNS(Identif.): 599271

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/599271>)

Convocatoria Becas de Movilidad y Residencia para estudiantes para el curso lectivo 2021/2022

Almodovar del Rio, 9 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 4.770/2021

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, hace saber:

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), en sesión ordinaria celebrada el día 7 de diciembre de 2021 adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación del expediente nº 10169/2021 de modificación de la Ordenanza número 20 reguladora del Precio Público por la utilización de Piscinas, Instalaciones Deportivas y otros servicios análogos, quedando redactada de la siguiente manera:

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento del artículo 45.1.a. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por tratarse de un acto que tiene por destinatarios a una pluralidad indeterminada de personas.

En La Carlota, 9 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

“ORDENANZA Nº 20, REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA UTILIZACIÓN DE PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS.

FUNDAMENTO Y REGIMEN

Art. 1

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución 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 el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) este Ayuntamiento establece el PRECIO PÚBLICO por la Utilización de Piscinas, Instalaciones Deportivas y Otros Servicios Análogos que organiza el Excmo. Ayuntamiento de La Carlota.

HECHO IMPONIBLE

Art. 2

Constituye el hecho imponible la prestación de los servicios en las Instalaciones Deportivas y Piscinas especificados en el artículo 6º siguiente.

DEVENGO

Art. 3

La obligación de contribuir nacerá desde que la utilización se inicie mediante la entrada al recinto, ó previa aceptación de la solicitud de inscripción.

SUJETOS PASIVOS

Art. 4

Están obligados al pago las personas naturales usuarias de las instalaciones deportivas.

Se adquiere la condición de usuario desde el momento de pago del precio y se perderá automáticamente cuando termine el período abonado sin haber hecho efectivo el siguiente pago.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Art. 5

La cuota que corresponda abonar por cada uno de los servicios a los que se refiere esta Ordenanza se determinará según cantidad fija o en función de elementos tales como número de

personas que efectúen la entrada, así como el número de horas o fracción de utilización de las pistas y demás instalaciones

CUOTA

Art. 6

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

PROGRAMAS DEPORTIVOS

Epígrafe I: Escuelas deportivas (Hasta 15 años)

A. Escuelas Multideportivas.

Categorías que incluye:

- Multideporte.
- Pilates.
- Yoga.
- Tiro con Arco.
- Patinaje.
- Zumba.
- Aldeas.
- Gimnasia Rítmica.
- Tenis.

	Pago mensual	15,75€/mes
	Pago mensual un día por semana	10 €/mes
	Precio Temporada	
1	Escuela Multideportiva 1º a 2º ESO	102,00 €/temporada
2	Escuela Multideportiva 2 hermanos a partir de 1º a 2º ESO	180,55 €/temporada
3	Escuela Multideportiva 2 hermanos a partir de 1º primaria y otro en preescolar	164,85 €/temporada
4	Escuela Multideportivas 2 hermanos en preescolar	150,20 €/temporada
5	Escuela Multideportiva 1 niño en preescolar	78,55 €/temporada

B. Escuelas Deportivas Específicas.

B.1) Escuela de Fútbol

1	Pago mensual	15,75€/mes
	Precio Temporada	

2	Escuela Fútbol Siete(CEDIFA)	102,00 €/temporada
3	Escuela Fútbol siete 2 hermanos a partir de pre benjamines (CEDIFA)	180,55 €/temporada
4	Escuela Fútbol siete 2 hermanos a partir de pre benjamín y otro en preescolar (CEDIFA)	164,85 €/temporada
5	Escuela Fútbol siete 2 hermanos en preescolar (CEDIFA)	150,20 €/temporada
6	Escuela Fútbol siete 1 niño en preescolar (CEDIFA)	78,55 €/temporada

B.2) Escuela de Baloncesto

1	Pago mensual	15.75€/mes
	Precio Temporada	
2	Escuela Multideportiva 1º a 2º ESO	102,00 €/temporada
3	Escuela Multideportiva 2 hermanos a partir de 1º a 2º ESO	180,55 €/temporada
4	Escuela Multideportiva 2 hermanos a partir de 1º primaria y otro en preescolar	164,85 €/temporada
5	Escuela Multideportivas 2 hermanos en preescolar	150,20 €/temporada
6	Escuela Multideportiva 1 niño en preescolar	78,55 €/temporada

Epígrafe II: Actividades Dirigidas Adultos (A partir de 16 años).

Categorías que incluye:

- Yoga
- Pilates
- Tiro con Arco
- Zumba
- ClassBomb
- Gap
- Otras Clases Fitness dirigidas.

Mensual (2 días a la semana)	16,35€/mes	8,20 €/quincena
Mensual (3 días a la semana)	24,50 €/mes	15 €/quincena
Sesión diaria	4,10€/día	

1	Tenis (2 sesiones semanales)	20,00 €/mes
2	Gimnasia de Mantenimiento y Aeróbic (2 sesiones semanales)	12,25 €/mes

3	Gimnasia de Mantenimiento y Aeróbic (3 sesiones semanales)	19,20 €/mes
4	Gimnasia Correctiva Tercera Edad (2 sesiones semanales)	5,10 €/mes
5	Gimnasia Correctiva Tercera Edad (3 sesiones semanales)	10,20 €/mes
6	Gimnasia de Mantenimiento Bailes de salón (por persona/2 días a la semana)	20,40 €/mes
7	Clases Spining mensual	16,35 €/mes
8	Clases Spining diarias	4,10 €/día

Las actividades que se incluyen en el Epígrafe I y Epígrafe II se impartirán siempre que haya un mínimo de 10 usuarios por grupo.

Epígrafe III: Campeonatos locales ó competiciones

COMPETICIONES O CAMPEONATOS CON DURACIÓN INFERIOR A 3 DIAS		
	ADULTOS	
A	INDIVIDUALES	5,10 €
B	DOBLES	9,20 €
C	POR EQUIPOS	12,60 €
+ FICHA POR JUGADOR		2,15 €
	MENORES	
A	INDIVIDUALES	2 €
B	DOBLES	4,10 €
C	POR EQUIPOS	20,40 €
OTRAS COMPETICIONES O CAMPEONATOS CON DURACIÓN SUPERIOR A 3 DIAS		
	ADULTOS	
A	INDIVIDUALES	15,75 €
B	DOBLES	23,70 €
C	POR EQUIPOS	31,55 €
+ FICHA POR JUGADOR		2,65 €
	MENORES	
A	INDIVIDUALES	4,10 €
B	DOBLES	8,20 €

C	POR EQUIPOS	40,80 €
Arbitraje partidos Fútbol Sala, Baloncesto o Fútbol siete		15 €/partido/equipo

COMPETICIONES, PRUEBAS DEPORTIVAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DE 1 DÍA		
CARRERAS POPULARES ATLETISMO		
A	HASTA 15 AÑOS	3,00 €
B	A PARTIR 16 AÑOS	7,00 €
DUATLÓN		
A	FEDERADO	17,00 €
B	NO FEDERADO	24,00 €

Epígrafe IV:**Jornada fuera del municipio**

1	Senderismo (Adultos y Menores con Padre, Madre o Tutor)	10,20 €/mes
2	Senderismo un día menores de 16 años y pensionistas	8,20 €/mes

Jornada fuera de la provincia

1	Senderismo (Adultos y Menores con Padre, Madre o Tutor)	15 €/mes
2	Senderismo un día menores de 16 años y pensionistas	12 €/mes

La actividad de senderismo se desarrollará siempre que se cubra el coste del autobús.

ALQUILER DE PISTAS**Epígrafe I Pabellón Municipal De Deportes**

1	Pista Central sin utilización de alumbrado	10,10 €/hora
2	Pista Central con utilización de alumbrado	16,15 €/hora
3	Mesa de Ping – Pong	2,15 €/hora
4	Tres pistas Polideportivas del centro de formación (Con ó sin luz)	71,40 €/hora
5	Alquiler sala de reuniones	5,00 €/hora

6	Alquiler sala de Formación	10,00 €/hora
7	Alquiler sala de Usos Múltiples	8,00 €/hora
8	Alquiler sala de Spining	10,00 €/hora

Epígrafe II Campo de Fútbol

1	Fútbol 7 Sin utilización de alumbrado	16,35 €/hora
2	Fútbol 7 Con utilización de alumbrado	24,20 €/ hora
3	Fútbol 11 Sin utilización de alumbrado	32,65 €/hora
4	Fútbol 11 Con utilización de alumbrado	48,35 €/hora

Se aplicará la tarifa de forma proporcional según el uso con luz o sin luz en fracciones de 30 minutos

Epígrafe III Pistas Polideportivas Exteriores

1	Sin utilización de alumbrado para tenis	4,20 €/hora
2	Con utilización de alumbrado para tenis	6,35 €/hora
3	Sin utilización de alumbrado para padel	5,65 €/hora
4	Con utilización de alumbrado para padel	7,65 €/hora
5	Bono padel 10 horas	45,90 €
6	Bono tenis 10 horas	30,60 €
7	Hora Pista Padel mañanas (Lunes a Viernes)	4,00 €
8	Hora y media Pista Padel mañanas (Lunes a Viernes)	6,00 €
9	Hora Pista Tenis mañanas (Lunes a Viernes)	3,00 €
10	Hora y media Pista Tenis mañanas (Lunes a Viernes)	4,50 €
11	Hora y media Pista Padel sin luz	8,40 €
12	Hora y media Pista Padel con luz	11,50 €
13	Hora y media Pista Tenis sin luz	6,30 €
14	Hora y media Pista Tenis con luz	9,50 €
15	Bono Padel 12 horas (válido también para hora y media)	52,00 €
16	Bono Tenis 12 horas (válido también para hora y media)	34,00 €

En el caso de Club de Tenis según los convenios pactados, se aplicará la siguiente tarifa:

Hora Pista Tenis mañanas (Lunes a Viernes)	1,50 €
Hora y media Pista Tenis mañanas (Lunes a Viernes)	2,25 €
Hora y media Pista Tenis sin luz	3,15 €
Hora y media Pista Tenis con luz	4,75 €
Bono Tenis 12 horas (válido también para hora y media)	17,00 €

Se aplicará la tarifa de forma proporcional según el uso con luz o sin luz en fracciones de 30 minutos

Epígrafe IV Pabellón Arrecife

1	Sin utilización de alumbrado	6,15 €/hora
2	Con utilización de alumbrado	10,20 €/hora

PISCINAS

Epígrafe I Temporada Invierno/Verano

PROGRAMAS		PRECIO PÚBLICO ALUMNO MES	PRECIO PÚBLICO ALUMNO QUINCENA	PRECIO PÚBLICO ALUMNO TRIMESTRE
MATRONATACIÓN (6 meses a 3 años)	2 días	25,00 €	14,00 €	68,35 €
INFANTIL (4 a 7 años)	2 días	25,00 €	14,00 €	68,35 €
MENORES (8 a 13 años)	2 días	23,00 €	12,50 €	62,25 €
ADULTOS (14 a 59 años)	3 días	28,10 €	15,00 €	77,55 €
	2 días	23,00 €	12,50 €	62,25 €
MAYORES (60 años en adelante)	3 días	28,10 €	15,00 €	77,55 €
	2 días	23,00 €	12,50 €	62,25 €

NATACIÓN Y EMBARAZO	2 días	23,00 €	12,50 €	62,25 €
SABADOS RECREATIVOS (Grupos de infantil y menores)		6,15 €		15,30 €
AQUAFITNESS	3 días	23,00 €	12,50 €	62,25 €

Bonificación: Descuento en Programas Acuáticos del 30% para pensionistas y un 15% con carné joven

Días recreativos temporada invierno (Viernes y Sábado): Adultos	2,90 €
Días recreativos temporada invierno (Viernes y Sábados): Pensionistas y menores	2,60 €

Bonificación: Descuento del 15% para familias numerosas.

OTROS SERVICIOS	PRECIO PUBLICO	PRECIO PÚBLICO ADULTO	PRECIO PÚBLICO PENSIONISTA
NADO LIBRE 1 H		2,90 €	2,60€
NADO LIBRE DEPORTISTAS LOCALES FEDERADOS complementario a su modalidad		2 €/HORA	
SAUNA /VAPOR 1 H.		4,10 €	3,60 €
SAUNA/VAPOR 1H GRUPO		12,25 €	10,20 €
RESERVA DE CALLE PARA NADO LIBRE 1 H		20,40 €	
SAUNA/VAPOR Adicional a cualquier actividad		6,15 € mes 15,30 € trimestre	
ACTIVIDADES RECREATIVAS DE 1 DÍA, hasta 17 años	2,00 €		

BONOS	PRECIO PÚBLICO ADULTO	PRECIO PÚBLICO PENSIONISTA
NADO LIBRE 10 HORAS	22,45 €	20,40 €
NADO LIBRE 20 HORAS	40,80 €	36,75 €

SAUNA /VAPOR 10 H.	30,60 €	26,50 €
BONO SAUNA MENSUAL	18,40 €/mes	

Las Precios Públicos para el nado libre, reserva de calle para nado libre, sauna y baños de vapor son los mismos que en la temporada de octubre a junio

Piscina Municipal de Verano	PRECIO PÚBLICO ENTRADA LUNES A VIERNES		PRECIO PÚBLICO ENTRADA SÁBADO -DOMINGOS-FESTIVOS	
	MAYORES 16 AÑOS	MENORES 16 AÑOS - PENSIONISTAS	MAYORES 16 AÑOS	MENORES 16 AÑOS - PENSIONISTAS
	3,10 €	2,60 €	5,10 €	3,10 €
Alquiler tumbona	2€/ día			
A partir 17:00	2€	2€	3€	2€
Bono de Baño Libre 15 baños 27€ (Lunes a Viernes)				

Epígrafe II Otros

ALQUILER PISCINA INTERMEDIA	71,40 €/hora	
ALQUILER PISCINA POLIVALENTE	153,00 €/hora	
ALQUILER PISCINA+ PABELLON	204,00 €/hora	
HORA DE MONITOR/A DEPORTIVO	18,40 €	
PROGRAMA TERAPÉUTICO MENSUAL 5 DIAS SEMANALES Piscina, Rehabilitación u otros.	45€	15 €/semana
PROGRAMA TERAPÉUTICO MENSUAL 4 DIAS SEMANALES (Piscina, Rehabilitación u otros.)	40,30 €	14 €/semana
PROGRAMA TERAPÉUTICO MENSUAL 3 DIAS SEMANALES (Piscina, Rehabilitación u otros.)	35,20 €	12€/semana
PROGRAMA TERAPÉUTICO MENSUAL		

2 DIAS SEMANALES (Piscina, Rehabilitación u otros.)	30,10 €	11€/semana
PROGRAMA TERAPÉUTICO MENSUAL 1 DIA SEMANAL Piscina, Rehabilitación u otros.	25€	10€/semana
CERTIFICADO RECONOCIMIENTO MEDICO	30,60 €	
USO ACTIVIDAD DEPORTIVA	4,10 €/SESIÓN	

En el caso del Programa Terapéutico Mensual tanto de 5, 4 ,3, 2 y 1 día se aplican los siguientes descuentos:

Pensionistas 30 %
Carnet Joven 15 %

En el caso de los programas terapéuticos las sesiones semanales son casos excepcionales para casos de comienzo o finalización de temporada.

