

BOP

Córdoba

Año CLXXXVI

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Aprobación definitiva del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno de Aguilar de la Frontera

p. 7544

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Modificación de la composición de la Mesa de Contratación Permanente del Órgano de Contratación Alcaldía

p. 7561

Ayuntamiento de Córdoba

Autorización de la creación de la sede electrónica asociada "Oficina Virtual del Órgano de Gestión Tributaria"

p. 7561

Resolución de 10 de diciembre de 2021 por la que se hace público el emplazamiento del Procedimiento Contencioso Abreviado n.º 279/2021, de la Convocatoria de 26 plazas de Trabajadores/as Sociales

p. 7564

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Bases para la provisión interina del puesto de Tesorería, Clase Segunda, correspondiente a la Subescala de Intervención-Tesorería

p. 7564

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo 2021

p. 7573

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Sala de lo Social. Sevilla

Procedimiento Recursos de Suplicación 2754/2021: Notificación de Sentencia

p. 7584

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 4.738/2021

Habiendo estado expuesto al público el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de control interno del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, durante un plazo de treinta días hábiles desde su publicación en el BOP nº. 195, de 13 de octubre de 2021, anuncio nº. 3888/2021 y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento desde el día 14 de octubre de 2021 hasta el día 26 de noviembre de 2021; y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial queda elevado a definitivo, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el Art. 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; pudiéndose interponer contra este acuerdo, Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación del mismo en el BOP, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla; cuyo texto íntegro del mismo se publica a continuación.

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DE AGUILAR DE LA FRONTERA

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

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

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

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

las Entidades Locales.

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

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido a las Entidades Locales territoriales en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

TITULO I

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación.

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

ARTÍCULO 2. Atribución de las funciones de control.

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

ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.

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

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

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre enti-

dades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

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

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

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

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

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

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control y traslado de responsabilidades

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

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

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

2. Cuando en la práctica de un control, 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:

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

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

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

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

5. 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:

- Los compromisos de gastos, reconocimientos de obligaciones y ordenación de pagos sin crédito suficiente para realizarlos o con infracción de los dispuesto en la normativa presupuestaria que sea aplicable (artículo 28 c).

- La omisión del trámite de intervención previa de los gastos, obligaciones o pagos, cuando esta resulte preceptiva o del procedimiento de resolución de discrepancias frente a los reparos suspensivos de la intervención, regulado en la normativa presupuestaria (artículo 28 d).

- La ausencia de justificación de la inversión de los fondos a los que se refiere la normativa presupuestaria (artículo 28 e).

c) En los restantes casos no comprendidos en los epígrafes a) y b) anteriores, se estará con carácter general a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas y en la Ley 7/1988, del 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas.

2. Sin perjuicio de las instrucciones que los órganos receptores del presunto traslado de responsabilidad dicten, que se entenderán prevalentes a lo dispuesto en el presente reglamento, las comunicaciones, cuando menos incorporarán el siguiente contenido:

a) Las presuntas infracciones, con descripción de los hechos constatados.

b) Los presuntos autores, en el caso de que se disponga de información suficiente para su identificación.

c) Cuando de los supuestos de hecho se pudiera derivar responsabilidad contable, la cuantificación o estimación de los perjuicios causados, siempre que fuese posible.

d) Las actuaciones realizadas por el órgano gestor en relación con las presuntas infracciones.

e) Asimismo, se incorporará a la comunicación el extracto de

las alegaciones del órgano gestor en la medida en que se relacionen con las posibles responsabilidades administrativas, contables o penales.

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

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

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

Dichos requerimientos serán atendidos en un plazo máximo de 10 días.

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 Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I

Del ejercicio de la función interventora.

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.

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

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

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

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

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

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

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

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

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad

con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

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

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

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

CAPÍTULO II

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

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

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

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

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

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

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

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

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 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.

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

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

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso 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

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

- Reintegro de Pagos Indebidos:

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

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

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

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

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

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

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

- Fianzas:

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

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.

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

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013):

La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuará en función de los medios disponibles y 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.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará 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.

A modo de ejemplo, tal y como recoge la referida NIA-ES 530:

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

- La selección sistemática, la cual consiste en dividir el número de unidades de muestreo de la población por el tamaño de la muestra para obtener un intervalo de muestreo, por ejemplo 50, y habiendo determinado un punto de partida dentro de las primeras 50, se selecciona a continuación cada quincuagésima unidad de muestreo. Aunque el punto de partida se puede determinar de forma incidental, es más probable que la muestra sea verdaderamente aleatoria si se determina mediante una herramienta informática para la generación de números aleatorios o mediante ta-

blas de números aleatorios. En caso de recurrir a la selección sistemática, el auditor tendría que verificar que las unidades de muestreo de la población no estén estructuradas de tal modo que el intervalo de muestreo corresponda a un determinado patrón de la población.

- El muestreo por unidad monetaria es un tipo de selección ponderada por el valor en la que el tamaño, la selección y la evaluación de la muestra tienen como resultado una conclusión en valores monetarios.

- La selección incidental, en la cual el auditor selecciona la muestra sin recurrir a una técnica estructurada. Aunque no se utilice una técnica estructurada, el auditor evitará, no obstante, cualquier sesgo consciente o previsibilidad (por ejemplo, evitar seleccionar elementos de difícil localización, o seleccionar o evitar siempre los primeros o últimos registros de una página) y, en consecuencia, intentará asegurarse de que todos los elementos de la población tengan posibilidad de ser seleccionados. La selección incidental no es adecuada en caso de muestreo estadístico.

- La selección en bloque, la cual implica la selección de uno o de varios bloques de elementos contiguos de la población. Generalmente, la selección en bloque no se puede utilizar en el muestreo estadístico debido a que la mayoría de las poblaciones se estructuran de forma que los elementos de una secuencia tengan presumiblemente características similares entre ellos y diferentes de las de otros elementos de la población. Aunque en algunas circunstancias el examen de un bloque de elementos puede ser un procedimiento de auditoría adecuado, rara vez será una técnica de selección de muestras adecuada si el auditor intenta realizar, sobre la base de la muestra, inferencias válidas para la población entera.

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

5. 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 :

- la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos

- ni a los supuestos de reintegro ni aceptación de devoluciones voluntarias de subvenciones,

- ni de ingresos procedentes de convenios urbanísticos, operaciones financieras y de carácter finalista,

Se establecerá un régimen de requisitos básicos para su fiscalización previa limitada

En tales casos si existe conformidad de manera expresa al expediente, sin necesidad de motivarla en informe de fiscalización, podrá realizarse mediante diligencia firmada del siguiente tenor literal "Fiscalizado o Intervenido y conforme". En el caso de que en el ejercicio de la función interventora se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor del Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

CAPÍTULO III

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

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

Artículo 10. Requisitos básicos de la fiscalización

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 excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA, limitándose la Intervención Municipal a comprobar los requisitos y extremos trascendentes señalados a estos efectos en el mencionado acuerdo plenario.

Se entiende por requisitos básicos objetos de fiscalización por parte de la Intervención Municipal los siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario a nivel de vinculación y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. A este respecto, se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería Municipal, que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (principios de especialidad y limitación de los créditos y principio de temporalidad). Por ello corresponderá a la Tesorería Municipal determinar si el reconocimiento de obligaciones está o no prescrita en aquellos supuestos en los que puedan existir duda.

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. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.

d) 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 los 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, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

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 determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

e) 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.

Sin perjuicio también de la modificación y actualización del an-

teriormente mencionado 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 en aquellos extremos que sean de aplicación a las entidades locales, extremos que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprenda.

f) 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 11. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

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.

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.

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

Artículo 12. Exención de fiscalización previa

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 219.1 del TRLHL y el artículo 17 del RD 424/2017, no están sujetos a fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

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

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

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

3. Sin perjuicio de las peculiaridades que se establezcan reglamentariamente para los anticipos de caja fija, contratos menores u otros supuestos, el control de estos gastos se realizará mediante el control financiero, en los términos señalados en el presente reglamento.

Artículo 13. Fiscalización de conformidad

Si la Intervención Municipal, como resultado de la verificación de los extremos a los que se extiende la función interventora, considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

Artículo 14. Fiscalización de conformidad condicionada

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.

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

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 16.

Artículo 15. Fiscalización de disconformidad (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, se suspenderá 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.

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

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

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

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

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

- 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 16. Tramitación de discrepancias

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

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

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por

el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

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

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

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

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

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

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

4. La Alcaldía y el Pleno, a través del citado Alcalde, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al Órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A tales efectos, la Alcaldía remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente al órgano competente de Andalucía, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

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

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, 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.

6. Una vez informado el Pleno del excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas.

CAPÍTULO 4

Normas Particulares de la Intervención previa del reconocimiento de la inversión

Artículo 17. Contenido de las comprobaciones

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 15 de este reglamento, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

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

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.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

Artículo 18. Intervención previa de la comprobación material de la inversión

1. Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación, en el capítulo VI "Inversiones reales", se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La comprobación material se realizará por la Intervención Municipal. La Intervención Municipal podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material, por personal que no haya participado en la redacción del proyecto o en la dirección de obra.

2. Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe exceda del contrato menor, tal y como dispone la Disposición adicional tercera de la ley 9/2017 de contratos del sector público con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

3. La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate. Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

4. El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción. En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En los casos en que la intervención de la comprobación material de la inversión no sea preceptiva, la comprobación de la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación expedida por el Jefe del centro, dependencia u organismo a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

6. En los supuestos de modificación de contratos de obras que contemplen unidades de obra que hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, antes de efectuar la medición parcial de las mismas, deberá comunicarse a la Intervención, con una antelación mínima de cinco días, para que, si lo considera oportuno, pueda acudir a dicho acto en sus funciones de comprobación material de la inversión, y ello, sin perjuicio de, una vez terminadas

las obras, efectuar la recepción, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 243 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en relación con el apartado 2 del artículo 210.

7. La Intervención podrá dictar instrucciones de desarrollo sobre el ejercicio de la función interventora en el ámbito de la comprobación material, que se incorporarán a las bases de ejecución del presupuesto.

TÍTULO III

De la omisión de la función interventora

Artículo 19. De la omisión de la función interventora

1. En los supuestos en que, según las disposiciones aplicables, se haya dictado un acto administrativo o se haya producido el hecho que hubiera debido motivar aquel sin el mismo, y 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 artículo.

2. Se entiende que la Intervención General 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.

3. Conocida la omisión por la Intervención, comunicará al centro gestor la suspensión del procedimiento y le devolverá 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. Este informe, emitido por el responsable del centro gestor, conformado por el delegado que corresponda, deberá manifestarse, al menos, sobre los siguientes puntos:

a) Justificación de la necesidad del gasto efectuado y causas por las que se ha incumplido el procedimiento jurídico administrativo.

b) Fecha y periodo de realización.

c) Importe de la prestación realizada.

d) 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.

e) Referencia 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.

f) Aplicación presupuestaria con cargo a la cual se propone imputar el gasto.

g) De no haber dotación presupuestaria, se informará sobre la tramitación de la modificación de crédito oportuna.

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

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

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

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

d) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el OI, en

función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de estas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará 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, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

5. El OI remitirá el informe de omisión de la función interventora (en adelante OFI) al centro gestor para que junto con la memoria justificativa del gestor señalada en el apartado 3 de este artículo, lo remita al Presidente a fin de que, junto al expediente completo, pueda decidir si continua o no el procedimiento y demás actuaciones que, en su caso, procedan. En los casos que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad Local deberá someter la decisión al mismo.

6. En todo caso, para que la obligación sea reconocida y satisfecha necesitará ser convalidada, convalidación que se tramitará atendiendo a lo dispuesto en el artículo 52 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. El Presidente por resolución o el Pleno, decidirán si continúan o no el procedimiento, pudiendo ocurrir que:

a) La única infracción detectada en el informe OFI, haya sido la propia omisión, en cuyo caso la resolución acordará la continuación del procedimiento, no incoará revisión y convalidará expresamente tal vicio, el cual se tramitará conforme a lo señalado en el apartado 6. Se trasladará al OI para que contabilice, si procede, el acto, sin perjuicio de posible apercibimiento de la Presidencia de la entidad.

b) El informe OFI aprecie, 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.

En estos casos el Presidente, el Pleno u órgano colegiado competente, a la vista del informe emitido por la Secretaría General de la entidad, en relación a la tramitación que proceda, decidirá:

a) Si continúa el procedimiento, motivándolo en su caso debidamente, y remitiendo tal acuerdo y el expediente al OI, que lo considerará como una resolución contra el criterio del órgano de control. El OI dará cuenta al Pleno y al Tribunal de Cuentas y contabilizará en su caso, las operaciones que se deriven del acto resuelto.

b) Si no continúa 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 Presidente 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 Presidente o del Pleno, no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

8. Las resoluciones que en su caso fueran adoptadas se admitirán, y solo accederán a la contabilización con cargo al presupuesto corriente, si tienen entrada en intervención antes de la fecha fi-

jada anualmente en el correspondiente calendario de cierre del ejercicio.

Artículo 20. Procedimiento de la omisión de la intervención de la comprobación material de la inversión

1. 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:

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 relativas al desarrollo de la función interventora en el ámbito de la comprobación material de la inversión.

Si consta el acta de recepción en el expediente, firmada de conformidad, sin la preceptiva asistencia de la Intervención:

-Previamente a la emisión del informe de omisión de la función interventora, 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 21. Reconocimiento extrajudicial de créditos

1. Las obligaciones de ejercicios anteriores que se hubieran comprometido de acuerdo con la normativa de aplicación -o cuyos vicios se hubieran subsanado por tratarse de supuestos de anulabilidad-, no deberían tramitarse como reconocimientos extrajudiciales y se deberían llevar a presupuesto previa incorporación de los créditos correspondientes, según disponen los artículos 176.2.b) del TRLRHL y el 26.2.b) del RD 500/1990, tramitándose, en caso de ser necesario, la correspondiente modificación presupuestaria. Para la imputación al presupuesto de estos gastos no es necesario acudir a un REC:

a) Retraso del proveedor en la presentación de facturas.

b) Retraso en la tramitación del expediente, bien como consecuencia de demoras de la propia entidad local o bien derivado de defectos que no conllevaban nulidad de las actuaciones y fueron subsanados.

c) Expedientes con omisión de fiscalización previa sin que concurrieran supuestos de nulidad de las actuaciones, cuando, detectada dicha omisión, el órgano competente acordó continuar con el procedimiento.

2. El expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos será tramitado para imputar a presupuesto gastos derivados de obligaciones indebidamente comprometidas contraídas en ejercicios anteriores o en el ejercicio en curso incurriendo en vicios de nulidad. El Tribunal de Cuentas las tipifica como aquellas en las que concurre alguna o varias de las siguientes situaciones, sin perjuicio de la efectiva realización de las prestaciones:

a) Gastos comprometidos sin la correspondiente licitación de un contrato cuando éste fuera preceptivo.

c) Obligaciones comprometidas sin crédito.

d) Prestaciones que exceden del objeto del contrato que las debiera amparar y para las que no se ha tramitado la correspondiente modificación contractual.

e) Prestaciones que tienen cabida en un contrato menor, pero para las que no se ha seguido la tramitación prevista en el artículo 118 de la LCSP y esta deficiencia no ha sido subsanada.

f) Otras circunstancias por las que, a pesar de haberse realizado la prestación, no se ha producido la imputación ordinaria a presupuesto y que son distintas a las que generan obligaciones que se han calificado de debidamente comprometidas.

Cuando se trate de obligaciones económicas indebidamente

adquiridas en ejercicios anteriores, el expediente podrá iniciarse:

-A la vista de las operaciones registradas en las cuentas 413 «Acreedores por operaciones devengadas» o en la 555 «Pagos pendientes de aplicación».

-A la vista de un informe de omisión de la función interventora o de un reparo suspensivo (formulados ambos) por la Intervención de la Entidad Local.