Dieta alimenticia	12,30 €/sesión
-------------------	----------------

ACTIVIDADES EN PISCINA Y OTRAS INSTALACIONES

Epígrafe I

Campus Deportivo

	1 niño	2 hermanos	3 hermanos
Quincenal	17,50€	32,50€	48 €
Mensual	35€	65€	90€
Temporada	70€	130€	180€

Mínimo 10 usuarios por grupo.

Campamento Lúdico-Deportivo

Campamento Lúdico Deportivo	25 €/semana	50€/quincena
--------------------------------	-------------	--------------

Bonificaciones: se realizarán las siguientes bonificaciones a la cuota según corresponda y se acredite debidamente:

10% de bonificación a dos hermanos.

15% de bonificación por familia numerosa.

30% de bonificación para personas con grados de discapacidad igual o superior al 33%, reconocido por un Organismo Público Competente.

Estarán exentos del pago de la cuota aquellos sujetos pasivos que por sus circunstancias sociales no puedan satisfacerla, debiendo quedar tal extremo debidamente acreditado a través de informe previo de los Servicios Sociales Municipales

Epígrafe II: Sala Musculación

PRECIO PÚBLICO ENTRADA	PRECIO PÚBLICO QUINCENAL	PRECIO PÚBLICO MENSUAL	PRECIO PÚBLICO TRIMESTRE	GRUPO DE ASOCIACIÓN O CLUB DEPORTIVO (MÍNIMO 10 PERSONAS)	DEPORTISTA FEDERADO CLUB DEPORTIVO LOCAL, complementario a su modalidad
4,10 €	16,30 €	21,45 €	49,00 €	3,10 €/persona	2€/sesión
Sesión Entrenador Personal 25 €					
5 Sesiones Entrenador Personal 100 €					
Bono 10 sesiones 25 € (válido 10 meses)					

PUBLICIDAD EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

Epígrafe I Publicidad en Pabellones Polideportivos

1	2 m. de largo x 1 m. de ancho	94,70 € /año
2	3 m. de largo x 2 m. de ancho	189,20 € /año
3	5 m. de largo x 3 m. de ancho (ó más)	315,40 € /año

Epígrafe II Publicidad en Estadio Municipal

1	Carteles	510,00 € /año
---	----------	---------------

Epígrafe III Publicidad en web

PUBLICIDAD

En la web principal	10,00 €
En la web principal más 1 a elegir	15,00 €
En la web principal más 2 a elegir	20,00 €
En la web principal más Todas a elegir	30,00 €

CARTELERIA

1/4 de fila de publicidad + web	20,00 €/cartel
2/4 de fila de publicidad + web	30,00€/cartel
3/4 de fila de publicidad + web	40,00€/cartel
4/4 de fila de publicidad + web	50,00€/cartel
Fila debajo de publicidad + web	60,00€/cartel

JORNADAS PUNTUALES

Actividad de 1 día con publicidad en web y cartelería	200,00 €
Actividad de 2 a 3 días con publicidad en web y cartelería	300,00 €
Actividad de más de 3 días con publicidad en web y cartelería	500,00 €

OTROS SERVICIOS**Epígrafe I Fisioterapia**

1	Individual POR USUARIO PMD	10,20 € /sesión
2	Socio POR DEPORTISTA CLUB DEPORTIVO LOCAL	6,15 € /sesión
3	Bono 5 sesiones CLUB FEDERADO	27,60 €

4	Bono 5 sesiones PENSIONISTA	40,80 €
5	Bono 5 sesiones USUARIOS PMD	45,90 €
6	Bono 5 sesiones NO USUARIO PMD	55,10 €
7	Bono rehabilitación específica 2	80,00 €/mes
8	Bono rehabilitación específica 1	40,00 €/mes
9	Sesión Rehabilitación	12.25€/sesión
10	Sesión Rehabilitación pensionista	9.20€/sesión
11	Bono 10 sesiones CLUB FEDERADO	50 €
12	Bono 10 sesiones PENSIONISTA	75 €
13	Bono 10 sesiones USUARIOS PMD	85 €
14	Bono 10 sesiones NO USUARIO PMD	100 €

Epígrafe II Abonado deportivo

1	ABONADO FITNESS (S.M+4 clases semanales o dos grupos a elegir de clases dirigidas)	26€/mes	75€/trimestre	15 €/quincena
2	ABONADO INDIVIDUAL: Acceso y uso instalaciones en horario completo	33€/mes	93€/trimestre	19 €/quincena
3	ABONADO DE MAÑANA: Acceso y uso de instalaciones hasta las 14:00 horas	24.90€/mes	69€/trimestre	14 €/quincena
4	ABONADO JUVENIL (16 a 21 años):	24.90€/mes	69€/trimestre	14 €/quincena

	Acceso y uso instalaciones en horario completo			
5	Familiar (2 personas): Acceso y uso de las instalaciones en horario completo para una pareja legalmente constituida, siempre y cuando lo acrediten mediante documento oficial	55€/mes	159€/trimestre	30 €/quincena
6	Hijo menor de 16 años: Acceso y uso de las instalaciones a los hijos menores de 16 años que vayan asociados a un abono familiar	15% descuento curso de natación. A partir de 2 niños un 20% descuento curso de natación.		
7	Pensionista horario de mañana: Acceso y uso de las instalaciones siempre y cuando lo acrediten con tarjeta o documento correspondiente	24.90€/mes	69€/trimestre	14 €/quincena
8	Discapacitado : Acceso y uso instalaciones en horario completo	24.90€/mes	69€/trimestre	14 €/quincena

Esta tarifa incluye:

- Sala de musculación Fitness
- Clases Fitness dirigidas siempre que haya disponibilidad en el grupo.
- Nado libre
- Sauna
- Estudio Corporal.
- Dieta Quincenal.
- Descuentos:
 - 15% en Curso de Natación
 - 15% en Pistas de Padel y Tenis (lunes a domingo)
- En Fisioterapia se aplicará el descuento de usuario PMD

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Art. 7

Se bonificará en el pago de la tarifa de alquiler de instalaciones aquellos clubes/asociaciones deportivas que, inscritas en el registro local de asociaciones y tengan convenio firmado con el Ayuntamiento, cumplan cuatro de los cinco requisitos propuestos:

- Que pertenezcan a deportes colectivos (voleibol, fútbol, baloncesto, balonmano etc.)
- Que al menos el 80% de las personas inscritas en la asociación ó de los socios se encuentren federados, es decir que tengan licencias federativas.
- Que participen en competiciones ó ligas federativas

- Que hayan transcurrido al menos cuatro años desde su constitución
- Que en sus presupuestos figuren gastos de desplazamientos, de fichas federativas, de arbitrajes ó mutualidades.

NORMAS DE GESTIÓN

Art.8

El pago del PRECIO PÚBLICO deberá efectuarse cuando se solicite el servicio sin cuyo requisito no se efectuará el mismo.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo el servicio no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

No procede la devolución de ningún recibo mensual ó trimestral ya pagado por no asistencia ni por otros motivos personales.

En caso de solicitud de devolución sólo se tramitará favorablemente, previa solicitud escrita del interesado si dicha solicitud se produce antes del inicio de la actividad contratada. Iniciada la actividad, tan sólo se accederá a tramitar favorablemente la devolución, y en la proporción establecida según las sesiones transcurridas, cuando se acredite, mediante informe médico la incapacidad para la práctica deportiva.

Los recibos son personales, así como la plaza adjudicada, por lo que solo podrá ser utilizada por su titular sin que quepa el traspaso a otra persona.

En caso de pérdida ó extravío del carné se exigirá una tarifa de 2.65€ por cada carné nuevo que se solicite y expida.

La condición de usuario se obtiene en el momento del pago del precio señalado y se pierde automáticamente cuando termine el período abonado sin haber hecho efectiva la siguiente mensualidad/ trimestre.

Los usuarios que no estén al corriente en sus cuotas no podrán acceder a la instalación.

Los usuarios discapacitados que lo precisen podrán acceder a las instalaciones con un acompañante, sin que este deba abonar entrada alguna. En ningún caso el acompañante tendrá la condición de usuario y no podrá, por tanto hacer uso de las instalaciones.

Los pagos podrán ser:

- Actividades Acuáticas: quincenales, mensuales ó trimestrales.
- Sala Musculación: los pagos serán diarios, quincenales, mensuales o trimestrales. En el caso de cierre de la instalación, dicho trimestre se abonará por mensualidades

En todo caso se estará a lo establecido en el Reglamento de Instalaciones Deportivas del que dispone el Ayuntamiento

INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 9

En todo lo relativo a la calificación de infracciones y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativas aplicables.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

En la misma fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedará derogada la Ordenanza anterior reguladora de esta misma materia e igualmente cuantas disposiciones de carácter municipal, de igual o inferior rango, contradigan o sean incompatibles con esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba» permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación."

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 4.719/2021

GEX 4647/2021

Aprobación de la Relación de puestos de trabajo

Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25/11/2021, tras requerimiento por parte de la Delegación de Gobierno en Córdoba dependiente de la Junta de Andalucía en fecha 21/09/2021, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

Para acceder a su contenido debe de entrar en la pagina web

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio> e introducir el CSV CB11 581A F19D ADB6 830C

Castro del Río, 1 de diciembre de 2021. El Alcalde, Julio José Criado Gámiz.

Núm. 4.721/2021

Gex 8469/2021

Aprobación de ordenanza fiscal reguladora del precio publico para prestación de servicios en el Teatro Cervantes de la localidad.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25/11/2021, acordó la aprobación del establecimiento y el Acuerdo regulador del precio público por entrada a las sesiones y uso del teatro municipal Cervantes del tenor literal siguiente:

REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR ENTRADA A LAS SESIONES Y USO DEL TEATRO MUNICIPAL CERVANTES.

Artículo 1º. Concepto

De conformidad con lo previsto en artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece el precio público por entrada a las sesiones y uso del Teatro Municipal Cervantes, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2º. Obligados al pago

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza quienes asistan o se beneficien de los servicios o actividades prestados o realizados por este Ayuntamiento en el Teatro Municipal Cervantes, así como aquellos a quienes se autorice su uso para la celebración de actos en dicho Teatro.

Artículo 3º. Cuantía

1. La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la fijada en el presente artículo.
2. Tratándose de actividades o servicios nuevos o no previstos, se asimilarán a aquellos de igual naturaleza cuyos precios figuren en la Ordenanza. Dicha asimilación corresponderá acordarla a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento.
3. Las tarifas de este precio público serán las siguientes:

I. Cuotas por el uso de las instalaciones para actividades culturales:

Jornada completa	250€
Media Jornada	150€
Fin de semana Completo	450€

Parte de la jornada para preparación del espectáculo por hora 35€

II. Cuotas para el uso de las instalaciones para actividades distintas de las culturales:

Por cada sesión 250 €

Artículo 4º. Tipos de cesiones

1. Se contemplan los siguientes tipos de autorizaciones de uso de las instalaciones del Teatro Victoria:

A) A empresas comerciales. La cesión supondrá el pago por parte de la empresa al Ayuntamiento, del 100 % de las tarifas antes señalados. La empresa deberá hacerse cargo también del pago del recibo de la Sociedad de Autores, si se deriva del espectáculo, de la cartelería y entradas. También deberá disponer el personal de taquilla, carga y descarga.

B) A entidades sin ánimo de lucro, asociaciones benéficas o que expresamente hayan acreditado esa condición en sus estatutos o soporte legal que posean.

2. En los dos tipos de cesiones anteriores los titulares de las autorizaciones garantizarán el buen uso de las instalaciones, haciéndose responsables de los desperfectos ocurridos por dicho uso.

3. No se consideran afectadas por esta normativa las empresas contratadas por el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos dentro de la programación cultural municipal ya que en estos casos se negociarán las condiciones entre la empresa y el Ayuntamiento.

Artículo 5º. Nacimiento de la obligación

1. La obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace, en el supuesto de venta de entradas para asistir a sesiones desde el momento de retirar la entrada correspondiente a cada sesión, sin perjuicio de su devolución en los casos en que proceda si la sesión fuese suspendida.

2. En el supuesto de autorizaciones para utilización de las instalaciones la obligación de pago nace desde que se notifique al sujeto pasivo la autorización expresa de la utilización solicitada, mediante Resolución dictada por el órgano competente, que dará lugar al devengo de la cuota correspondiente conforme a la tarifa vigente.

3. La suspensión unilateral de un espectáculo público por parte del sujeto pasivo una vez esté autorizado, no será motivo para la anulación de la liquidación del precio publico. La Alcaldía- Presidencia reducirá en un 50% el importe de la liquidación si se avisa con una semana de antelación del día de la ocupación autorizada.

Artículo 6º. Bonificaciones

Se establecen las siguientes bonificaciones en el precio público por uso de las instalaciones del Teatro Victoria:

1. Para entidades sin ánimo de lucro, recogido expresamente en sus Estatutos debidamente inscritos, se concederá una bonificación del 25% en la cuota resultante de la liquidación.

2. Para Entidades Públicas de carácter educativo, cultural, por ejemplo centros educativos, AMPAS, Escuela de Música, etc, se bonificarán hasta el 100% en la cuota resultante de la liquidación. Igual bonificación tendrán las asociaciones de carácter social, debidamente acreditado, con sede en el municipio de Castro del Río, siempre y cuando la utilización del teatro sea para actividades públicas, organizadas por tales entidades y sin taquilla, es decir gratuitas. El carácter social de las entidades tendrán que ser reconocidas previamente por la Junta de Gobierno Local.

3. Las entidades a que se refieren los apartados anteriores deberán estar al corriente en la justificación de subvenciones o ayu-

das recibidas del Ayuntamiento de Castro del Río.

Para el disfrute de beneficios fiscales o reducciones en las cuotas establecidos y regulados en esta ordenanza fiscal se exigirá, además de los requisitos en ellos establecidos, estar al corriente de pago de todas las exacciones municipales, que se acreditará mediante el correspondiente informe de Tesorería Municipal.

Artículo 7º. Exenciones

1. El Ayuntamiento podrá ofrecer espectáculos gratuitos cuando la finalidad primordial sea la promoción y difusión de las actividades culturales que por sus especiales características así lo requieran.

2. Asimismo, por la Junta de Gobierno Local, se podrá determinar la entrada gratuita a grupos, entidades u otros colectivos cuando se trate de espectáculos, actividades, proyecciones o ciclos de significado interés cultural o educativo para tales grupos, o bien con el fin de promocionar la asistencia a las actividades en el Teatro, hasta un máximo del 40% del aforo.

Artículo 8º. Devolución del importe de las entradas

1. Los espectadores o asistentes tienen derecho a la devolución del importe de la entrada o localidad previamente adquirida cuando el espectáculo o actividad se hubiera suspendido o aplazado o modificado en sus aspectos esenciales. También existe derecho a devolución cuando, ya iniciado el espectáculo o actividad se suspendiese por mal funcionamiento de las instalaciones del establecimiento.

2. La devolución se llevará a efecto en los lugares de venta, salvo que por el organizador se señale otro lugar distinto, en las horas y fechas que al efecto deberán anunciarse en los medios de comunicación locales, así como en la taquilla del Teatro.

3. Para la devolución del importe de las localidades los adquirentes de las mismas deberán presentar las entradas adquiridas. Si alguna de las entradas ofreciera dudas sobre su autenticidad, se sellará para su identificación y se entregará un resguardo de depósito al interesado, quedando en suspenso la devolución de su importe hasta que concluido el plazo de devolución se compruebe que el número de devoluciones no rebasa el de entradas vendidas.

4. Las entradas vendidas anticipadamente pueden ser devueltas parcial o totalmente, hasta 24 horas antes de la hora señalada para el inicio del espectáculo.

5. A los efectos de una posterior devolución del importe de las entradas, aquellas que se hubiesen entregado gratuitamente o por invitación de los organizadores, deberán contener indicación expresa de su carácter gratuito, ya que respecto de las mismas no procede la devolución de importe alguno. Caso de no contener dicha indicación, sus poseedores tendrán derecho a la devolución del importe de la entrada.

6. De igual forma, las que se vendan con bonificación, deberán expresar en el cuerpo de las mismas el importe de la bonificación que se les haya practicado en el momento de su venta.

7. En cualquier caso, la devolución del importe de las entradas se hará al poseedor de las mismas, entendiéndose por tal quien las presente en taquilla a tales efectos. Los menores de edad deberán acudir a la devolución acompañados de la persona o personas bajo cuya patria potestad se encuentren.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra, o de sus modificaciones, en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta tanto se acuerde su modificación o derogación.

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia a

efectos de su general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Castro del Río, 2 de diciembre de 2021. El Alcalde, Julio José Criado Gámiz.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.700/2021

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en virtud de lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento Córdoba, dispuso el nombramiento del Director General de Contratación del Ayuntamiento mediante acuerdo número 1127/21 de fecha 29 de noviembre de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“N.º 1127/21. PERSONAL. MOCIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL, DE NOMBRAMIENTO DE DIRECTOR GENERAL DE CONTRATACIÓN.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y una vez declarada la Urgencia del asunto, justificada en que la Dirección General de Contratación se encuentra vacante desde su creación el 19 de octubre de 2020 por lo que se hace necesario para su puesta en marcha el nombramiento de su Titular, la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Moción que más arriba consta, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Nombrar a D. Eduardo Asensio Leyva como Director General de Contratación con efectos del 1 de diciembre de 2021.

SEGUNDO. Autorizar y disponer gasto por importe 5.607,08 € con cargo al RC n.º 220210058714.

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen local, queda sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y en otras normativas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

También le resulta de aplicación las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el art. 8 de la Ley 5/2006 de 10 de abril en los términos que establece el art. 75.8 de la LBRL.

Asimismo deberá formular, ante el Secretario General del Pleno, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información sobre las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y sociedades, en su caso.-

CUARTO. Dar traslado del presente Acuerdo al interesado, a la Delegación correspondiente, a la Secretaría General del Pleno y al Departamento de Personal a los efectos oportunos.-”

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento a lo dispuesto en el mencionado acuerdo.

En Córdoba, a 1 de diciembre de 2021. Firma electrónica del Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, Bernardo Jordano de la Torre.

Núm. 4.716/2021

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, vino a modificar mediante Decreto nº 2021/15711, de 2 de diciembre del 2021, las Bases de la convocatoria para la selección en propiedad de 38 plazas de Bombero/a Conductor/a del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, funcionarios de carrera, mediante el sistema de oposición, en turno libre, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del 2018 y 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe-Propuesta del Técnico Asesor de Recursos Humanos y Salud Laboral, de fecha 1 de diciembre de 2021 (CSV a8c57834941cee9105d31a97bd341abea8948752).

A la vista del escrito de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, con entrada en Registro del Ayuntamiento de Córdoba el pasado 30 de noviembre de 2021, Expte. 153/2021, de REQUERIMIENTO DE ANULACIÓN/SUBSANACIÓN DE ACTOS Y DISPOSICIONES, en relación con las Bases de la Convocatoria de 38 plazas de Bombero/a Conductor/a del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, funcionarios de carrera, mediante el sistema de oposición, en turno libre, incluidas en las ofertas públicas de empleo de 2018 y 2020 de este Ayuntamiento.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local n.º 465, de 24 de junio de 2019, RESUELVO:

Primero. Aceptar el requerimiento de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, modificando el Decreto 2021/14194, de 3 de noviembre de 2021, de aprobación de las Bases reguladoras de la convocatoria para la selección de 38 plazas de Bombero/a Conductor/a del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, mediante el sistema de oposición, en turno libre, incluidas en las ofertas públicas de empleo de 2018 y 2020 de este Ayuntamiento y publicadas en el BOP n.º 216, de 15 de noviembre, en los siguientes términos:

UNO. Dar una nueva redacción al párrafo que seguidamente se indica de la base séptima, que quedaría así redactado:

Donde dice:

“V. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Séptima.

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

Debe decir:

“V. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Séptima.

...Corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas por el mismo y aplicar los baremos correspondientes...”

DOS. Suprimir el párrafo primero de la base decimoquinta, por confuso e innecesario, que quedaría redactado en los siguientes

términos.

“Decimoquinta. El Tribunal no podrá proponer un número de aprobados superior al de plazas convocadas”.

Segundo. Publicar la citada modificación de las bases en el BOP de Córdoba, en el Tablón Electrónico de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba.

Tercero. Notificar el presente acuerdo de aceptación del requerimiento a la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Junta de Andalucía, lo que deberá hacerse en el plazo legalmente establecido, cuyo vencimiento, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 7/1985 es de un mes a partir de su recepción por el Ayuntamiento de Córdoba, la cual tuvo lugar el día 30 de noviembre de 2021, terminando dicho plazo el próximo día 30 de diciembre de 2021.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 2 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

Núm. 4.778/2021

AMPLIACIÓN DE CRÉDITO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE CULTURA PARA EMPRESAS Y AUTÓNOMOS

BDNS(Identif.): 590217

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/590217>)

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Ampliar el crédito previsto para la convocatoria de subvenciones de la Delegación de Cultura para empresas y autónomos, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local n.º 907/2021 de 4 de octubre, por importe de 100.000,00 euros, de acuerdo con lo dispuesto en la base octava de la mencionada convocatoria, ascendiendo así el importe total a 200.000 euros.

SEGUNDO. Consignar el citado importe con cargo a la partida Z C41 3340 47900 – Cultura. Transferencias a Empresas y Autónomos.

TERCERO. Publicar la declaración de créditos disponibles, con carácter previo a la resolución del procedimiento de concesión, en los mismos medios que la convocatoria, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

Córdoba, 10 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Teniente de Alcalde de Promoción, Cultura y Patrimonio Histórico, Antonia Aguilar Rider.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 4.759/2021

Por la presente se publica la convocatoria del procedimiento de selección de un/a Técnico/a responsable del Centro Guadalinfo para su nombramiento como funcionario interino en el Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, que se regirá según las correspondientes Bases reguladoras, aprobadas por Decreto de esta Al-

caldía, que se insertan a continuación:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, LAS NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL DE TÉCNICO/A RESPONSABLE PARA EL CENTRO GUADALINFO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un/a Técnico/a responsable del Centro Guadalinfo en el Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, para su nombramiento como personal funcionario interino de programas de carácter temporal según lo previsto en el artículo 10.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con una duración de un año prorrogable en caso de mantenerse el programa hasta un máximo total de tres años, debiendo en caso de prórroga del programa contar con los requisitos que exija la normativa así como la correspondiente CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES, al menos de nivel intermedio expedido por la Junta de Andalucía, si así se exige por la normativa reguladora del programa.

La selección tiene por objeto atender las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Fuente Obejuna en relación con el sostenimiento de un centro de acceso público a Internet en el municipio (Red Guadalinfo), en el marco de lo dispuesto en la Orden de la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior de 9 de noviembre de 2021, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a entidades asociativas sin ánimo de lucro en zonas desfavorecidas de Andalucía, para la dinamización de centros de competencias digitales, así como la Resolución de 18 de noviembre de 2021, de la Agencia Digital de Andalucía, por la que se convoca la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, para la dinamización de centros de competencias digitales durante el ejercicio 2022 al amparo de la Orden de 9 de noviembre de 2021. Líneas Guadalinfo, ELA y CAPI mantenimiento.

La duración del nombramiento estará condicionada a la vigencia del programa para el que se destina y a la existencia de crédito presupuestario con financiación del Programa.

Para la selección del puesto de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo, se tendrá en cuenta el siguiente perfil dado que se constituyen los Centros en ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES DE LA CIUDADANÍA cuyo objetivo es servir de plataforma hacia la integración en la nueva sociedad y economía digital, contribuyendo a la transformación digital de Andalucía y a la reducción de las brechas digitales:

1. Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.

2. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.

3. Capacidad para programar, minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.

4. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Sensibilización y desarrollo de las competencias en el uso de los servicios digitales, encuadradas en un itinerario confeccionado en base a las necesidades que, por perfiles, niveles y grado de especialización demanden los sectores productivos.

- La capacitación digital de la ciudadanía para que todas las personas puedan comunicarse, comprar, realizar transacciones,

relacionarse con las administraciones usando las tecnologías digitales con autonomía y suficiencia. Para ello deberá poner especial énfasis en aquellos colectivos que encuentran más dificultades para adquirir estas competencias actualmente, como las personas mayores, personas con bajos niveles de renta, de zonas no urbanas o con bajo nivel educativo. Dado que en estos colectivos se encuentran muchos casos de personas que no poseen dispositivos electrónicos ni, por tanto, conectividad.

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/s y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.

- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

- Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.

- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs.

- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

- Colaborar en la tramitación administrativa del Programa que financia el Centro Guadalinfo, justificación de ayudas, subsanaciones, requerimientos, etc., Dependerá directamente del titular de la Alcaldía o de la persona en que este delegue.

2. Requisitos

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del EBEP sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o Técnico.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

3. Solicitudes.

Las personas interesadas dirigirán sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, en el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el modelo normalizado (Anexo I), adjuntando copia del DNI, de la titulación académica requerida y de los méritos a valorar.

Las solicitudes podrán presentarse por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Resolución provisional de admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y de excluidas, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna (<https://sede.eprinsa.es/fobejuna>). Igualmente figurará en la misma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Las personas excluidas y las omitidas dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la base 3ª.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

5. Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas.

Transcurrido el plazo previsto en la base anterior, se dictará resolución aprobando la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada en la base 4ª.

6. Comisión de Selección.

Se establecerá una Comisión de Selección con la siguiente

composición: Presidencia, Secretaría y 3 vocales, todos ellos empleados del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, Excmo. Diputación Provincial de Córdoba o Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

A cada persona titular de la Comisión se le asignará una suplente.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la categoría de que se trate.

Las personas que integren la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que constituye el objeto de la convocatoria, e, igualmente, si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de oposiciones de la respectiva categoría.

Tampoco podrán formar parte de la Comisión el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, sumando los asistentes la mitad, al menos, de sus miembros.

La Comisión de Selección se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

7. Comunicaciones y notificaciones.

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna (<https://sede.eprinsa.es/fobejuna>).

8. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de concurso será de 12 puntos.

8.1. Fase de valoración y acreditación de los méritos.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar fotocopias de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo.

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar fotocopias de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación y docencia.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

8.1.1. Experiencia: Por cada mes de trabajo relacionado directamente con las funciones del puesto a desempeñar descritas en las presentes Bases aprovechando las nuevas tecnologías:

- Por cada mes de experiencia al frente de un Centro Guadalinfo: 0,15 puntos/mes.

- Por cada mes de experiencia en la prestación de servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas con similar contenido y funciones: 0,10 puntos/mes.

- Por cada mes de experiencia en la prestación de servicios en la empresa privada con similar contenido y funciones: 0,05 puntos/mes.

La experiencia se justificará en Administraciones Públicas con certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación y vida laboral. En caso de servicios prestados en empresas de ámbito privado con el/los contrato/s de trabajo, reflejados en la vida laboral, y vida laboral. Cuando no se deduzca del contrato cuáles son las funciones desarrolladas, deberá/n ir acompañado/s de certificado de la empresa, con indicación del puesto de trabajo desempeñado, periodo y funciones. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La puntuación máxima en este apartado 8.1.1.- Experiencia será de 4,00 puntos.

8.1.2. Formación y docencia: Se valorará la formación y docencia relacionada directamente con las funciones del puesto a desempeñar descritas en las presentes Bases aprovechando las nuevas tecnologías, impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, y los impartidos por las siguientes Entidades:

- Administraciones Públicas, tal como se definen en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Universidades

- Colegios profesionales.

- Formación:

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.

b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.

h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

- Docencia:

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo, organizados o impartidos por los organismos señalados en el apartado anterior, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada 5 horas. En todo caso, en la participación en docencia sólo se valorarán los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas o impartidas.

La puntuación máxima en este apartado 8.1.2.- Formación y Docencia será de 4,00 puntos.

8.1.3. Formación Académica:

1 - Por el Título de Ciclo Formativo de Grado Superior de Informática o de Grado Universitario de Informática: 2,5 puntos. (Se valorará salvo que sea la única titulación presentada como titulación requerida para el acceso, en ese caso no se valorará).

Puntuación máxima del apartado 8.1.3. apartado 1: 2,5 puntos.

2 - Contar con otro Título Universitario (de Grado, licenciatura, Ingeniería Superior o técnica) diferente del anterior: 1,5 puntos.

Puntuación máxima del apartado 8.1.3. apartado 2: 1,5 puntos.

La puntuación máxima en este apartado 8.1.3.- Formación Académica será de 4,00 puntos.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo indicado en el art. 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Con independencia de lo anterior, la Comisión podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no aportación de los documentos originales justificativos, a requerimiento de la Comisión, conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder.

9. Resultado final.

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 12 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as. En caso de empate será seleccionado el que obtenga mayor puntuación en el apartado 8.1.3, en caso de persistir el empate el que tenga mayor puntuación en el apartado 8.1.1., si sigue persistiendo el empate se realizará una entrevista curricular para el desempate.