Cuando se trate de obligaciones económicas indebidamente adquiridas en el ejercicio en curso, el expediente podrá iniciarse con:

-Un informe de omisión de la función interventora cuando la misma venga acompañada de vicios de nulidad que no permitan la «convalidación del gasto».

-Un informe de reparo suspensivo cuando el mismo venga motivado en vicio/os de nulidad que no puede/en ser objeto de discrepancias o, tramitadas las mismas, el órgano competente no las acepte y el vicio no pueda ser subsanado.

3. La autoridad competente para aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos será, en todos los casos, el Pleno de la Entidad.

4. Con carácter previo a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos deberá obtenerse un título jurídico que habilite el nacimiento de la obligación para su posterior imputación a través del REC.

Este título jurídico podrá alcanzarse:

1. Con la declaración de nulidad del acto administrativo
2. Con la resolución o acuerdo que apruebe la liquidación de las prestaciones.

5. La elección de uno de los títulos anteriores vendrá soportada en la emisión de los siguientes informes previos que deberán constar en el expediente:

a) Informe del órgano gestor sobre las causas que han general el REC.

b) Informe Jurídico de la entidad pronunciándose sobre la procedencia de instar la revisión de oficio.

c) Informe de la Intervención local de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2 e) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, del régimen jurídico de Control Interno del Sector Público Local.

6. A la vista de los informes anteriores y con arreglo a las normas recogidas en las disposiciones que determinan la competencia de gastos (artículos 52 a 60 del RD 500/1990) corresponderá al órgano competente en función del tipo de gasto que se esté instruyendo (alcaldía o Pleno) decidir que título jurídico precederá el reconocimiento extrajudicial de créditos que aprobará el Pleno de la Entidad.

Artículo 22. Dación de cuentas

Anualmente, con motivo de la liquidación, y junto con los informes de reparo, se remitirá un informe resumen al Pleno u órgano colegiado, de todos los informes emitidos durante el año por la omisión de intervención previa, en los términos en este punto establecido, así como de los expedientes de reconocimiento extrajudicial de crédito a los que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el punto anterior de este artículo. Igualmente se remitirá

TITULO IV
DEL CONTROL FINANCIERO
CAPITULO I

Disposiciones generales

TÍTULO IV

De la función de control financiero

Artículo 23. Ámbito de aplicación y objetivos

1. El control financiero se ejercerá sobre la Cámara de Cuen-

tas, con ocasión de la rendición de la cuenta general.

a) El propio Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA.

b) Sus organismos autónomos locales (cuando los hubiere).

c) Las sociedades mercantiles dependientes (cuando los hubiere).

d) Concesionarios de servicios, concesionarios de obra pública y concesiones demaniales.

e) Beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas.

f) Se ejercerá igualmente el control financiero en aquellas actuaciones que legalmente se le exija al órgano de control, como la auditoría de sistemas del registro contable de facturas que requiere el artículo 12.3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público.

g) Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales del excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA.

h) Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas en los apartados anteriores con participación total o mayoritaria del excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA.

2. El control financiero informará sobre

a) La presentación adecuada de la información financiera.

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

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

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

3. El control posterior de derechos e ingresos se realizará sobre la gestión de los tributos y la recaudación de los ingresos, los ingresos gestionados por las concesionarias de servicios y la gestión de precios públicos y tarifas en vigor. A tal efecto este control financiero se realizará conforme al capítulo II del título II del presente reglamento.

Artículo 24. 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 excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA, y sus OOA cuando existieren, 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 Intervención General de la Administración del Estado.

3. 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 conta-

bles 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 donde constarán los hechos manifestados. Estos informes irán acompañados de copia de aquella documentación en la que conste la evidencia obtenida, e igualmente irán acompañados de las alegaciones a las que se refiere el siguiente párrafo. De forma expresa deberán de constar las actuaciones realizadas por el órgano gestor relacionadas con las presuntas infracciones detectadas. Si lo que se apreciara fuera la existencia de un presunto delito, desde la Intervención General, se realizará comunicación inmediata a las autoridades competentes.

Artículo 25. 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.

Artículo 26. Ámbito subjetivo y objetivos del control financiero permanente

El control financiero permanente se ejercerá de forma continua sobre el Ayuntamiento 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.

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

Artículo 27. Ejecución de las actuaciones de control financiero permanente

1. Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada e incluirán las siguientes actuaciones:

a) 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. El resultado de este control será manifestado en un informe emitido por el órgano de control interno, que deberá expresar si el resultado es de conformidad o disconformidad, el cual no prevalecerá sobre la opinión que pueda manifestar el centro del gestor.

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

c) Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.

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

e) 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 recomenda-

ciones en orden a la corrección de aquellas.

f) En el excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA, y sus OOAA cuando existieren, verificar, 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.

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

3. Las verificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de control permanente se realizarán de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones seleccionadas al efecto, que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida.

4. En el caso de que dichas verificaciones se efectúen aplicando procedimientos de auditoría se someterán, a falta de norma específica, a lo establecido en las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

5. Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, en:

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

b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.

c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.

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

e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.

f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.

g) 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.

Artículo 28. Clasificación del control financiero permanente

El control financiero permanente, por su parte, puede ser:

1) Control previo obligatorio por disposición de ley.

2) Control posterior sobre actos en régimen de fiscalización limitada previa u obligatoria por disposición de ley.

Por tanto el ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero (planificable), como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al Intervención Municipal (no planificable).

CAPÍTULO 2

Control financiero permanente previo

Artículo 29. Definición del control financiero permanente previo

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. Se ejercerá como control de legalidad mediante la verificación del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos del expediente. Dicho control se ejercerá sobre el propio excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA, sus OOAA cuando existieren, y se realizará antes de dictar el acto o adoptar el acuerdo que se controla, en los plazos previstos en la norma al respecto.

Artículo 30. Desarrollo y resultado de las actuaciones de control financiero permanente previo

El control financiero permanente previo se realizará mediante examen de documentación del expediente de la actuación objeto

de control, y su resultado se concretará en un informe de conformidad o disconformidad que en ningún caso tendrá carácter suspensivo y por tanto no paralizará el acto controlado. De dicho informe se dará cuenta al Pleno municipal y a la Intervención General de la Administración del Estado.

Artículo 31. Actuaciones de control permanente previo por disposición de ley

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), que vienen desarrolladas en algunos supuestos en los anexos 3 y siguientes del presente reglamento respondiendo a un sistema calificado como "numerus apertus".

La modificación de la normativa legal reguladora de expedientes o actos sujetos a control financiero permanente previo, 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 de control financiero sin perjuicio de que se proceda a la mayor brevedad posible a la modificación y actualización de los anexos afectados.

Sin perjuicio también de la modificación y actualización de los anexos afectados 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 la legislación vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función de control financiero.

Igualmente la Intervención Municipal podrá ampliar, en los extremos que estime oportuno, el contenido de los informes relacionados y anexados a continuación. El ejercicio del control permanente previo planificable responde a una obligación legal impuesta a la Intervención y por tanto siempre existirá con independencia de su regulación reglamentaria en sede Plenaria municipal.

Presupuesto:

-Presupuesto general.

-Presupuesto entes dependientes (organismos autónomos y/o consorcios).

-Establecimiento de normas que regulan las órdenes de pagos a justificar en bases de ejecución del presupuesto (modificadas con posterioridad a la aprobación del expediente de del presupuesto general).

-Establecimiento de normas que regulan 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 partidas (aplicaciones) del mismo grupo de función (área de gasto).

-Transferencia de crédito entre partidas (aplicaciones) de diferente grupo de función (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.

-Liquidación del presupuesto de organismos autónomos cuando los hubiera.

-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.

-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.

-Concertación de operaciones de crédito para financiar, excepcionalmente, gasto corriente a través de modificaciones de crédito.

-Concertación de operaciones de crédito para financiar remanente de tesorería negativo.

-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 de contratos de concesión de obras o servicios.

-Modificación de contratos de concesión de obras o servicios.