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación

Una vez aprobada la relación definitiva, el aspirante que figure en ella con mayor puntuación y resulte propuesto por Comisión de Selección, presentará en la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, en el plazo 5 días hábiles partir de la publicación de la misma en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna (<https://sede.eprinsa.es/fobejuna>), de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para el acceso a la función pública para su nombramiento como personal funcionario interino.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si la persona seleccionada no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la res-

ponsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10. Incidencias

La Comisión de Selección, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

11. Normas finales

La presentación de la solicitud constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las

mismas, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Fuente-Obejuna 4 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Silvia Mellado Ruiz.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO/A RESPONSABLE PARA EL CENTRO GUADALINFO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE OBEJUNA (CÓRDOBA).**

D./D^a. _____ con NIF _____
Domicilio a efectos de notificaciones: _____
C. Postal: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

EXPONE: Que enterado de la convocatoria de Técnico Responsable del Centro Guadalinfo del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, declara reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA:

1. Fotocopia del DNI
2. Fotocopia de la titulación requerida.
3. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

SOLICITA, que se admita esta solicitud para el proceso de selección del puesto referenciado.

AUTORIZACIÓN

Quien abajo firma, CONSIENTE que el Excmo. Ayuntamiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal y titulación. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el Excmo. Ayuntamiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición en el Excmo. Ayuntamiento que figura en la convocatoria.

Quien abajo firma solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido/a para ello.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos en las Bases que rigen el proceso de selección.

En Fuente Obejuna, _____ de _____ 20__

Fdo: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
FUENTE OBEJUNA

Ayuntamiento de Luque

Núm. 4.764/2021

Por Resolución de Alcaldía nº 2021/00000513, de fecha 1 de diciembre del año en curso, se ha resuelto lo siguiente:

«Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía n.º 2021/00000509, de fecha 29 de noviembre por la que se convocar sesión de carácter ordinaria, a celebrar por la Junta de Gobierno Local, el próximo 1 de diciembre, a las 11:00 horas, en primera convocatoria, y media hora más tarde en segunda convocatoria.

Visto que la Sra. Alcaldesa – Presidenta no podrá asistir a la citada convocatoria por asuntos personales inaplazables.

De conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del artículo 47 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RESUELVO:

Primero. Delegar exclusivamente la presidencia para la sesión de carácter ordinaria a celebrar por la Junta de Gobierno Local, el día 1 de diciembre a las 11:00 horas, en el Primer Teniente de Al-

calde D. Sergio López Rueda.

Segundo. La delegación contenida en la presente resolución surtirá efecto desde la fecha en que la misma se ha dictado.

Tercero. Notificar la presente Resolución al interesado, a los miembros integrantes de la Junta de Gobierno Local.

Cuarto. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento de Luque.

Quinto. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.»

Luque, 7 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 4.782/2021

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 4 / 2021 del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr. Económica				
1532 61900	Pavimentación de vías públicas otras inv. de repos.	555.518,22 €	115.000,00 €	670.518,22 €
	TOTAL	555.518,22 €	115.000,00 €	670.518,22 €

Esta modificación se financian, con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Baja o anulaciones	Créditos finales
Progr. Económica				
336 61900	Administración General de cultura-otros gastos en .	1.044.042,98 € (tras incorporación de remanentes de tesorería afectada)	40.000,00 €	1.004.042,98 €
4312 61900	Mercados, abastos y lonjas otras inv. de repos. en.	70.000,00 €	70.000,00 €	0,00 €
4311 64000	Ferías-gastos en inversiones de carácter inmaterial.	15.000,00 €	5.000,00 €	10.000,00 €
	TOTAL	1.129.042,98 €	115.000,00 €	115.000,00 €

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

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

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no sus-

pendrá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Luque a, 10 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 4.768/2021

APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE ESTA CORPORACIÓN.

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber lo siguiente:

Habiéndose iniciado expediente de aprobación de la Oferta de Empleo Público para nuevo proceso de Estabilización contemplado en el artículo 2.1 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL

CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	GRUPO DE COTIZACIÓN	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
Técnico Escuela Infantil	1	3	01/09/2009
Administrativo/a	1	5	17/02/2003
Dinamizador/a Guadalinfo	1	5	06/05/2003
Administrativo/a	1	5	17/02/2014
Auxiliar Administrativo/a	1	7	01/07/2010
Auxiliar Administrativo/a	2	7	01/10/2006
Limpiador/a	1	10	06/04/2015
Peón de fontanería y jardinería	1	10	01/07/2007

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Montalbán de Córdoba, 9 de diciembre de 2021. El Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 4.714/2021

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 01/12/2021, el Reglamento de control interno del Excmo. Ayuntamiento de Montilla con la siguiente redacción, se expone por un plazo mínimo de treinta días, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

“REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA.

El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, es el resultado de la encomienda al Gobierno, a través del artículo 213 del texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de regular los procedimientos de control interno y su metodología de aplicación, con el fin de, entre otros objetivos, lograr un control económico-presupuestario más riguro-

so y reforzar el papel de la función interventora en las entidades locales.

El artículo 4.3 del Real Decreto 424/2017 exige que el órgano interventor disponga de un modelo de control eficaz y que dicho modelo asegure un control efectivo.

En un periodo en que las tareas encomendadas a los interventores municipales han ido incrementándose con motivo de la aprobación de nuevas normas de aplicación a las entidades locales, no se han acompañado instrumentos para el ejercicio de estas funciones siendo el presente reglamento instrumento para ello.

Una vez aprobado el presente reglamento de control interno, muchas de estas tareas encomendadas estarán perfectamente definidas y reguladas en el mismo.

La función de control interno de la gestión económico-financiera y presupuestaria del Ayuntamiento de Montilla y sus entidades dependientes, se encuentra regulada, básicamente, en las siguientes normas:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), en los artículos 133.h) y 136.

-Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en el capítulo IV del título VI.

-Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del Control Interno en las Entidades del Sector Público Local (RCI), donde se reglamentan los procedimientos de control y su metodología de aplicación.

-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 (RJFHN), en particular en el artículo 4.1.

Deberá, además, tenerse en cuenta la normativa que regula el control interno en la Administración del Estado en todo aquello que directa o supletoriamente sea de aplicación. En concreto, resultan de aplicación directa las Normas de Auditoría del Sector Público (NASP) publicadas por resolución de 1 de 1 de septiembre de 1998, de la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante IGAE).

Por último, existen otras funciones asignadas a los órganos interventores en el ordenamiento jurídico y que cuentan con una regulación concreta, tales como los informes derivados de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF) o la asistencia e informes derivados de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a un órgano administrativo, con la denominación de Intervención Municipal (artículo 136 LRBRL). La responsabilidad administrativa de dicha función está reservada a los interventores locales, funcionarios con habilitación de carácter nacional (artículo 2.1 del RD 128/2018) quienes tendrán atribuida la dirección de los servicios encargados de su realización (artículo 2.2 del RD 128/2018).

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del RCI y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido a las Entidades Locales territoriales en el artículo 4 de la LRRL con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico del Ayuntamiento de Montilla, y cuando existieren, de sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos que sobre control y fiscalización se contienen en el capítulo IV del título V del TRLRHL y al RCI.

ARTÍCULO 2. Formas de ejercicio del control interno.

1. Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero.

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

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

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del TRLRHL.

Al respecto el sector Público Local de Montilla está integrado por el Excmo Ayuntamiento y las entidades dependientes del mismo cuales son la Fundación Biblioteca Manuel Ruiz Luque, la empresa Atrium Ullía SL y la empresa mixta Aguas de Montilla SA:

FUNCIÓN INTERVENTORA	CONTROL FINANCIERO	
ENTIDADES AFECTADAS	MODALIDAD	ENTIDADES AFECTADAS
AYUNTAMIENTO	CONTROL PERMANENTE	AYUNTAMIENTO
	AUDITORIA PÚBLICA	FUNDACIONES EMPRESAS PÚBLICAS

4. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

ARTÍCULO 3. Principios de ejercicio del control interno.

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

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

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

3. La Intervención Municipal deberá contar con medios necesarios y suficientes de cara a alcanzar el control efectivo del 100% del presupuesto consolidado.

ARTÍCULO 4. Deberes del órgano de control

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

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

2. Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda.

ARTÍCULO 5. Traslado de responsabilidades

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

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

Entre los supuestos delictivos se contemplan: prevaricación (artículo 446 y siguientes Código Penal), cohecho (artículo 419 y siguientes Código Penal), tráfico de influencias (artículo 428 y siguientes Código Penal), malversación (artículo 432 y siguientes Código Penal), negociaciones prohibidas (artículo 439 y siguientes Código Penal).

Se entenderá que los hechos acreditados o comprobados pudieran dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables (artículo 38 y siguientes LOTC 2/1982) por menoscabo o alcance de fondos públicos cuando concurren los cinco requisitos establecidos en la Sentencia 30 de junio de 1992 del Tribunal de Cuentas:

-Posible acción u omisión atribuible a persona que tenga a su cargo manejo de caudales o efectos públicos.

-Posible acción u omisión que se desprenda de las cuentas que deben rendir quienes recauden, intervengan, custodien, manejen o utilicen caudales o efectos públicos.

-Que suponga una posible vulneración de la normativa presupuestaria y contable.

-Que el menoscabo sea posiblemente efectivo, individualizado y evaluable económicamente.

-Que existe posible relación de causalidad entre la acción u omisión de referencia y el daño efectivamente producido.

b) En el caso de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria de las previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, que no siendo constitutivas de delito afecten a presuntos responsables comprendidos en el ámbito de aplicación de la citada ley, dará traslado de las actuaciones al órgano competente, sin perjuicio de poner los hechos en conocimiento del Tribunal de Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable.

El órgano interventor podrá apreciar que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una posible infracción administrativa calificada como muy grave en virtud de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y participación tales como:

a) La incursión en alcance en la administración de los fondos públicos cuando la conducta no sea subsumible en ninguno de los tipos que se contemplan en las letras siguientes.

b) La administración de los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujeción a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en el Tesoro.

c) Los compromisos de gastos, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos sin crédito suficiente para realizarlos o con infracción de lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o en la de Presupuestos u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.

d) La omisión del trámite de intervención previa de los gastos, obligaciones o pagos, cuando ésta resulte preceptiva o del procedimiento de resolución de discrepancias frente a los reparos suspensivos de la Intervención, regulado en la normativa presupuestaria.

e) La ausencia de justificación de la inversión de los fondos a los que se refieren los artículos 78 y 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o, en su caso, la normativa presupuestaria equivalente de las administraciones distintas de la General del Estado.

f) El incumplimiento de la obligación de destinar íntegramente los ingresos obtenidos por encima de los previstos en el presupuesto a la reducción del nivel de deuda pública de conformidad con lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y el incumplimiento de la obligación del destino del superávit presupuestario a la reducción del nivel de endeudamiento neto en los términos previstos en el artículo 32 de la citada Ley.

g) La realización de operaciones de crédito y emisiones de deudas que no cuenten con la preceptiva autorización o, habiéndola obtenido, no se cumpla con lo en ella previsto o se superen los límites previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas, y en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

h) La no adopción en plazo de las medidas necesarias para evitar el riesgo de incumplimiento, cuando se haya formulado la advertencia prevista en el artículo 19 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

i) La suscripción de un Convenio de colaboración o concesión de una subvención a una Administración Pública que no cuente con el informe favorable del Ministerio de Hacienda y Administra-

ciones Públicas previsto en el artículo 20.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

j) La no presentación o la falta de puesta en marcha en plazo del plan económico-financiero o del plan de reequilibrio de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

k) El incumplimiento de las obligaciones de publicación o de suministro de información previstas en la normativa presupuestaria y económico-financiera, siempre que en este último caso se hubiera formulado requerimiento.

l) La falta de justificación de la desviación, o cuando así se le haya requerido la falta de inclusión de nuevas medidas en el plan económico-financiero o en el plan de reequilibrio de acuerdo con el artículo 24.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

m) La no adopción de las medidas previstas en los planes económico-financieros y de reequilibrio, según corresponda, previstos en los artículos 21 y 22 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

n) La no adopción del acuerdo de no disponibilidad o la no constitución del depósito, cuando así se haya solicitado, previstos en el artículo 25 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

ñ) La no adopción de un acuerdo de no disponibilidad, la no constitución del depósito que se hubiere solicitado o la falta de ejecución de las medidas propuestas por la Comisión de Expertos cuando se hubiere formulado el requerimiento del Gobierno previsto en el artículo 26.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

o) El incumplimiento de las instrucciones dadas por el Gobierno para ejecutar las medidas previstas en el artículo 26.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

p) El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas regulada en el artículo 137 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.

ARTÍCULO 6. Facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Dichos requerimientos, salvo que se fijare expresamente otro plazo, serán atendidos en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Igualmente podrán recabar a través del Alcalde de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial de Córdoba, o solicitar el asesoramiento de la IGAE con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I

Del ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 7. Fases de la función interventora.

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

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes

tes fases:

-La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

-La intervención del reconocimiento de las obligaciones e Intervención de la comprobación material de la inversión.

-La intervención formal de la ordenación del pago.

-La intervención material del pago.

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

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

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

ARTÍCULO 8. Contenido de la función interventora.

1. En atención a las fases establecidas en el artículo anterior:

-La fiscalización previa, reservada para las fases de autorización y disposición de gastos así como para las de reconocimiento de derechos o que produzcan movimientos de fondos, examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso.

-La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación.

La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 20 de este Reglamento.

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

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

2. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

CAPÍTULO II

Ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. Con arreglo a lo establecido en el artículo 219.4 del TRLRHL así como del artículo 9 del RCI se sustituye la fiscalización previa de los derechos por la inherente toma de razón en contabilidad, sin perjuicio del control posterior ejercido mediante el control financiero conforme al artículo 36 de este reglamento.

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

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 10 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.

3. La sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanza a los siguientes supuestos, estableciéndose un régimen de requisitos básicos para su fiscalización previa limitada:

-Actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

-Supuestos de reintegro/aceptación de devoluciones voluntarias de subvenciones.

-Ingresos procedentes de convenios urbanísticos, operaciones financieras y de carácter finalista.

ARTÍCULO 10. Reparos en materia de ingresos

1. Cuando el órgano interventor manifieste disconformidad en relación al reconocimiento o liquidación de derechos, la misma se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la tramitación del expediente.

2. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, la Intervención Municipal elevará al Pleno, en el mismo informe anual que recoge las resoluciones contrarias a los reparos suspensivos en materia de gastos, un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, las cuales se remitirán igualmente al Tribunal de Cuentas.

CAPÍTULO III

Ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos

ARTÍCULO 11. Supuestos fiscalización previa limitada

La función interventora en materia de gastos y pagos se llevará a cabo en régimen de fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos en los supuestos establecidos por el Pleno del Ayuntamiento de Montilla con la aprobación de la Instrucción municipal de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada.

ARTÍCULO 12. Exención de fiscalización previa

1. No estarán sometidos a fiscalización previa de las fases A-D-AD:

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

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

-Los gastos menores sometidos a intervención previa de la fase O.

2. Esta excepción no incluye el control de la existencia de crédito adecuado y suficiente que se proponga por el órgano competente.

ARTÍCULO 13. Requisitos básicos de fiscalización

Debido a que en la mayoría de las ocasiones se acumulan las fases de la ejecución del gasto en una sola en el presente artículo se van a establecer los requisitos sobre los que va a recaer la fiscalización previa limitada tanto de las fases A/D/AD como de la fase ADO, en este último caso sin perjuicio de lo fijado en el artículo siguiente.

En todo caso, y según lo establecido en el artículo 219.2 del TRLRHL y artículo 13 del RD 424/2017 las mismas se llevarán a cabo mediante la comprobación de los siguientes extremos:

1. Existencia, a nivel de bolsa de vinculación, de crédito presupuestario suficiente y disponible al día de la fecha, comprobando a su vez que el propuesto es adecuado a la naturaleza de las obligaciones que se proponga contraer.

Se entenderá adecuado cuando se trata de obligaciones a contraer, o nacidas y no prescritas, cumpliendo las reglas de temporalidad y especialidad fijadas en el TRLRHL.

2. Ejecutividad de los recursos que financian el gasto.

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

3. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

4. Competencia del órgano resolutorio: tanto desde el punto de vista del territorio, como desde el punto de vista objetivo, es decir que es una materia de competencia municipal, como desde el punto de vista subjetivo comprobando que las obligaciones o gastos se proponen al órgano competente para la autorización, compromiso del gasto ó reconocimiento de la obligación.

En este último sentido se comprueba además la competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración ó del que resuelva el expediente de responsabilidad patrimonial, y en general del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la autorización, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación de que se trate.

5. Con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión, los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, actualmente vigente (aprobados a través de la Resolución de 25 de julio de 2018 de la IGAE, BOE 2 de agosto de 2018) con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las entidades locales, extremos que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

Ante la posibilidad de modificación y actualización del citado acuerdo cuando sea preciso, tendrán en todo caso la consideración de trascendentes en el proceso de gestión y, por consiguiente, ser objeto de comprobación, los extremos fijados en el acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

6. Adicionalmente, el Pleno de la Corporación, previo informe del órgano interventor, podrá aprobar otros requisitos o trámites adicionales que también tendrán la consideración de esenciales. En la actualidad aparecen recogidos en la Instrucción de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada.

La modificación de la normativa legal reguladora de expedientes o actos sujetos a fiscalización, entendiéndose como tal una modificación del contenido esencial de los mismos y no una mera actualización de importes o numeración de articulado, determinará la aplicación inmediata del nuevo régimen en el ejercicio de la función interventora sin perjuicio de que se proceda a la mayor brevedad posible a la modificación y actualización del acuerdo adoptado para la fiscalización e intervención previa limitada de requisitos básicos.

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

ARTÍCULO 14. Contenido de la intervención previa limitada

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de este reglamento para la fase ADO/O, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

-Que las obligaciones responden a gastos autorizados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente (Fase O).

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

1. Identificación del acreedor.

2. Importe exacto de la obligación.

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

-Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto.

ARTÍCULO 15. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

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

2. La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

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

3. Cuando la Intervención haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5 (traslado de responsabilidades) se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligada a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

ARTÍCULO 16. Fiscalización de conformidad

1. Si la Intervención Municipal, como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad bien mediante modelo de informe bien mediante una diligencia firmada, bien dejando constancia en el expediente electrónico, en todos los casos sin necesidad de motivarla.

2. El órgano interventor aún siendo conforme podrá formular las observaciones que estime pertinentes, no condicionando la eficacia del acto a ningún tipo de subsanación, haciéndolas llegar al órgano gestor para su conocimiento.

ARTÍCULO 17. Fiscalización de conformidad condicionada

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

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

3. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 19.

ARTÍCULO 18. Fiscalización de desconformidad (reparos)

1. Si la Intervención Municipal se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán

comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

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

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

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago, tratándose de gastos ya pagados.

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

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

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

-Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto.

-Cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

-Los establecidos para cada expediente por el Acuerdo del Consejo de Ministros vigente a cada fecha.

-Los que el Pleno de la Entidad Local, previo informe del la Intervención Municipal, apruebe como requisitos o trámites esenciales.

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

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

4. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del TRLRHL.

ARTÍCULO 19. Tramitación de discrepancias

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

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

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

3. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por la Alcaldía o el Pleno.

Corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

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

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

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

5. La Alcaldía y el Pleno, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar al Órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía propuesta motivada de resolución de

la discrepancia donde se concrete el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo.

Cuando el Alcalde o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

6. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, la Intervención Municipal elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por la Alcaldía contrarias a los reparos suspensivos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos.

Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

La Alcaldía podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

7. Una vez informado el Pleno, con ocasión de la Cuenta General, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas.

CAPÍTULO IV

Normas Particulares de la intervención previa del reconocimiento del gasto

ARTÍCULO 20. Intervención previa de la comprobación material de la inversión

1. Características.

Con carácter previo al reconocimiento de la obligación o liquidación del gasto se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos, y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

Con arreglo a lo establecido en la Disposición Adicional 3ª de la LCSP el interventor, deberá asistir a la recepción material de todos los contratos que superen los importes de la contratación menor en función del artículo 118 de la LCSP, siempre que revistieren carácter de inversión; excluyéndose de la citada comprobación material:

-Las prestaciones derivadas de otros negocios jurídicos.

-Las que por su naturaleza no sea posible la verificación material (casos en los que el objeto sean actividades, adquisiciones de bienes deteriorables o consumibles por su uso, así como prestaciones de servicios que no den lugar a un resultado tangible o a una realidad física susceptible de constatación material).

En el ámbito de la comprobación material, deben incluirse, siempre que superaren el importe de la contratación menor, además de lo fijado en el párrafo anterior:

-Comprobación material de las obras ejecutadas por la propia Administración.

-Casos de recepción parcial de aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público, según lo establecido en el contrato (artículo 243.5 LCSP).

-Cuando, por razones excepcionales de interés público, debidamente motivadas en el expediente, el órgano de contratación acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aun sin el cumplimiento del acto formal de recepción (artículo 243.6 LCSP).

-Cuando en una obra se tramite una modificación que implique unidades de obra que hayan de quedar ocultas, con carácter previo se deberá notificar a Intervención para si lo considera oportuno

no acudir a la comprobación de las mismas.

No obstante el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras.

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

2. El resultado de la comprobación material de la inversión, que se considera como una actuación de control independiente y distinto de la recepción prevista en la legislación de contratos, a la que en ningún caso sustituirá, y se reflejará que será suscrita por todos los que concurran al acto y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción. Al respecto el interventor manifestará el resultado de la comprobación pudiendo ser:

-Favorable.

-Desfavorable (en cuyo caso podrá remitirse a un informe ampliatorio): en el caso de que se aprecien deficiencias a subsanar se podrá proceder a un nuevo acto de recepción, concediéndose nuevo plazo para la subsanación.

-Favorable con observaciones(en cuyo caso podrá remitirse a un informe ampliatorio). En este caso la Intervención, en el momento del reconocimiento de la obligación derivado de la certificación final deberá:

1. Comprobar si las observaciones señaladas en el acta han sido subsanadas, siempre que tuvieran el carácter de subsanables, acreditándose dicha subsanación por el director de obra o Responsable del contrato.

2. Comprobar si han sido tenidas en cuenta en la valoración final en el caso de que no tuvieran carácter de subsanables.

3. Efectos.

1. La omisión de la intervención de la comprobación material de la inversión cuando sea preceptiva, dará lugar a omisión de fiscalización según lo fijado en el artículo 23 del presente reglamento.

2. Reparación con efectos suspensivos cuando derive de comprobaciones materiales desfavorables.

4. Asesoramiento.

Con carácter general, cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material, el Interventor acudirá asistido por técnico especializado en el objeto del contrato, diferente del director de obra y responsable del contrato (al amparo del artículo 62 LCSP), y en la medida de lo posible, ajeno a cualquier fase del procedimiento de licitación.

El asesor designado deberá verificar que los aspectos técnicos de la inversión se ajustan a las prescripciones del contrato o encargo, y su criterio será en el que se basará la opinión del representante de la Intervención sobre los aspectos técnicos.

La Intervención podrá no acudir con un asesor con conocimientos técnicos cualificados en los contratos de suministros cuando la inversión se refiera a objetos determinables por su número, calidad y condiciones usuales en el comercio o cuando su procedencia está acreditada por el nombre o marca comercial que conste en los mismos.

La comprobación material no implicará la conformidad con la obra ejecutada desde el punto de vista técnico, implicando sólo la verificación de la efectiva realización material de la misma, su adecuación al contrato y en su caso la efectiva recepción por el Ayuntamiento.

La responsabilidad del representante de la Intervención y, en su caso, asesor designado, se valorará de forma proporcional a

los medios personales y materiales disponibles para efectuar el acto de comprobación. Dicha responsabilidad no alcanzará a aquellos defectos o faltas de adecuación de la inversión realizada que no den lugar a resultado tangible, susceptible de comprobación, o aquellos vicios o elementos ocultos imposibles de detectar en el momento de efectuar la comprobación material de la inversión.

En los supuestos en los que, excepcionalmente no se haya designado asesor técnico por resultar imposible, la responsabilidad exigible al interventor quedará limitada a los aspectos y deficiencias que se puedan detectar atendiendo a la diligencia media exigida a los profesionales de la Administración que no requieren una cualificación técnica en un sector específico objeto de la inversión para el desempeño de las funciones asignadas a su puesto de trabajo.

5. En relación a las actuaciones previas:

1. Se inicia a instancias del órgano gestor, estando obligado a solicitar la asistencia a dicho acto del órgano interventor con una antelación mínima de 7 días a la fecha prevista para la recepción de la inversión, admitiendo la vía del correo electrónico como notificación.

En el caso de las obras PROFEA/obras ejecutadas por administración dicha fiscalización material tendrá lugar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de las mismas; sin perjuicio de que debido al carácter de muchas de ellas (al actuar sobre vías y calles) se encontraran entregadas al uso público.

2. Designación en su caso de asesor técnico.

3. Actuaciones previas al acto de recepción:

-Determinación de la fecha del acto de recepción.

-Disposición de documentación que obra en el expediente.

-Posibilidad de que el interventor se reúna con el asesor técnico así como, si lo considera conveniente, con el responsable del contrato y/o el director de obra. De considerarse innecesaria, al menos información verbal sobre el desarrollo de la obra con un día al menos de antelación.

TÍTULO III

DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

ARTÍCULO 21. De la omisión de la función interventora

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

Omisión de función interventora equivale a omisión de:

-Fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

-Intervención del reconocimiento de las obligaciones o liquidación del gasto.

-Intervención de la comprobación material de la inversión.

-Intervención formal de la ordenación del pago.

-Intervención material del pago.

-Fiscalización previa todos los actos por los que se apruebe la realización de un gasto entre ellos: Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.

-Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

-Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

-Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar.

-Intervención de las cuentas justificativas de anticipos de caja fija.

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

ARTÍCULO 22. Tramitación de la omisión de la función interventora

1. Conocida la omisión por la Intervención, (en adelante OFI) comunicará al centro gestor la suspensión del procedimiento devolviendo las actuaciones o acto para que elabore un informe o memoria que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa.

2. Este informe, emitido por el responsable del centro gestor, y conformado por el delegado que corresponda, ó la memoria emitida directamente por el delegado, deberá manifestarse, al menos, sobre los siguientes puntos:

-Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento.

-Manifestación que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y que su precio se ajusta al mercado, así como la buena fe del contratista.

-Referencia en el caso de obras /suministros cuando proceda a que las unidades utilizadas son las estrictamente necesarias para la ejecución de la prestación y que los precios aplicados son correctos y adecuados en el mercado o se contienen en cuadros de precios aprobados.

De no desprenderse de la documentación obrante en el expediente en el mismo informe /memoria se deberá indicar:

-Fecha y periodo de realización.

-Importe de la prestación realizada.

-Aplicación presupuestaria con cargo a la cual se propone imputar el gasto. De no haber dotación presupuestaria, se informará sobre la tramitación de la modificación de crédito oportuna.

3. Entre otros, pueden ser motivos por los que se omite la función interventora previa:

-Retraso en la tramitación del expediente.

-Incorrecta utilización del procedimiento de contratación.

-Falta de tramitación del correspondiente expediente.

-Incumplimientos no justificados.

-Urgencia.

-Falta de crédito.

-Gastos que el gestor consideraba ya fiscalizados, o que no eran fiscalizables.

-Exceso de obra ejecutada.

4. A la vista de la memoria/informe elaborada por el centro gestor, el órgano interventor emitirá preceptivamente un informe, que se incorporará al expediente. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto como mínimo los siguientes aspectos:

-Descripción detallada del gasto.

-El concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

-Exposición de los incumplimientos normativos que se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa.

-Indicación expresa, en su caso, de los preceptos legales infringidos.

-Constatación en el expediente de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y

justificantes aportados por el órgano gestor, que podrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

-Comprobación existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.

-Para concluir, el resultado del citado informe podrá ser:

a. Convalidación de la omisión no instando la nulidad del acto.

a.1. Bien por solo considerar que la única infracción detectada en el informe OFI ha sido la propia omisión.

a.2. Bien atendiendo al principio de economía procesal, al principio de enriquecimiento sin causa, además de otras circunstancias como pudiera ser su carácter no recurrente o el perjuicio del interés público derivado de la suspensión inmediata del servicio.

En cuanto la revisión del acto se materializaría acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor, o de incumplir la obligación a su cargo, puede que, por razones de economía procesal, el órgano interventor, a la vista del expediente, no estime proponer dicha revisión, teniendo en cuenta que con el abono de la factura no se produzca ningún detrimento al proveedor.

b. Procedencia y conveniencia de la revisión de oficio entre otros motivos por:

b. 1. Actos dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento establecido, entre estos casos nos podemos encontrar entre otros:

Ausencia de contrato licitado cuando se produjo el gasto, siempre que aquel fuera preceptivo.

Tramitación de contrato menor por encima de los umbrales de la LCSP.

Gastos que responden a una necesidad reiterada para la que se debe tramitar una licitación sin que quepa la figura del contrato menor.

Gastos procedentes de un contrato vencido que se siguen prestando sin ningún soporte contractual.

b. 2. Adquisición de compromisos de gasto por encima del crédito autorizado.

b.3. Órgano manifiestamente incompetente por razón de materia o territorio.