Subvenciones

Se regula en el título IV del presente reglamento, aunque también será objeto de fiscalización previa limitada en régimen de requisitos básicos.

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.

-Otros asuntos que traten materias para las que se exija una mayoría especial.

-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, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.

CAPÍTULO 3

Del control financiero permanente posterior

Artículo 32. Definición del control financiero permanente posterior

Se entiende por control financiero permanente posterior aquel control que completa el realizado con la función interventora, con 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. Dicho control se ejercerá sobre el propio excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA, sus OOA cuando existieren, y perceptores de subvenciones y se realizará con posterioridad del acto o resolución que se controla, sin que exista plazo fijado para tal ejercicio de control.

Artículo 33. Desarrollo y resultado de las actuaciones de control financiero permanente posterior

El control financiero permanente posterior se realizará mediante técnicas de muestreo o auditoría que concluirán en el informe de control financiero del que se dará cuenta al Pleno municipal y a la IGAE.

Artículo 34. Actuaciones de control permanente posterior planificable

Se enumeran a continuación las actuaciones de control permanente obligatorio por disposición legal planificable atribuidas a la Intervención Municipal respondiendo a un sistema calificado como "numerus apertus":

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

-Auditoría de sistemas anual para la verificación de los registros contables de facturas informe sobre el saldo de la cuenta 413.

La modificación de la normativa legal reguladora de expedientes o actos sujetos a control financiero permanente posterior, 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 de control financiero. Igualmente, la Intervención Municipal podrá ampliar, en los extremos que estime oportuno, el contenido de los informes sobre las materias antes relacionadas.

CAPÍTULO 4

Normas particulares para control financiero permanente de subvenciones

Artículo 35. Control financiero de los beneficiarios de subvenciones

1. El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por ra-

zón de las subvenciones concedidas por excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA 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:

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

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

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

d) 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.

e) 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.

f) La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas al Ayuntamiento 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.

2. Los procedimientos de revisión más relevantes a ser ejecutados serán:

a) La procedencia y razonabilidad de la transferencia atendiendo al marco normativo y competencial del excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA.

b) Respeto a las limitaciones cuantitativas de las subvenciones.

c) Que se haya dado cumplimiento a los requerimientos formales que exigen las bases, la convocatoria o el convenio o acuerdo que lo regule.

d) Constancia del gasto soportado por el beneficiario y de su pago.

e) Que el gasto soportado por el beneficiario se vincula directamente al objeto de la subvención y se ha aplicado a esta finalidad.

f) En el supuesto de que se haya exigido en el acuerdo de concesión de la subvención la presentación de facturas, certificaciones o cualquier otra documentación o el cumplimiento de determinados requisitos, verificar que estos se han cumplido y que los soportes documentales aportados son justificativos del propósito, actividad o proyecto por el que se concede la ayuda.

g) Revisión física del equipamiento y material susceptible de ser verificado, así como la comprobación del funcionamiento y aplicación a la finalidad prevista.

h) Verificación de que no se han recibido subvenciones o ayudas que sean incompatibles, total o parcialmente, con las que se revisan.

i) Cuando sea necesario, comprobación de los requisitos de concurrencia requeridos por la normativa de subvenciones cuando los gastos realizados por el beneficiario exceden de los importes indicados por la norma referida.

j) En el caso de subvenciones nominativas, que la subvención nominativa estaba prevista en el presupuesto general. En otros casos, que se han otorgado mediante convocatoria pública u otro procedimiento que permita respetar los criterios de publicidad, concurrencia y objetividad. En caso de que no se haya hecho

convocatoria, revisar si el expediente con- tiene alguna razón que lo justifique y, en cualquier caso, evaluar si se considera razonable no haber procedido a procedimientos abiertos.

k) Cuando se haya dado pago con carácter previo a la justificación, comprobar que se ha cumplido lo previsto en la normativa que regule la subvención.

CAPÍTULO 5

Control financiero mediante auditoría pública

Artículo 36. 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 excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA o subsidiariamente en los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. 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 posibles entes del excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA 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 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 1

Disposiciones comunes del plan anual de control financiero

Artículo 37. 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.

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.

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.

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

a) Aquellas actuaciones que imperativamente deban ejecutarse por obligación legal.

b) 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.

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

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

e) La naturaleza de las actividades sometidas a control.

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

g) La importancia relativa de las operaciones.

h) Los medios personales y económicos disponibles.

Artículo 38. Objetivos, ejecución y desarrollo de la Planificación del control financiero (PACF)

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, mediante la verificación de la regularidad formal de la gestión económico financiera desarrollada, 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, mediante la verificación de la aplicación del principio de orientación a resultados y dirección por objetivos, efectuando entre otras, las siguientes acciones:

b.1) El análisis y evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos definidos en los Programas de Gastos del excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA.

b.2) 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.

b.3) 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 39. Estructura de los informes de control financiero

Los informes de control financiero se adaptarán al siguiente

contenido básico:

a) Introducción

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 posterior en el que está previsto su realización, identificación de la Intervención Municipal y las normas con arreglo a las cuales se desarrolla el control.

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 donde figuren las observaciones del órgano de control a las mismas.

b) Consideraciones generales

En este apartado se hará una referencia a las características básicas del ente controlado o áreas, servicios o secciones afectadas por la fiscalización mediante técnicas de muestreo, así como según el caso fecha de constitución, forma jurídica, actividad, estructura organizativa, normativa que le es de aplicación, etc.

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.

c) Objetivos y alcance

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, es decir, aquellas pruebas previstas en el programa de trabajo que no han podido realizarse, y las causas que lo han motivado.

d) Resultados del trabajo

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

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

c) 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 el 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.

c) Recomendaciones

El equipo auditor podrá efectuar recomendaciones de acuerdo con los resultados de la auditoría, dirigidas especialmente a resolver las causas de los problemas detectados de una forma factible y eficiente.

CAPÍTULO 2

Plan anual de control financiero permanente posterior

Artículo 40. Definición del plan anual de control financiero permanente

Se entiende por plan anual de control financiero permanente el conjunto de actividades de control financiero permanente que ha de desarrollar la Intervención General durante un ejercicio determinado, en relación a aquellas actuaciones exigidas en el ordena-

miento jurídico o que complementen a la función interventora. El ámbito de aplicación del plan anual de control financiero se ejercerá sobre el excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA y sus OOAA cuando existieran.

Artículo 41. 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 atribuidas a la Intervención Municipal 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 se realizará conforme al procedimiento que se regula en los artículos siguientes y en todo caso identificará los riesgos, deberá reflejar las prioridades que se planifican, objetivos que se pretenden alcanzar y medios disponibles para ejecutarlos.

Artículo 42. Elaboración del programa de trabajo PACF posterior seleccionable

El programa de trabajo será el documento que desarrolle para cada actuación sobre la que se decida realizar control permanente posterior. Se elaborará atendiendo a la instrucción técnica que al efecto pueda realizar la Intervención. Determinará, en base al PACF, los sujetos y áreas de gestión sobre los que se realizarán el control financiero permanente, los objetivos de control, los responsables de su ejecución, y los recursos asignados.

Los papeles de trabajo comprenderán la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el órgano que efectúe el control, de manera que en conjunto constituyan un compendio de la información utilizada, de las evidencias obtenidas y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que se han debido tomar para llegar a formar las conclusiones y opiniones. Constituyen, por tanto, el nexo de unión entre el trabajo de campo y el informe de control financiero permanente, que deberá respetar las siguientes fases:

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 plan anual de control financiero deberá responder a la peculiaridad de cada organismo u ente dependiente y 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. Una vez identificados los riesgos, será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar.

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 no miden los riesgos desde el punto de vista financiero tales como los incumplimientos

normativos, incumplimientos de convenios o requerimientos contractuales.

fase 2: Asignar Prioridades

fase 3: selección De la muestra

El ejercicio del control financiero se efectuará sobre una muestra representativa de los expedientes del área o servicio que vaya a ser objeto de dicho control de acuerdo con lo dispuesto en el 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.