5. Con base en el informe de Intervención el Alcalde de la Entidad Local o en su caso el Pleno, cuando fuere competente, debe decidir si continua el procedimiento o no, así como las demás actuaciones que en su caso procedan, pudiendo ocurrir que:

a) Si la única infracción detectada en el informe OFI ha sido la propia omisión: el órgano competente acordará la continuación del procedimiento, no incoará revisión y convalidará expresamente tal vicio, procediéndose a la realización de la fiscalización omitida.

b) Si el informe OFI aprecia, además de la omisión cometida, infracciones o incumplimientos normativos, que requieran, a criterio de la Intervención, rectificación, revocación, convalidación o anulación del acto no fiscalizado: el Alcalde, el Pleno u órgano colegiado competente, en relación a la tramitación que proceda, optará por una de las dos opciones siguientes:

1) Continuar el procedimiento, motivándolo en su caso debidamente, y remitiendo tal acuerdo y el expediente a la Intervención, que lo considerará como una resolución contra el criterio del órgano de control.

En estos supuestos, dicha circunstancia se hará constar expresamente en el informe que el órgano interventor eleva al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde de la Entidad Lo-

cal en las que se haya emitido informe por OFI, así como dará cuentas al Tribunal de Cuentas.

2) No continuar el procedimiento, remitiendo el expediente al gestor a los efectos de su tramitación conforme se haya indicado en el informe del OFI y/o en el Informe jurídico. La no continuación supone, la enmienda del vicio detectado.

En este supuesto, se considera competente para la resolución rectificativa, de revocación, la convalidación, así como para la revisión que se materialice acudiendo a la vía de la indemnización, el Alcalde o el Pleno en función de quien tenga la competencia del gasto. Será no obstante competencia de Pleno la declaración de nulidad o la de lesividad de los actos.

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

En todo caso, para que la obligación sea reconocida y satisfecha necesitará ser convalidada.

ARTÍCULO 23. Procedimiento de la omisión de la intervención de la comprobación material de la inversión

En el supuesto de que la Intervención detecte que se ha producido una omisión de la función interventora por no haber intervenido la comprobación material de la inversión, se actuará de acuerdo con el siguiente:

1. Si no consta el acta de recepción en el expediente: se comunicará al responsable del expediente para que se lleve a cabo el acto de recepción de la inversión. Este tendrá que solicitar, previamente, a la Intervención su asistencia sobre las instrucciones recogidas en el artículo 20 del presente Reglamento.

2. Si consta el acta de recepción en el expediente, firmada de conformidad, sin la preceptiva asistencia de la Intervención: el órgano interventor tendrá que proceder a la realización de la comprobación material de la inversión, siempre que sea materialmente posible realizarla. Esta comprobación material no se realizará en el ejercicio de la función interventora.

ARTÍCULO 24. Reconocimiento extrajudicial de créditos (REC)

1. Ante la invalidez de determinados actos administrativos, conforme a lo establecido en el 176 del TRLRHL y artículo 26.2c) del RD 500, el REC se configura como un procedimiento que permite a la Administración cumplir con su obligación de abono de las prestaciones realizadas por un tercero a su favor, en virtud de un principio general del derecho según el cual nadie puede enriquecerse en detrimento de otro, esto es, la teoría del enriquecimiento injusto, naciendo así una obligación ex lege, de modo que la Administración a través de esta figura hace efectivos pagos a los que otro tiene derecho.

2. No obstante este REC debe entenderse como algo excepcional que se contempla para sanar situaciones puntuales irregulares y no como una posibilidad regulada para realizar sistemáticamente gastos sin la suficiente consignación presupuestaria o sin atender al procedimiento legalmente establecido.

3. Cuando median obligaciones de ejercicios anteriores que, en origen, fueran indebidamente comprometidas y den lugar a un supuesto de nulidad de pleno derecho, consecuencia en su mayoría de carecer de contrato o de no disponer de crédito suficiente y adecuado, o bien, por ambas circunstancias a la vez, deberá acudirse a esta figura.

Por contra en el caso de gastos de ejercicios anteriores cuyas razones de no haber seguido la tramitación ordinaria son retrasos en la tramitación de la factura u otros motivos que no derivan en nulidad, o cuyos vicios adolecieran de anulabilidad y hubieran sido subsanados, no procede la tramitación de esta figura aplicándose al presupuesto vigente en el momento previa incorpora-

ción de sus créditos en su caso.

4. En cuanto al procedimiento a seguir:

-En primer lugar, se debe determinar: si las actuaciones se produjeron bajo el principio de buena fe y confianza legítima, pues en el caso de que se ponga de manifiesto la mala fe del contratista no puede exigir a la Administración la protección de la institución del enriquecimiento injusto, para lo cual se podrá requerir informe al órgano gestor del gasto.

En todo caso se debe producir la recepción formal de toda la prestación antes de reconocer extrajudicialmente el crédito (trátándose de gastos menores bastará con la conformidad de la factura por el responsable del gasto).

-Memoria bien del Teniente de Alcalde de Hacienda bien del órgano gestor del gasto, justificativa de la necesidad de la tramitación del expediente, tipos de gastos pendientes de imputar, fecha de realización del gasto, aplicación presupuestaria e importe, así como sobre las causas que han generado el REC.

En esta memoria se acreditará la posible imputación del gasto sin que se produzca perjuicio ni limitación alguna para la realización de todas las atenciones del ejercicio corriente previstas ejecutar e imputar en la consiguiente aplicación presupuestaria.

-Informe Intervención de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2.e) del RD 424/2017; al respecto en el caso de emisión de informe de omisión de función interventora la conclusión será:

-No proponer la revisión de oficio: Atendiendo al principio de economía procesal, del principio de enriquecimiento sin causa, además de otras circunstancias como pudiera ser su carácter no recurrente o el perjuicio del interés público derivado de la suspensión inmediata del servicio; en la medida que con el abono de la factura no se produce ningún detrimento al proveedor, no sería necesario declarar previamente el acto nulo y todo la tramitación que ello conlleva sino directamente convalidar las facturas las cuales (sin requerir la anulación del documento) se considerarían como una indemnización por el servicio prestado y las mismas, computarían en plazo desde su presentación o conformidad en el PMP, pagándose una vez se aprobaran.

-Propuesta de instar la revisión de oficio de conformidad con el artículo 106 LPAC.

5. Acuerdo de Pleno Municipal, como órgano competente para su aprobación, previo dictamen de la Comisión Informativa, bien convalidando la omisión y aprobando las facturas, bien instando la revisión de oficio.

TÍTULO IV DEL CONTROL FINANCIERO CAPÍTULO I

Disposiciones generales

ARTÍCULO 25. Ámbito de aplicación y objetivos

1. El control financiero se ejercerá sobre:

-El propio Ayuntamiento.

-Organismos autónomos locales (cuando los hubiere).

-Las sociedades mercantiles dependientes.

-Concesionarios de servicios, concesionarios de obra pública y concesiones demaniales.

-Beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas.

-Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales del Ayuntamiento (cuando los hubiere).

-Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas en los apartados anteriores con participación total o mayoritaria del Ayuntamiento, en este caso sobre la Fundación Manuel Ruiz Luque.

2. El control financiero informará sobre:

- La presentación adecuada de la información financiera.
- El cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación.
- Los grados de eficacia y eficiencia en la consecución de los objetivos previstos.
- Que la actividad económico-financiera se ajusta a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

ARTICULO 26. Formas de ejercicio del control financiero: Control permanente y auditoría pública

1. El control financiero de la actividad económico-financiera se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública:
 - a) El control permanente ejercido sobre el Ayuntamiento, puede ser:
 - Control previo por disposición de Ley (actos no sujetos a función interventora previa).
 - Control posterior sobre actos en régimen de fiscalización limitada previa.
 - b) La auditoría pública distingue:
 - Auditoría de cuentas.
 - Auditoría de cumplimiento.
 - Auditoría operativa.
2. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas vigentes de control financiero y auditoría pública aplicables a las entidades locales y, en su defecto y subsidiariamente, las dictadas por la IGAE.
3. Atendiendo a la realidad actual del Ayuntamiento de Montilla:

CONTROL FINANCIERO	
MODALIDAD	ENTIDADES AFECTADAS
CONTROL PERMANENTE	
-PREVIO NO PLANIFICABLE	AYUNTAMIENTO
-POSTERIOR PLANIFICABLE	
AUDITORIA PÚBLICA.	
-DE CUENTAS	F. B.M.R.L.
-DE CUMPLIMIENTO	ATRIUM ULLIA SL
-OPERATIVA	AGUAS DE MONTILLA SA

4. Cuando en el desarrollo del control financiero se aprecie que los hechos acreditados en el expediente pudieran ser constitutivos de infracciones administrativas o de responsabilidades contables o penales, se evacuará a través de la Intervención Municipal informe denominado "especial".

Estos informes se emitirán tan pronto se tenga noticia del posible alcance, malversación, daño o perjuicio originado a la Hacienda Pública local independientemente de la emisión del correspondiente informe definitivo de control financiero. En los mismos constarán los hechos manifestados e irán acompañados de copia de aquella documentación en la que conste la evidencia obtenida, así como de las alegaciones realizadas por el órgano gestor relacionadas con las presuntas infracciones detectadas y que deberán formularse de forma expresa

Si lo que se apreciara fuera la existencia de un presunto delito, desde la Intervención Municipal, se realizará comunicación inmediata a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 27. Control de eficacia

El control financiero, tanto en su modalidad de control permanente como de auditoría pública, incluirá el control de eficacia que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria

y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. El control de eficacia regulado en el artículo 221 del TRLRHL, así como la comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones previstas en el artículo 214.2 del TRLRHL, podrá ejecutarse mediante un sistema de muestreo.

CAPÍTULO II

Del control financiero permanente

ARTÍCULO 28. Clasificación del control financiero permanente

1. El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el Plan anual de control financiero correspondiente, como las actuaciones que el ordenamiento jurídico atribuye al órgano interventor.
2. Su alcance se puede sistematizar de acuerdo con el siguiente esquema:
 - a) Actuaciones de control permanente planificable: estas actuaciones se integran en el Plan anual de control financiero y se clasifican en dos modalidades:
 - Las que se derivan de una obligación legal.
 - Las seleccionadas anualmente por el órgano de control sobre la base de un análisis de riesgos.
 - b) Actuaciones de control permanente no planificables: estas actuaciones derivan de una obligación legal y en ningún caso puede incluir actuaciones de carácter voluntario del órgano de control. En tanto que deben efectuarse en las condiciones y en el momento que establece la norma no son susceptibles de planificación y por lo tanto no están incluidas en el Plan anual de control financiero.
3. Salvo las actuaciones señaladas, otras actuaciones para las que se pueda requerir informe del órgano de control, que no reúnan los requisitos anteriores para la inclusión entre las de control financiero, (o en su caso de función interventora), y que tampoco se encuadran entre las funciones contables que el órgano de control interno también tenga asignadas, deben enmarcarse en tareas de asesoramiento o consultoría, pero no pueden definirse como actuaciones de control financiero.

Sección I

Del control financiero permanente previo no planificable

ARTÍCULO 29. Definición del control financiero permanente previo no planificable (CPPNP)

1. Se entiende por control financiero permanente previo aquel control de legalidad ejercido por la Intervención Municipal respecto de los expedientes recogidos en normativa sobre los que no se ejerce función interventora.
2. Se ejercerá como control de legalidad mediante la verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos del expediente, antes de dictar el acto o adoptar el acuerdo que se controla y en los plazos previstos en la norma al respecto.
3. En este supuesto, es requieren las siguientes condiciones:
 - Se hacen en el momento y con las condiciones establecidas en la norma que las prevé.
 - Concluyen con la emisión de un informe que no está sometido a procedimiento contradictorio.

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control permanente previo por disposición de ley

1. Se enumeran a continuación las actuaciones de control permanente previo por disposición legal atribuidas a la Intervención Municipal y cuyos actos no están sujetos a función interventora previa (algunos de ellos relacionados en el artículo 4 RD 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):

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

PRESUPUESTO

- Presupuesto general.
- Presupuesto entes dependientes (organismos autónomos y/o consorcios).
- Establecimiento de normas que regulan las órdenes de pagos a justificar o los anticipos de caja fija en bases de ejecución del presupuesto (modificadas con posterioridad a la aprobación del expediente del presupuesto general).
- Evaluación del objetivo de estabilidad presupuestaria en la aprobación del presupuesto.
- Prórroga del presupuesto general.
- Modificación de bases de ejecución de presupuesto.
- Modificación de anexo de inversiones.

MODIFICACIONES DE CRÉDITO

- Transferencia de crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto.
- Transferencia de crédito entre aplicaciones de diferente área de gasto.
- Generación de crédito.
- Ampliación de crédito.
- Suplemento de crédito.
- Crédito extraordinario.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Liquidación del presupuesto de la entidad local.
- Evaluación del objetivo de estabilidad presupuestaria, de la regla de gasto y del límite de la deuda en la aprobación de la liquidación del presupuesto y, en su caso, en la aprobación de las cuentas anuales de las sociedades no financieras.
- Seguimiento del cumplimiento de los planes económico-financieros aprobados (entidades locales del artículo 111 del RDL 2/2004).
- Revocación de la reducción de gastos en liquidaciones de presupuesto con remanente de tesorería negativo.

ENDEUDAMIENTO:

- Concertación o modificación de operaciones de crédito a corto plazo.
- Concertación o modificación de operaciones de crédito a largo plazo incluidas las destinadas a financiar, excepcionalmente, gasto corriente a través de modificaciones de crédito y las destinadas a financiar remanente de tesorería negativo.
- Autorización previa a la concertación de operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles por parte del Pleno de la Corporación cuando existieren.
- Concesión de avales a las operaciones de crédito concertadas por personas o entidades con las que la entidad local contrata obras o servicios o bien exploten concesiones.
- Concesión de avales a sociedades mercantiles participadas por personas o entidades privadas con cuota de participación en el capital social no inferior al 30 % cuando los hubiere.

PATRIMONIO

- Cesiones gratuitas de bienes.
- Declaración bienes no utilizables.
- Renuncia a herencia, legado o donaciones.
- Concesiones de bienes de dominio público.
- Cesión por cualquier título de aprovechamiento de los bienes comunales.
- Enajenación de bienes, cuando su cuantía excede del 10 % de los recursos ordinarios de su presupuesto.

CONTRATACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- Procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes.

- Gestión de servicios públicos mediante entidad pública empresarial o sociedad mercantil.
- Valoración de las repercusiones económicas de cada nuevo contrato, excepto contratos menores, concesiones de obras y/o concesiones de servicios.

- Licitación /modificación de contratos de concesión de obras o servicios.

OTRAS MATERIAS

- Creación, modificación o disolución de mancomunidades u otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus estatutos.
- Transferencia de funciones o actividades a otras administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encargos de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se imponga obligatoriamente.
- Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.
- Iniciativas vecinales que afecten a derechos y obligaciones de contenido económico.
- Informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la presidencia ó por un tercio de los Concejales o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial.

2. Se puede dar el caso que un mismo expediente este sujeto a CPPNP y posteriormente los actos que se deriven del mismo con contenido económico estén sujetos a función interventora.