Se excluirán del muestreo aquellos expedientes que por su naturaleza, cuantía u otras circunstancias no requieran de una especial revisión por carecer de riesgo. Será de aplicación a tal efecto lo dispuesto en artículo 31 del RD 424/2017, de 28 de abril.

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.

Artículo 43. Inicio y desarrollo del procedimiento de control financiero posterior

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.

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.

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.

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.

Los expedientes remitidos por los servicios serán referenciados en el informe final donde se expongan los resultados.

Artículo 44. Informe provisional, alegaciones y destinatarios del informe definitivo

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

2. El proyecto de informe 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 3

Plan anual de auditorías

Artículo 45. 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 Intervención General de la Administración del Estado 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 46. 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:

a) En las dependencias u oficinas de la entidad auditada.

b) 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.

c) 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.

d) En las dependencias del Intervención Municipal encargado de la realización de dichas actuaciones.

Artículo 47. Actuaciones de auditoría pública

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

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

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

c) Solicitar 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.

d) 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.

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

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

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

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

Artículo 48. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas el Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA podrá recabar la colaboración pública o privada en los términos señalados en los apartados siguientes. Con el objeto de lograr el nivel de control efectivo mínimo previsto en el artículo 3.3 de este Reglamento se consignarán en los presupuestos del excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA y entes del sector público dependientes (cuando existieren) las cuantías suficientes para responder a las necesidades de colaboración.

2. Para realizar las actuaciones de auditoría pública, se podrá recabar la colaboración de otros órganos públicos y concertar los convenios oportunos.

3. Asimismo, el excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA y entes del sector público dependientes podrán contratar para colaborar con la Intervención Municipal a firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por el órgano interventor.

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.

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 49. 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 50. Inicio de las actuaciones de auditoría

El procedimiento de auditoría pública se iniciará conforme al plan de control financiero mediante la comunicación a cada organismo, entidad, fundación, consorcio y sociedad mercantil afectado por dicho control.

Artículo 51. Procedimiento de auditoría de cuentas

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.

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

c) Comunicación del informe al órgano competente de su aprobación para la presentación de alegaciones, en caso de que las consideradas 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 entidades auditadas no estén sometidos a función interventora o control financiero permanente, todo ello sin perjuicio de la emisión obligatoria del informe de recomendaciones de control interno e informe adicional prevista por la correspondiente norma técnica aprobada por la Intervención General de la Administración del Estado.

Artículo 52. Procedimiento auditoría de cumplimiento y operativa

1. Las auditorías de cumplimiento y operativas podrán ser llevadas a cabo en colaboración con firmas privadas de auditoría tal como se expone en el artículo 51 del presente reglamento, que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por el servicio de Intervención.

2. 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.

Incorporación de los informes a las cuentas anuales de la entidad objeto de la auditoría, previamente a la aprobación de estas.

Artículo 53. Destinatarios de los informes del Plan anual de auditorías

La Intervención General 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. Será objeto de análisis mediante su inclusión como punto independiente del orden del día en la correspondiente sesión plenaria.

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 4

Informe resumen anual y plan de acción

Artículo 54. Informe resumen anual

1. La Intervención General del excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA 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 manifies-

to conforme a lo previsto en el artículo 58 del presente reglamento.

2. El contenido, estructura y formato se ajustará a las instrucciones que dicte la Intervención General del Estado. En defecto de las citadas instrucciones, prevalentes en caso de contradicción, el informe resumen anual contendrá mención a las alegaciones contrarias a 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 se remitirá al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración en el curso del primer cuatrimestre de cada año para su inclusión en el inventario público que ha de crear de los informes recibidos de las entidades locales.

Artículo 55. Plan de acción

1. El Presidente 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 excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA 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 General del excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA, 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 56. 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.

2. Los informes de auditorías de cuentas anuales que emita la Intervención General se publicarán en la sede electrónica o el Portal de Transparencia del excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA. Asimismo, los informes de auditoría de cuentas anuales se remitirán a la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el Registro de cuentas anuales del sector público regulado en el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de conformidad con las instrucciones que se dicten al respecto.

TÍTULO VI

Otras funciones de la intervención del Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA

Artículo 57. Asistencia a las sesiones del Pleno de la Corporación y otros órganos colegiados administrativos

1. La Intervención del excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA 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 repercusio-

nes económico-presupuestarias del asunto que se discuta. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión nueva sobre cuya repercusión económico-presupuestaria pueda dudarse, podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

2. La asistencia de la Intervención del Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA a sesiones de la Junta de Gobierno municipal y 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 11 de este reglamento.

Artículo 58. 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 General del Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA o funcionario en el que delegue, para el ejercicio de las funciones previstas en el artículo 326.2 de la citada Ley. Esta función es independiente de la propia fiscalización del contrato.

Artículo 59. 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

La Intervención del excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA 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 para el excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA de 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 11 de este reglamento. 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 declara el carácter no reglamentario del anexo/guía sobre extremos adicionales en la fiscalización e intervención previa limitada y la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión (régimen de requisitos básicos aprobados por Acuerdo ministerial y adaptados al excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA). Al no tiene carácter reglamentario podrá ser modificado por Junta de Gobierno Local.

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 excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA, previo informe del Intervención Municipal, podrán formalizar el oportuno convenio con la Intervención General de la Administración del Estado 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:

a) El acceso a las bases de datos de informes y criterios en materia contable y de control gestionadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

b) La resolución directa de consultas en materia contable y de control formuladas por el Intervención Municipal del excelentísimo Ayuntamiento de AGUILAR DE LA FRONTERA a la Intervención General de la Administración del Estado.

c) 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.

2. En el convenio deberá preverse la contraprestación económica que habrá de satisfacer la Entidad Local a la Intervención General de la Administración del Estado.

3. Suscrito el convenio mencionado en el apartado primero, la Intervención General de la Administración del Estado podrá encomendar la realización de dichas actuaciones de apoyo técnico a la Intervención Delegada, Regional o Territorial que en cada caso se determine.

Disposición adicional quinta

Acceso a la información correspondiente a las auditorías realizadas por auditores privados

En el ejercicio de sus funciones de control el Intervención Municipal 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.

Disposición final

Entrada en vigor

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

En Aguilar de la Frontera, 2 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 4.802/2021

GEX 8186/2021

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA.

MODIFICACIÓN COMPOSICIÓN MESA CONTRATACIÓN PERMANENTE DE O.C. ALCALDÍA

Vistos los recientes cese y nueva toma de posesión de personal de este Ayuntamiento que tenía y ha de tener incidencia directa en la composición de la Mesa de Contratación Permanente del Órgano de Contratación Alcaldía, se hace necesario acometer una modificación de dicha composición.

Visto que se hace necesario incluir entre los miembros de la Mesa de Contratación a personal funcionario interino por no existir para ello el número necesario de funcionarios de carrera suficientemente cualificados.

Por lo anterior HE RESUELTO:

PRIMERO: La Mesa Permanente de Contratación de asistencia al Órgano de Contratación Alcaldía queda compuesta por:

a). Presidente: Don Ramón Hernández Lucena, Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento.

Suplente: María Sierra Luque Calvillo, Alcaldesa del Ayuntamiento.

b). Vocal Secretaría: Arturo Tamayo Fernández, Secretario del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

c). Vocal Intervención: Remedios María Soto Canales, Interventora del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

d). Vocal: Ester Castillo Hurtado, Tesorera del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

e) Secretario de la Mesa: José Manuel Aguilar Corredera, Técnico de Gestión de Administración General del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

SEGUNDO: Comunicar la composición a los miembros de la Mesa de Contratación.

TERCERO: Publicar esta resolución en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Almodóvar del Río, a 13 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.780/2021

Don José Alberto Alcántara Leonés, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, certifico:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día siete de diciembre de dos mil veintiuno, en turno de urgencias, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

N.º 1168/21. GESTIÓN TRIBUTARIA. MOCIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA, PARA LA CREACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA ASOCIADA "OFICINA VIRTUAL DEL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA", DEL "REGISTRO ELECTRÓNICO AUXILIAR DEL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA" Y DE LA "OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA ESPECIALIZADA DEL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA".