Sección II**Del control financiero permanente posterior planificable (CPPNP)****ARTÍCULO 31. Definición del control financiero permanente posterior**

1. Se entiende por control financiero permanente posterior aquel control que completa el realizado con la función interventora, con el examen de expedientes completos o para analizar aspectos previstos en la normativa expresa y es ejercido por la Intervención Municipal pudiendo solicitar ayuda a órganos externos tales como la IGAE o empresas privadas.

2. Dicho control se ejercerá sobre el propio Ayuntamiento de Montilla, sus OOAA cuando existieren, y perceptores de subvenciones, y se realizará con posterioridad al acto o resolución que se controla, sin que exista plazo fijado para tal ejercicio de control.

3. Tendrá los siguientes requisitos:

- Deben referirse a actuaciones de gestión realizadas, sobre las que se efectúa un control a posteriori.
- Se ha de concluir con la emisión de un informe escrito en el que consten hechos comprobados, conclusiones obtenidas y recomendaciones.

- Los informes a emitir están sometidos a procedimiento contradictorio (artículo 4.1 del RCIL) que en el ámbito del control financiero se sustancia a través de las alegaciones del órgano gestor controlado en el informe provisional emitido por el órgano de control.

ARTÍCULO 32. Actuaciones de control permanente posterior por disposición legal

1. Se enumeran a continuación las actuaciones de control permanente obligatorio por disposición legal planificable atribuidas a la Intervención Municipal:

- Auditoría de sistemas del registro contable de facturas que requiere el artículo 12.3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Conta-

ble de Facturas en el Sector Público.

-Evaluación del cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

-Informe sobre el saldo de la cuenta 413.

-Control financiero de subvenciones respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones concedidas según lo dispuesto en el artículo 34 del presente reglamento.

ARTICULO 33. Ejecución de las actuaciones de CPPOP

1. El control financiero permanente se ejercerá de forma continuada sobre el Ayuntamiento de Montilla y los organismos públicos, cuando existieren, en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

A estos efectos, la Intervención Municipal podrá aplicar técnicas de auditoría que se someterán, a falta de norma específica, a lo establecido en las normas de auditoría del sector público aprobadas por la IGAE.

2. Los trabajos de control permanente incluirán las siguientes actuaciones:

-Verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.

-Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.

-Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.

-Las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al Intervención Municipal.

-Análisis de las operaciones y procedimientos, con el objeto de proporcionar una valoración de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones en orden a la corrección de aquellas.

-Verificación mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

3. La Intervención Municipal comunicará al órgano gestor el inicio de aquellas actuaciones de control permanente que requieran su colaboración.

4. Los mecanismos a emplear podrán consistir, entre otros, en:

-El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.

-El examen de operaciones individualizadas y concretas.

-La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.

-La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.

-El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.

-La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.

-Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persiga.

Sección III

Normas particulares para control financiero permanente posterior de subvenciones

ARTÍCULO 34. Extremos a comprobar

1. El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de Montilla y tendrá por objeto verificar los siguientes extremos contemplados en el artículo 44.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

-El cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa estatal y comunitaria para su concesión y para la obtención por parte del beneficiario.

-El cumplimiento por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras de sus obligaciones en la gestión y aplicación de la subvención.

-La adecuada y correcta justificación de los fondos recibidos y el cumplimiento de las demás obligaciones impuestas por parte de beneficiarios y entidades colaboradoras.

-La realidad y la regularidad de las operaciones que, de acuerdo con la justificación presentada por beneficiarios y entidades colaboradoras, han sido financiadas con la subvención.

-La adecuada y correcta financiación de las actividades subvencionadas, en particular que el importe de las subvenciones no podrá suponer que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, se supere el coste de la actividad subvencionada.

-La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas al Ayuntamiento de Montilla por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, a la adecuada y correcta obtención, utilización, disfrute o justificación de la subvención, así como a la realidad y regularidad de las operaciones con ellas financiadas.

ARTÍCULO 35. Procedimiento aplicado a las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva

1. Tras una primera fase de presentación de cuenta y memorias justificativas por parte de los beneficiarios dentro del plazo fijado en la convocatoria, fase en la que los centros gestores comprueban la documentación aportada y requieren la subsanación de deficiencias o posibles errores observados en las cuentas justificativas, y que posteriormente son objeto de fiscalización previa limitada; procederá el control financiero sobre los beneficiarios seleccionados, resultantes de un muestreo previo.

2. En cuanto a las técnicas de muestreo aplicadas:

-En primer lugar se determina la población definida por el total de actividades y proyectos subvencionados con cargo al presupuesto mediante el procedimiento de concurrencia competitiva. En cuanto el total de unidades de muestreo coincide con el total de subvenciones concedidas y susceptibles de control, no existe variación poblacional.

-Determinada la población se procede a la elección de la muestra, que no es sino un subconjunto, dentro de la población, suficientemente representativa de la misma. Para ello el método que se utiliza es el método aleatorio simple, método más usual cuando se cuenta con una población no muy elevada, teniendo todos los proyectos la misma probabilidad de control.

Para el cálculo de la muestra se deben de tener en cuenta los siguientes parámetros:

N: Población total.

n: Tramo de muestra.

p: Nivel de confianza del parámetro.

z: Parámetro fijo, previamente determinado en tablas, que se usa en función del nivel de confianza fijado.

i: Error muestral. Determina hasta donde y con que probabilidad el resultado se alejaría del valor que se hubiere obtenido de analizar un muestreo entero sobre el total de la población.

El nivel de precisión, al no existir variación poblacional es de un 100%.

Las fórmulas serían las siguientes:

$$n = \frac{N \cdot z^2 \cdot p \cdot i}{p^2 \cdot (N-1) + (z^2 \cdot p \cdot i)}$$

Determinada la muestra se asigna al azar un número a cada unidad de la población, de modo que extrayendo como muestra los primeros números por orden ascendente, se determinan cuales son los proyectos sobre los que se va a efectuar el control referido.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se determinará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles.

Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

Sección IV

Normas particulares para control financiero permanente posterior de ingresos

ARTICULO 36. Control financiero posterior de ingresos

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

2. Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso y sin que tenga carácter exhaustivo:

- La adecuación de los mismos a las ordenanzas fiscales en vigor y demás normativa que le sea de aplicación.
- La correcta determinación de las cuotas.
- La correcta aplicación de los tipos impositivos.
- La inclusión de las bonificaciones y exenciones que correspondan.

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

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

-Reintegro de Pagos Indebidos:

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

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

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

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

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

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

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

-Fianzas:

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

Acto administrativo motivado en virtud del cual se exigen o se devuelven

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

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

La elección del procedimiento específico de muestreo y la determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de un lado de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate así como de los medios personales y materiales disponibles a utilizar; de otro en función de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

A modo de ejemplo, tal y como recoge la NIA-ES 530 el muestreo podrá ser:

- La selección aleatoria.
- La selección sistemática.
- El muestreo por unidad monetaria.
- La selección incidental.
- La selección en bloque.

4. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

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

CAPÍTULO III

Control financiero mediante auditoría pública

ARTÍCULO 37. Definición de auditoría pública

1. La auditoría pública es la forma de ejercicio del control financiero consistente en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero del Ayuntamiento de Montilla o subsidiariamente en los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la IGAE.

2. La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

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

B) La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, para aquellos entes dependientes que no estén sometidos a control permanente, con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

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

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

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

TÍTULO V

DE LA PLANIFICACIÓN DEL CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO I

Disposiciones comunes

ARTÍCULO 38. Del plan anual de control financiero

1. Anualmente la Intervención Municipal elaborará un Plan Anual de Control Financiero (en adelante PACF), sobre la base de un análisis de riesgos, que será remitido al Pleno municipal a efectos informativos, consignándose a tal fin al menos la enumeración de actuaciones de Control previstas en el ejercicio, así como su alcance objetivo, subjetivo y temporal; recogiendo las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar.

2. Dicho plan anual podrá ser modificado por razones debidamente ponderadas, particularmente la inclusión de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control o la insuficiencia de medios. Las modificaciones operadas serán igualmente remitidas al Pleno municipal para su conocimiento en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

3. La remisión al Pleno del plan o sus modificaciones se entenderá sin perjuicio de la posibilidad de inicio previo de las actuaciones de control correspondientes.

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

-Aquellas actuaciones que imperativamente deban ejecutarse por obligación legal.

-Aquellas actuaciones que se seleccione sobre la base de un análisis de riesgos coherente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios de que se dispongan.

El concepto de riesgo deberá ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

-El resultado de los controles financieros de los ejercicios anteriores.

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

-La naturaleza de las actividades sometidas a control.

-Las situaciones especiales que puedan influir en la fiscalización.

-La importancia relativa de las operaciones.

-Los medios personales y económicos disponibles.

ARTÍCULO 39. Objetivos, ejecución y desarrollo de la Planificación del control financiero

1. La ejecución del PACF tendrá los siguientes objetivos:

a) Ofrecer una visión del grado en que la gestión desarrollada por el sujeto del sector público sometido a control, se ajusta a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, calidad y demás de

buena gestión, analizando el grado de cumplimiento de la normativa y procedimientos sobre los que no se extiende la función interventora.

b) Efectuar recomendaciones y propuestas de actuaciones correctoras de las deficiencias que se observen, de medidas de carácter preventivo que eviten la aparición de deficiencias, o de acciones que pudieran redundar en una mejora de la gestión, efectuando entre otras, las siguientes acciones:

-El análisis y evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos definidos en los Programas de Gastos del Ayuntamiento de Montilla si previamente se hubieren fijado.

-El seguimiento de la ejecución presupuestaria a fin de verificar la fiabilidad de la información financiera y de aportar información de aquellos aspectos de la gestión económica financiera desarrollada que pudieran afectar al principio de estabilidad, sostenibilidad o de equilibrio presupuestario.

-Proporcionar una valoración acerca de si los procesos y procedimientos de gestión objeto de análisis se adecúan a los principios de eficiencia, economía, calidad y demás de buena gestión.

ARTÍCULO 40. Estructura de los informes de control financiero

Los informes de control financiero se adaptarán al siguiente contenido básico:

1. Introducción y Consideraciones generales.

En este apartado se indicará el objeto del control financiero, se identificarán las personas, entidades u órganos auditados/controlados, la competencia para realizarlo, el Plan de Control Financiero en el que está previsto su realización, identificación de la Intervención Municipal y las normas con arreglo a las cuales se desarrolla el control.

En este apartado se hará una referencia a las características básicas del ente controlado o áreas, servicios o secciones afectadas por la fiscalización.

En el control financiero de subvenciones y ayudas públicas, se mencionará la normativa reguladora de las citadas ayudas y las características principales de las mismas, así como la identificación del receptor y de la ayuda recibida.

2. Objetivos y alcance.

Se deberá de indicar en qué fecha se remitió el informe provisional, si se han recibido alegaciones, y, en su caso, que las alegaciones en nada contradicen las conclusiones y recomendaciones del informe o bien la referencia al apartado del informe (que podrá ser un apartado independiente) donde figuren las observaciones del órgano de control a las mismas.

Se relacionarán los objetivos que se han pretendido alcanzar con la ejecución del control financiero.

En el apartado alcance se especificará el periodo que se ha analizado, las áreas y procedimientos objeto de revisión, así como las pruebas que se han realizado para la consecución de los objetivos del control financiero.

Igualmente, se detallarán las limitaciones al alcance que se han encontrado, y en su caso las causas que lo han motivado.

3. Resultados del trabajo.

Se expondrán los hechos constatados como consecuencia de las pruebas realizadas en relación con los objetivos establecidos.

Igualmente, en su caso, se deberá de hacer una referencia al grado de implementación de las recomendaciones efectuadas en anteriores informes de control financiero.

4. Conclusiones.

Las conclusiones del informe recogerán los aspectos más significativos previamente contemplados en los resultados del trabajo.

Se reflejará la opinión del equipo controlador/ auditor en relación con los objetivos del control financiero.

En las auditorías financieras, deberá de reflejarse de forma independiente, las conclusiones y la opinión sobre las cuentas, pudiendo ser esta última favorable, favorable con salvedades o desfavorable.

5. Recomendaciones.

Se formulará, recomendaciones de acuerdo con los resultados del control dirigidas especialmente a resolver las causas de los problemas detectados de una forma factible y eficiente.

CAPÍTULO II

Plan anual control financiero permanente

ARTÍCULO 41. Planificación control financiero permanente

1. Se entiende por plan anual de control financiero permanente el conjunto de actividades de control financiero que ha de desarrollar la Intervención Municipal durante un ejercicio determinado, en relación a aquellas actuaciones exigidas en el ordenamiento jurídico o que complementen a la función interventora.

2. El ámbito de aplicación del citado plan anual se ejercerá sobre el Ayuntamiento de Montilla y sus OOA cuando existieran.

ARTÍCULO 42. Clases de actuaciones objeto del PACF

1. Cuando las actuaciones que se contemplen en el PACF vengán referidas al control permanente obligatorio por disposición legal planificable, se evaluará referido al ejercicio que se controla, el grado de cumplimiento de la normativa, entre otros aspectos:

- Regulación legal.
- Cumplimiento de plazos.
- Cumplimiento de remisión.
- Cumplimiento de normas internas.

2. Cuando las actuaciones que se contemplen en el PACF vengán referidas al control permanente seleccionable en complemento a la función interventora, el mismo se realizará conforme al procedimiento que se regula en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 43. Programa de trabajo PACF posterior seleccionable

Fase 1. Identificación de los riesgos.

Se entenderá por riesgo en el ámbito del control financiero la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión.

El mapa de riesgo derivado del control financiero anual se elaborará sobre la base, entre otras, de los defectos esenciales observados de forma reiterada en los distintos expedientes y la experiencia del servicio de Intervención. Para ello, se identificarán las áreas, materias o aspectos del control más necesarias de seguimiento.

Para la evaluación del riesgo se podrán utilizar criterios tanto cuantitativos como cualitativos:

Serán criterios cuantitativos, aquellos que miden el impacto de los riesgos desde el punto de vista financiero y que se expresarán fundamentalmente mediante magnitudes numéricas.

Serán criterios cualitativos, aquellos que miden los riesgos desde el punto de vista incumplimientos normativos, incumplimientos de convenios o requerimientos contractuales.

Fase 2: Asignar prioridades.

Una vez identificados los riesgos, será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar.

Fase 3: Selección de la muestra.

Salvo supuestos específicos en los que el control financiero versare sobre expedientes concretos, el ejercicio del citado control se efectuará sobre una muestra representativa de los expedientes del área o servicio controlado de acuerdo con lo dispues-

to plan anual de control financiero.

Para la elección se utilizarán técnicas de muestreo o auditoría que permitan obtener una muestra de expedientes significativa, relevante y representativa del conjunto analizado, excluyéndose del muestreo aquellos expedientes que por su naturaleza, cuantía u otras circunstancias no requieran de una especial revisión por carecer de riesgo.