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 la necesidad de avanzar admi-

nistrativamente en la puesta en marcha de la Sede y el Registro, fundamentales para poder dar un adecuado servicio a los ciudadanos en materia tributaria, la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Moción que más arriba consta, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Autorización de la creación de la sede electrónica asociada "Oficina Virtual del Órgano de Gestión Tributaria".

Atendiendo a las razones técnicas y organizativas y en aras a la eficacia y eficiencia que debe perseguir la administración pública y la mejor prestación de servicios a los ciudadanos se autoriza la creación de una sede electrónica asociada, denominada Oficina Tributaria Virtual, con la finalidad de insertar en la misma el catálogo de procedimientos y servicios relacionados con la gestión de ingresos, recaudación e inspección desarrollada por el Ayuntamiento de Córdoba y su sector público institucional.

SEGUNDO. Ámbito de aplicación.

El ámbito de la sede electrónica asociada creada se extiende exclusivamente a los procedimientos y servicios que integran el catálogo de procedimientos y servicios de gestión de ingresos, tributarios, recaudatorios y de inspección que obren en el Sistema de Información Administrativa (SIA) como propios del Ayuntamiento de Córdoba y su sector público institucional.

TERCERO. Identificación de la dirección electrónica de la sede electrónica asociada.

La dirección electrónica de referencia de la sede electrónica asociada será, <https://tributos.cordoba.es>.

CUARTO. Titularidad y gestión de la sede electrónica asociada.

La titularidad de la sede electrónica asociada corresponderá al Ayuntamiento de Córdoba como entidad matriz de los diferentes órganos con procedimientos y servicios radicados en la sede, correspondiendo la responsabilidad de su gestión tecnológica a la Delegación de Hacienda, responsable del sistema, y la responsabilidad de la coordinación y gestión de los contenidos comunes de la sede electrónica asociada y de la tutela de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma, al Órgano de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Córdoba.

Sin perjuicio de lo anterior, serán responsables de la gestión de la información, servicios, procedimientos y trámites puestos a disposición de los usuarios de la sede electrónica asociada los titulares de las unidades del Ayuntamiento y su sector público institucional que intervienen en los procedimientos y servicios que la sede proporciona, en el ámbito de sus respectivas competencias.-

QUINTO. Funcionamiento de la sede asociada y canales de acceso a los servicios de la sede electrónica asociada.

Los servicios en la sede electrónica asociada estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año.

Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

Se establecerán sistemas de seguimiento y detección de incidencias en el funcionamiento de la Sede Electrónica, así como protocolos a aplicar en los casos de detección de dichas incidencias, que en todo caso incluirán que la ciudadanía pueda ser informada de modo conveniente y en tiempo real de las mismas.

También se establecerán sistemas de auditoría de los servicios de la Sede Electrónica, incorporando indicadores públicos de funcionamiento, uso y evolución.

En cuanto a la resolución de dudas sobre acceso, identificación y firma electrónica, serán a través del Servicio de atención multicanal en el uso de la sede electrónica, oficina virtual y locali-

zación de información en las páginas web del Ayuntamiento de Córdoba.

SEXTO: Contenidos de la sede electrónica asociada.

1. La sede electrónica asociada dispondrá del contenido y servicios a disposición de las personas interesadas establecidos por el artículo 11 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, entre otros los siguientes contenidos:

a) Identificación de la sede, así como del órgano titular y los órganos competentes para la gestión del procedimiento y trámites puestos a disposición en la misma.

En cuanto a la identificación de la sede será necesario disponer de certificado cualificado de sede electrónica tal y como exige el art. 38.6 Ley 40/2015, es decir, certificados de autenticación de sitio web para identificar y garantizar una comunicación segura con una Sede electrónica. Estos certificados electrónicos son expedidos en cumplimiento con los requisitos del Reglamento (UE) Nº 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior, y validan la identidad de la sede electrónica de un órgano de una Administración Pública, garantizando la privacidad, identidad y seguridad de las comunicaciones entre los ciudadanos y la sede a través de herramientas criptográficas y de validación extendida, para cuya emisión se verifica la identidad y existencia legal de la entidad solicitante.

Se delega en el Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda las facultades necesarias, la realización de cuantos trámites y dictado de cuantas resoluciones sean necesarias para la obtención del mencionado certificado de sede electrónica.

b) Acto de creación, debiendo insertarse en la sede principal referencia al mismo y enlace a su publicación en el BOP.

c) Información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.

d) Relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede. Se garantizará la identificación y autenticación y firma con DNI electrónico, certificados cualificados expedidos por prestadores cualificados de servicios de confianza que figuren en la lista que establece, mantiene y publica el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital (antes por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo) según lo previsto en el artículo 22 del Reglamento (UE) 910/2014, sistemas de identificación Cl@ve, cl@ve pin y cl@ve permanente, con especial importancia de cl@ve permanente y cl@ve firma.

e) Normativa reguladora del Registro utilizado.

f) Indicación de la fecha y hora oficial, así como el calendario de días inhábiles de la sede electrónica asociada. La fecha y hora de la sede electrónica asociada se sincronizará con la del Real Instituto y Observatorio de la Armada conforme establece el artículo 15.2 del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

g) Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario de un sistema o aplicación necesario para el ejercicio de un derecho así como de la ampliación del plazo no vencido que, en su caso, haya acordado el órgano competente debido a dicha circunstancia.

h) Relación actualizada de los servicios, procedimientos y trámites disponibles.

i) Relación actualizada de las actuaciones administrativas auto-

matizadas vinculadas a los servicios, procedimientos y trámites descritos en la letra anterior. Cada una se acompañará de la descripción de su diseño y funcionamiento, los mecanismos de rendición de cuentas y transparencia, y los sistemas de firma empleados.

2. La sede electrónica asociada dispondrá, al menos, de los siguientes servicios a disposición de las y los interesados y sus representantes:

a) Acceso a los servicios y trámites disponibles en la sede electrónica, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos de la no resolución en plazo.

b) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

c) Los mecanismos de comunicación y procedimiento de reclamación establecidos al respecto de los requisitos de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones móviles del sector público.

d) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración Pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expidan. Sistema de verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público que abarque la sede.

f) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público, comprendidos en el ámbito de la sede, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y se haya generado un código seguro de verificación.

g) Acceso a los sistemas de presentación masiva, de uso voluntario.

h) Acceso a los modelos específicos de presentación de solicitudes que establezca, en su caso, el Órgano de Gestión Tributaria.

i) Consulta del directorio geográfico de oficinas de atención ciudadana especializada donde se puedan realizar las actuaciones relativas a los procedimientos y servicios relacionados en la sede electrónica asociada.

j) Carpeta Ciudadana o al menos apartados en la propia sede asociada o mediante interconexión con carpeta ciudadana del PAEG, donde se puedan consultar:

a) Los datos personales aportados por los ciudadanos y ciudadanas. En particular, los datos de identidad, correo electrónico y dirección preferente a efectos de notificación que quieran utilizar en la tramitación de los procedimientos, si no especifican otros datos distintos para un procedimiento concreto.

b) Los expedientes tramitados en los que se tenga la condición de persona interesada, incluyendo los documentos, las informaciones relacionadas y el estado de tramitación.

c) Las notificaciones de las resoluciones y actos administrativos.

d) Aquella que permita el acceso a la información de ámbito especializado, siempre que se dé cumplimiento a los requisitos de acceso necesarios según el ámbito del que se trate.

e) Otra documentación o información que, en función de la evolución de los servicios digitales y con las debidas garantías de seguridad y protección o que haya sido establecida en el PPT.

SÉPTIMO. Autorización de la puesta en producción de la sede electrónica asociada. Delegaciones en el Teniente de Alcalde de Hacienda.

Se delega en el Teniente de Alcalde de Hacienda la competencia para la autorización de la puesta en producción de la sede

electrónica asociada, previo informe preceptivo de la persona responsable del contrato de que la citada sede cumple con los requisitos expuestos en el presente acuerdo y en el PPT, así como previa acta de recepción, con asistencia de la intervención del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue en el ejercicio de las funciones de comprobación material establecidas en el art 20 del Real decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción 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.

La puesta en funcionamiento de la nueva sede electrónica asociada se anunciará en la sede electrónica principal del Ayuntamiento de Córdoba y en el Punto de Acceso Electrónico General.

Se autoriza a que mediante Resolución de la Delegación de Hacienda, por delegación de la Junta de Gobierno local, publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia» se pueda modificar:

a) La denominación de los centros, organismos y unidades responsables, cuando deriven de reordenaciones organizativas.

b) La relación y características de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede electrónica asociada:

-Presencial, a través de las oficinas de asistencia que se determinen.

-Portales de internet.

-Redes sociales.

-Telefónico.

-Correo electrónico.

-Cualquier otro canal.

OCTAVO. Autorización creación Registro electrónico auxiliar del Órgano de Gestión Tributaria.

De conformidad con el art 37 del Real Decreto 203/2021 y el art 9.2 de la Ordenanza General de Administración electrónica se autoriza la creación del Registro electrónico auxiliar del Órgano de Gestión Tributaria que permita la presentación de los documentos en formatos normalizados para los procedimientos y servicios que se incorporan al catálogo en la sede electrónica asociada, sin perjuicio de su interconexión con el Registro General a fin de que en el mismo se produzca la pertinente anotación de los asientos practicados a través de la aplicación SITAC de que dispongan las oficinas de atención ciudadana especializada que den servicio a los órganos y unidades que intervienen en la Gestión de Ingresos, la Recaudación e Inspección Tributaria del Ayuntamiento y de su sector público institucional así como las anotaciones que se realicen en cualquier aplicación que proporcione soporte a dichos procedimientos específicos.

A dicho Registro auxiliar se accede desde la sede electrónica asociada y las Oficinas de Atención Ciudadana Especializada y sólo se admitirán los documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifican, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos.

Dicho registro auxiliar deberá cumplir todos los requisitos establecidos para los registros electrónicos en la Ley 39/2015, en el Decreto 203/2021 y en la normativa de aplicación y en particular será el obligado, tras la recepción de una solicitud, comunicación o cualquier otro documento a emitir mediante actuación administrativa automatizada un recibo firmado electrónicamente mediante alguno de los sistemas de firma previstos en el artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Pú-

blico con el siguiente contenido:

- a) El número o código de registro individualizado.
- b) La fecha y hora de presentación.
- c) La copia autenticada del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
- d) En su caso, la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, seguida de la huella electrónica, que ha de poder ser impreso. Los formatos de los documentos electrónicos y de las imágenes electrónicas de los documentos serán los establecidos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero y en las normas técnicas que lo desarrollan.

La Delegación responsable del funcionamiento operativo de dicho registro auxiliar será la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Córdoba, quien coordinará la actuación de la oficina de atención ciudadana especializada del Órgano de Gestión Tributaria. Dicha Delegación queda sujeta a las instrucciones que sobre funcionamiento jurídico del Registro Electrónico emita el titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la función de superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local atribuida por el artículo 3.2 I) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional.

Se delega la autorización para la puesta en producción del citado registro auxiliar en el Teniente De Alcalde Delegado de Hacienda, previo informe preceptivo de la persona responsable del contrato de que el citado registro cumple con los requisitos expuestos en el presente acuerdo y en el PPT, con anexo en el que se relacionen los procedimientos y servicios normalizados con su código SIA en los que podrá ser utilizado el registro auxiliar, así como previa acta de recepción, con asistencia de la intervención del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue en el ejercicio de las funciones de comprobación material establecidas en el art 20 del Real decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción 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.

NOVENO. Oficina de atención ciudadana especializada del Órgano de Gestión Tributaria.

Funcionarios habilitados para registro auxiliar.-

Se insta al Órgano de Gestión Tributaria a iniciar el procedimiento para que por la Alcaldía se autorice la creación del órgano administrativo Oficina de atención ciudadana especializada del Órgano de Gestión Tributaria, solicitar el DIR 3 de la misma y la autorización y expedición de credenciales a los funcionarios habilitados del registro auxiliar.

Córdoba, 11 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Teniente Alcalde Desarrollo Económico, Turismo, Igualdad, Part. Ciud. y Solid., Isabel Albas Vives.

Núm. 4.803/2021

Ref: OE-35/17-18-20

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, adoptó el 10 de diciembre

de 2021, Resolución número 2021/16014, con motivo del Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2 de Córdoba, en Procedimiento Contencioso Abreviado nº 279/21, Negociado T interpuesto por SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CÓRDOBA DE C.G.T., del siguiente tenor literal:

” Visto el Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 2 de Córdoba, en relación al procedimiento contencioso abreviado 279/2021, Negociado T, interpuesto por SINDICATO DE TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CÓRDOBA DE C.G.T., contra Resolución del 22/10/2021 referente a la convocatoria para la provisión en propiedad de 26 plazas de Trabajadores/as Sociales mediante el Sistema de Oposición en Turno Libre incluidas en la OPE 2017, 2018 y 2020 (BOP nº 247 de fecha 30/12/20).

De acuerdo con lo requerido por el mencionado Juzgado, SE EMPLAZA a cuantos aparezcan como interesados, para que puedan personarse como demandados en el presente recurso, en el plazo de nueve días, en la forma prevista en el artículo 49.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y además, RESUELVO:

1º. Remitir el expediente administrativo del procedimiento recurrido, conforme al art. 48.4 de LJCA, debidamente autenticado y foliado al Juzgado nº 2 de lo Contencioso Administrativo de Córdoba.

2º. Dar a conocer esta Resolución en el Tablón de Anuncios de la Convocatoria, situado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, así como proceder a su publicación en el Tablón Electrónico Edictal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a partir de día siguiente a esta última publicación podrán personarse los interesados en el plazo arriba señalado.

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

En Córdoba, fechado y firmado digitalmente.

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Por D.F. Decreto nº 3381 de 14 de abril de 2016

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN

Córdoba, 13 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Monserat Junguito Loring.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 4.783/2021

Don Alfonso Alcaide Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Fernán Núñez (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 Diciembre de 2021, se aprobaron las Bases para la provisión interina del puesto de Tesorería, clase segunda correspondiente a la subescala de Intervención – Tesorería del Ayuntamiento de Fernán Núñez (Córdoba), que se publican a continuación:

“BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE TESORERÍA, CLASE SEGUNDA, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN- TESORERÍA, DEL AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ (CÓRDOBA).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de interinidad para el hipotéticos nombramiento futuro de funcionarios interinos, en los términos establecidos en la ba-

se octava para provisión del puesto de Tesorería del Ayuntamiento de Fernán Núñez perteneciente a la Subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, para el caso no sea posible proveerla por Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de provisión definitiva, de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, mediante la selección por el sistema de concurso de funcionario interino y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis apartado 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea. (Conforme a los Artículos 18 y 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

TERCERA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Fernán Núñez, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles

contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base sexta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia autenticada de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

c) Fotocopia autenticada acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, caerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública y en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Fernán Núñez (<https://www.fernannunez.es>), otorgando un plazo de tres días naturales para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

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

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior se dictará Resolución de Alcaldía, y se publicará en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Fernán Núñez (<https://www.fernannunez.es>), declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede

electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento Fernán Núñez (<https://www.fernannunez.es>).

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fernán Núñez con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo 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 desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Fernán Núñez:

(<https://www.fernannunez.es>), junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificada en la categoría primera.

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso. Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes,

siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A) Por la superación de pruebas selectivas. (Máximo 6 puntos).

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios con Habilitación Nacional, se otorgará la siguiente puntuación:

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 2,00 puntos.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1,50 puntos.

-Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 1,00 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

B) Experiencia profesional. (Máximo de 6 puntos).

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,07 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

-Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 ó A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de gestión económica financiera y presupuestarias: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar la experiencia como funcionario de puesto reservado a funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, será preciso además presentar la resolución del nombramiento efectuada por el órgano competente de la comunidad autónoma respectiva.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento. (Máximo 3 puntos).