La Intervención Municipal podrá ampliar la muestra representativa cuando como consecuencia de la fiscalización de los expedientes seleccionados, el porcentaje de los mismos con anomalías y deficiencias sean notoriamente superior al establecido.

Del mismo modo, excluyéndolos de la muestra, la Intervención podrá seleccionar directamente expedientes que a su juicio requieran especial revisión.

ARTÍCULO 44. Inicio y desarrollo del procedimiento de control financiero posterior

1. El procedimiento de control permanente se iniciará conforme al Plan de Control Financiero referido anteriormente y mediante la comunicación a cada servicio, departamento u organismo afectado por dicho control.

2. Una vez fijada la muestra, los diferentes servicios, departamentos u organismos seleccionados quedan obligados a remitir al servicio de Intervención, en la forma, plazos y requisitos que se les indique, los antecedentes necesarios para el ejercicio del control permanente. A estos efectos se concede un plazo de quince días para la remisión.

3. La falta de envío o el retraso injustificado de los mismos por parte de los departamentos o servicios afectados implicará una limitación al alcance del control de dichos expedientes y un incumplimiento del deber de colaboración y apoyo por parte de autoridades, jefes de servicios y empleados públicos en la realización del control.

4. En ningún caso el personal a cargo de las actuaciones de control financiero tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando se acuerde y siempre que la documentación sea fácilmente accesible.

ARTÍCULO 45. Informe provisional, alegaciones y destinatarios del informe definitivo

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

2. El informe provisional será remitido a los centros gestores, entes dependientes o sujetos auditados, para que estos, en el plazo de 15 días hábiles desde la recepción del informe hagan las alegaciones que estimen oportunas.

3. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. Una vez examinadas las alegaciones presentadas, la Intervención emitirá el informe definitivo, que remitirá a la Presidencia. Asimismo, al objeto de dar cumplimiento a lo requerido por los artículos 219.3 y 220.4 LHL, los informes se remitirán al Pleno.

CAPÍTULO III

Plan anual de auditorías

ARTÍCULO 46. Régimen jurídico de las actuaciones de auditoría pública

1. Las actuaciones de auditoría pública se someterán a las normas de auditoría del sector público aprobadas por la IGAE y a las normas técnicas que las desarrollen, en particular, en los aspectos relativos a la ejecución del trabajo, elaboración, contenido y

presentación de los informes, y colaboración de otros auditores, así como aquellos otros aspectos que se consideren necesarios para asegurar la calidad y homogeneidad de los trabajos de auditoría pública.

ARTÍCULO 47. Desarrollo y procedimiento de las actuaciones de auditoría pública

1. El Intervención Municipal comunicará por escrito el inicio de las actuaciones al titular del servicio, órgano, organismo o entidad auditada. Cuando los trabajos de auditoría incluyan actuaciones a desarrollar dentro del ámbito de actuación de otro órgano de control, se comunicará el inicio de las actuaciones al titular de dicho órgano de control.

Asimismo, en aquellos casos en que sea necesario realizar actuaciones en otros servicios, órganos, organismos o entidades públicas distintas de los que son objeto de la auditoría, se comunicará al titular de dicho servicio, órgano, organismo o entidad.

2. Las actuaciones de auditoría pública se podrán desarrollar en los siguientes lugares:

-En las dependencias u oficinas de la entidad auditada.

-En las dependencias u oficinas de otras entidades o servicios en los que exista documentación, archivos, información o activos cuyo examen se considere relevante para la realización de las actuaciones.

-En los locales de firmas privadas de auditoría cuando sea necesario utilizar documentos soporte del trabajo realizado por dichas firmas de auditoría por encargo de las entidades auditadas.

-En las dependencias de la Intervención Municipal encargado de la realización de dichas actuaciones.

ARTÍCULO 48. Actuaciones de auditoría pública

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría podrán desarrollarse las siguientes actuaciones:

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

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

-Solicitar la información fiscal y la información de Seguridad Social de los órganos, organismos y entidades públicas que se considere relevante a los efectos de la realización de la auditoría.

-Solicitar de los terceros relacionados con el servicio, órgano, organismo o entidad auditada información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por estas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero. Las solicitudes se efectuarán a través de la entidad auditada salvo que el órgano de control considere que existen razones que aconsejan la solicitud directa de información.

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

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

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

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

ARTÍCULO 49. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas, así como para la auditoría de sistemas (CP-PONP), el Ayuntamiento con el objeto de lograr el nivel de con-

trol efectivo mínimo previsto en el artículo 3 de este Reglamento podrá:

a) Recabar la colaboración de otros órganos públicos y concertar los convenios oportunos.

b) Contratar para colaborar con la Intervención Municipal a firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por el órgano interventor.

Al respecto se podrá consignar en los presupuestos del Ayuntamiento y entes del sector público dependientes (cuando existieren) las cuantías suficientes para responder a las necesidades de colaboración.

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

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

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

ARTÍCULO 50. Programa de trabajo

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

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

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

ARTÍCULO 51. Procedimiento auditoría

1. A tales efectos se procederá de la siguiente forma:

a. Se solicitarán por la Intervención Municipal las cuentas anuales aprobadas por su órgano competente/ o la documentación necesaria objeto de auditar.

b. Análisis de las mismas por parte del servicio de Intervención y emisión de informe provisional.

c. Comunicación del informe al órgano competente de su aprobación para la presentación de alegaciones, en caso de que las considerara oportunas, en el plazo de quince días hábiles.

d. Resolución de las alegaciones presentadas, en su caso, y remisión de informe definitivo al órgano competente para su inclusión de dicho informe en las cuentas anuales y su remisión a la Entidad Local para incorporar tanto las cuentas anuales como el informe de auditoría en la Cuenta General de la Corporación.

2. La Intervención Municipal podrá determinar la realización de auditorías de cuentas en las que se combinen objetivos de auditoría de cumplimiento y operativa, en especial cuando las entida-

des auditadas no estén sometidos a función interventora o control financiero permanente.

3. En los supuestos de contratación de auditores privados, se incluirán las siguientes actuaciones:

a. Propuesta por parte del servicio de Intervención a la empresa auditora de aquellas pruebas de cumplimiento de legalidad que se consideren oportunas, en base a un análisis de riesgos previo.

b. Emisión del informe provisional por parte del servicio de Intervención y notificación al órgano gestor.

c. Presentación de alegaciones, si se considera oportuno, en el plazo de quince días hábiles.

d. Emisión de informe definitivo resolviendo las alegaciones presentadas, en su caso, y notificando al órgano gestor para su inclusión de dicho informe en las cuentas anuales y su remisión a la Entidad Local para incorporar tanto las cuentas anuales como el informe de auditoría en la Cuenta General de la Corporación.

ARTÍCULO 52. Destinatarios de los informes del Plan anual de auditorías

1. La Intervención Municipal remitirá los informes definitivos de control financiero del plan de auditorías al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y a la Alcaldía, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento.

2. Cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen se remitirá a los órganos que prevé el artículo 5.2 del RD 424/2017.

CAPÍTULO IV

Informe resumen anual y plan de acción

ARTÍCULO 53. Informe resumen anual

1. La Intervención Municipal elaborará un informe resumen anual que reflejará los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior, así como el resultado de las verificaciones sobre corrección de debilidades puestas de manifiesto conforme a lo previsto en el artículo 54 del presente reglamento.

2. El contenido, estructura y formato se ajustará a las instrucciones que dicte la IGAE. En defecto de las citadas instrucciones, prevalentes en caso de contradicción, el informe resumen anual contendrá mención a las alegaciones contrarias a los informes de auditoría o control permanente tramitados en el periodo al que se refiera, si por la Intervención Municipal se estima que las mismas deban ser conocidas por los destinatarios de dicho informe resumen.

3. En el primer cuatrimestre de cada año el citado informe se remitirá al Pleno, a través del Alcalde de la Corporación.

ARTÍCULO 54. Plan de acción

1. El Alcalde de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen en los términos previstos en el artículo 38 del RD 424/2017. El plan de acción se aprobará por Alcaldía y a los únicos efectos de su conocimiento se dará cuenta del mismo al Pleno.

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

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

ARTÍCULO 55. Publicidad de los informes de control financiero

1. De los informes definitivos de control financiero se dará la publicidad que exigen las normas vigentes y aquella que ordene la Presidencia; en todo caso se publicarán en la sede electrónica o Portal de transparencia del Ayuntamiento de Montilla.

Los mismos serán remitidos a la IGAE dentro del primer cuatrimestre del año para su inclusión en el inventario público que ha de crear de los informes recibidos de las entidades locales.

2. Los informes de auditorías de cuentas anuales que emita la Intervención Municipal se publicarán en la sede electrónica o el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Montilla.

Los mismos se remitirán a la Intervención Municipal de la Administración del Estado, para su integración en el Registro de cuentas anuales del sector público dentro del primer cuatrimestre de cada año.

TÍTULO VI

OTRAS FUNCIONES DE LA INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

ARTÍCULO 56. Asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación y otros órganos colegiados administrativos

1. La Intervención del Ayuntamiento de Montilla o funcionario en quien delegue asistirá a las sesiones del Pleno de la Corporación a los efectos de toma de palabra cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de las repercusiones económico-presupuestarias del asunto que se discuta.

Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya repercusión económico-presupuestaria pudiere generar dudas, podrá solicitar al Alcalde el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

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

3. La asistencia y consultas referidas en los dos apartados anteriores de este artículo no implicará de ningún modo fiscalización, intervención ni conocimiento de expedientes no sometidos a fiscalización o intervención previa por el procedimiento establecido en el Título II y especialmente en el artículo 21 de este reglamento.

ARTÍCULO 57. Asistencia a las Mesas de contratación

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

ARTÍCULO 58. Asistencia a Consejos de Administración y juntas generales de accionistas de sociedades dependientes y órganos de administración del resto de entes dependientes jurídicamente no calificados como administración pública

1. La Intervención o funcionario en quien delegue podrá asistir

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

Lo previsto en el apartado anterior en relación a la asistencia y consultas al Interventor/a o funcionario en el que delegue no implicará de ningún modo fiscalización, intervención ni conocimiento de expedientes no sometidos a fiscalización o intervención previa por el procedimiento establecido en el título II y especialmente en el artículo 21 de este reglamento, y no alterará el régimen de control financiero al que estas sociedades y entes están sometidos.

Disposición adicional primera

Carácter no reglamentario del catálogo de actuaciones de fiscalización en régimen de requisitos básicos.

Se deroga la actual "Instrucción de control interno: requisitos y trámites que deben regir la función interventora", debiéndose aprobar, con carácter no reglamentario, una nueva "Instrucción de requisitos básicos para el ejercicio de la fiscalización previa limitada".

El carácter no reglamentario de la misma implicará la modificación de ésta por acuerdo Plenario previo informe de la Intervención Municipal.

Disposición adicional segunda

Instrucciones de la Intervención: por la Intervención Municipal se dictarán las instrucciones precisas para garantizar el desarrollo y aplicación del presente reglamento.

Disposición adicional tercera

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

Disposición adicional cuarta

Convenios: el Ayuntamiento de Montilla, previo informe de la Intervención Municipal, podrán formalizar el oportuno convenio con la IGAE para la realización de actuaciones de apoyo encaminadas a reforzar la autonomía y eficacia de los órganos responsables del control interno de la gestión económico-financiera, contable y presupuestaria en el ámbito de las entidades locales.

Los citados Convenios tendrán por objeto todas o alguna de las siguientes actuaciones:

-El acceso a las bases de datos de informes y criterios en materia contable y de control gestionadas por la IGAE.

-La resolución directa de consultas en materia contable y de control formuladas por la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Montilla a la IGAE.

-La realización de informes de consultoría de organización de las funciones de contabilidad y control efectuadas por los órganos interventores de la Entidad Local, con propuestas para su mejor funcionamiento.

En el convenio deberá preverse la contraprestación económica que habrá de satisfacer la Entidad Local a la IGAE.

Suscrito el convenio mencionado la IGAE podrá encomendar la

realización de dichas actuaciones de apoyo técnico a la Intervención Delegada, Regional o Territorial que en cada caso se determine.

Disposición final

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

Montilla, 2 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 4.766/2021

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 7 de diciembre de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Pedroche, 9 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 4.771/2021

Subvenciones Destinadas a Emprendedores del Programa "Villafranca Emprende" - 2021

BDNS(Identif.): 599232

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/599232>)

Extracto del Decreto de Alcaldía nº 2021/1536 de fecha 02/12/2021 por la que se convocan subvenciones destinadas a emprendedores del Programa "Villafranca Emprende" en régimen de concurrencia competitiva en el ejercicio 2021.

Villafranca de Córdoba, 2 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 4.763/2021

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre 2021, se adoptó el acuerdo que a conti-

nuación se detalla de aprobación inicial de modificación de crédito del Presupuesto del año 2021.

Habiendo transcurrido el plazo establecido, comprendido entre los días 12 de noviembre y 2 de diciembre de 2021, ambos inclusive; no se ha presentado reclamación alguna contra los mismos, elevándose a definitivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, los siguientes:

ACUERDO nº 302/21

PRIMERO: Aprobar un Crédito Extraordinario en el presupuesto de la Gerencia de Urbanismo, por un importe total de UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00 €) financiándose el mismo con el Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales resultante de la última Liquidación aprobada:

EMPLEOS

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

APLICACIÓN		IMPORTE
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	
0.1501.40001	TRANSFERENCIA AL AYUNTAMIENTO	1.000.000,00
TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO		1.000.000,00
TOTAL EMPLEOS		1.000.000,00

RECURSOS

REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

APLICACIÓN		IMPORTE
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	
0.87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	1.000.000,00
TOTAL REMANENTE DE TESORERÍA		1.000.000,00
TOTAL RECURSOS		1.000.000,00

Córdoba, a 3 de diciembre de 2021.

El Presidente de la GMU

Fdo.: Salvador Fuentes Lopera

PRESIDENTE DE LA GERENCIA DE URBANISMO

(Decreto Delegación 5210 de 18/06/2019)

Córdoba, 3 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Concejal con Delegación, Salvador Fuentes Lopera.

Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico Córdoba

Núm. 4.717/2021

Por el Consejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local "Instituto Municipal de Gestión Medioambiental Jardín Botánico de Córdoba" (IMGEMA), en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2021, se adoptó Acuerdo para delegar en la Presidencia, las competencias como órgano de contratación del Instituto, con el siguiente tenor dispositivo:

PRIMERO. Delegar en la Presidencia del IMGEMA las facultades delegables del Consejo Rector como órgano de contratación referidas al Expediente de Contratación "Obras de mejora, rehabilitación y puesta en valor de la Ciudad de los Niños y las Niñas de Córdoba. 2ª Fase." Expediente N.º 2021/OB/01/PAS/FO/2FASE CNN.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo nueve, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Córdoba, 1 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Presidenta del IMGEMA, Cintia Bustos Muñoz.