Sólo se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas u organismos oficiales:

Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.

Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 40 puntos.

Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.

Cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 1,00 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración ex-

presada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se tendrán en cuenta los cursos realizados con anterioridad a 1/1/2015.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

El resultado del proceso selectivo se hará público desde que se acuerde por el Tribunal Calificador, y será expuesto en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Fernán Núñez (<https://www.fernannunez.es>).

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el tribunal calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de superación de pruebas selectivas, en tercer lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

OCTAVA. BOLSA E INTERINIDAD

1. Concluida la valoración de los méritos por el tribunal calificador se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en todos los apartados, por orden de puntuación, se creará una bolsa de interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as del puesto de Tesorería, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional o deje de ser prestada por el funcionario/a interino/a nombrado/a inicialmente como consecuencia del presente procedimiento de selección.

2. En caso de que el aspirante nombrado funcionario interino inicialmente tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por algunos de los sistemas de provisión previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, pasará a la lista de reserva.

3. En caso de quedar vacante el puesto de Tesorería, el aspirante que aparezca en primer lugar de la bolsa de interinidad será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base novena, procediendo conforme se establece en la misma.

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

5. La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde el primer nombramiento por la Dirección General de Administración Local.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Llegada la necesidad en su día, se le requerirá al aspirante de mayor puntuación propuesto por el Tribunal presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de diez días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

Deberá presentarse declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera

de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependen o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

DÉCIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Tesorero Interino por ésta.

UNDÉCIMA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo.

El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las presentes Bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones de aplicación por las que se establecen normas para la selección del personal funcionario interino en el ámbito de la Administración Pública.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

De conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el Acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa,

podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente re-

curso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.”

Fernán Núñez, 10 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Alcaide Romero.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISION A LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE UNA BOLSA PARA EL NOMBRAMIENTO, CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TESORERO DEL AYUNTAMIENTO DE FERNAN NUÑEZ.

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de Tesorería con carácter interinidad, conforme a las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia*] número _____, de fecha _____.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO**, ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente

instancia y se tenga por presentada la documentación que se adjunta, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancia, comprometiéndose a su acreditación.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Fernán Núñez.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

ANEXO II: AUTOBAREMACION DE LOS MERITOS (FASE DE CONCURSO)

A) SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS (máximo 6 puntos)		
	NUMERO	PUNTOS
a) Por ejercicios de la Subescala de Intervención – Tesorería (2 puntos)		
b) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría – Intervención (1.50 punto)		
c) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría (1 puntos cada uno)		
TOTAL		
B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos)		
	PUNTOS	
a) FHCN: Intervención – Tesorería (0.10 punto/mes)		
b) FHCN: Secretaría – Intervención (0.07 punto/mes)		
c) NO FHCN: Grupo A1 o A2 (0.03 punto/mes)		
TOTAL		
C) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (máx. 3 puntos)		
	NUMERO	PUNTOS
Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas (0.25)		
Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas (0.40)		
Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas (0.60)		
Cursos de duración superior a 100 horas (1)		
TOTAL		
TOTAL PUNTOS (A + B + C)		

En Fernán Núñez, a de de 202

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 4.784/2021

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno, ha adoptado acuerdo de modificación de la RPT 2021, del Excmo Ayuntamiento de Priego de Córdoba”, que en su parte dispositiva contiene el siguiente tenor literal:

...\\...

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo 2021, del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, del siguiente tenor literal, adjuntándose al presente acuerdo el detalle completo y resultante de la RPT anteriormente transcrito, y que se da por reproducido en la presente parte dispositiva:

PRIMERA. La amortización de los siguientes puestos de trabajo:

1º. Oficial Mayor/TAG a extinguir:

Justificación: se propone la amortización de este puesto de trabajo una vez que se produzca la jubilación de la persona que actualmente lo ocupa.

En principio, se mantiene en la RPT a extinguir.

Número de puesto: 3

2º. Archivero:

Justificación: se propone la amortización de este puesto de trabajo una vez que se produzca la jubilación de la persona que actualmente lo ocupa.

En principio, se mantiene en la RPT a extinguir.

Número de puesto: 23

3º. Jefatura de Ingresos:

Justificación: se propone la amortización de este puesto de trabajo una vez que se ha producido la jubilación de la persona que lo ocupaba. Posteriormente se ha llevado a cabo un proceso de reordenación del área y no se ve necesario el mantenimiento de dicho puesto.

Número de puesto: 83

4º. Jefatura de Hacienda:

Justificación: se propone la amortización de este puesto de trabajo ya que lleva mucho tiempo vacante y no se ve necesario el mantenimiento del mismo.

Número de puesto: 75

5º. Personal de apoyo a los distintos servicios municipales:

Justificación: se propone la amortización de este puesto de trabajo ya que el titular del mismo está ya jubilado y ya no es necesario el mantenimiento del mismo.

Número de puesto: 150

6º. Peón de servicios múltiples al 64,43%:

Justificación: se propone la amortización de este puesto de trabajo ya que no se considera necesario el mantenimiento del mismo.

Número de puesto: 163

7º. Auxiliar Asesor Deportivo:

Justificación: se propone la amortización de este puesto de trabajo tras la jubilación de su titular ya que no se considera necesario el mantenimiento del mismo.

Número de puesto: 129

8º. Técnico medio de Servicios Sociales:

Justificación: se propone la amortización de este puesto de trabajo ya que fue creado en la anterior RPT pero no ha sido cubierto ni se ve la necesidad de hacerlo en un futuro.

Número de puesto: 212

9º. Jefatura Oficina de Información y Catastro:

Justificación: se propone la amortización de este puesto de trabajo una vez se produzca la jubilación de la persona que actualmente lo viene ocupando.

Número de puesto: 82

10º. Jefatura Unidad de Sanciones:

Justificación: se propone la amortización de este puesto de trabajo una vez se produzca la jubilación de la persona que actualmente lo viene ocupando.

Número de puesto: 5

SEGUNDA. La creación de los siguientes puestos de trabajo:

1º. Vicesecretaría General:

Justificación: se propone la creación de este nuevo puesto de trabajo, una vez que se amortice el de Oficial Mayor cuando se produzca la jubilación de la persona que actualmente lo ocupa. En principio, se incluye en la RPT pero sin consignación económica.

Denominación: Vicesecretaría General

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: A. Subgrupo: A1

Complemento de Destino: 28

Complemento Específico: 26198,42 €

2º. Técnico Coordinación de Desarrollo:

Justificación: una vez producida la amortización en la RPT de 2019 del puesto de Jefatura de Desarrollo, se hace necesaria la creación de este nuevo puesto de trabajo que viene a realizar funciones de coordinación y de supervisión de dicho departamento.

Denominación: Técnico/a Coordinación de Desarrollo

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: A. Subgrupo: A2

Complemento de Destino: 22

Complemento Específico: 12.276,42 €

3º. Inspector de Obras:

Justificación: Se propone la creación de este nuevo puesto de trabajo de naturaleza funcionarial, ya que la persona que realiza esas funciones es laboral. Se pretende la creación de unas bases para cubrir este puesto de forma interna.

Denominación: Inspector de Obras

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: C. Subgrupo: C1

Complemento de Destino: 22

Complemento Específico: 6.844,50 €

4º. Ayudante sepulturero:

Justificación: Ante la necesidad de prestar un buen funcionamiento del servicio, se pretende la creación de este nuevo puesto de trabajo.

Denominación: Ayudante sepulturero

Naturaleza: Laboral

Grupo: GP5

Complemento de Destino: 14

Complemento Específico: 4150,39 €

5º. Técnico Gestor Cultural:

Justificación: Ante la nueva descripción y valoración de la Jefatura de Cultura, se realiza una reestructuración de dicha Área que ve necesaria la creación de esta figura como técnico del Área para la realización de las funciones inherentes a la descripción y valoración de su puesto de trabajo.

Denominación: Técnico/a Gestor Cultural

Naturaleza: Laboral

Grupo: GP2

Complemento de Destino: 22

Complemento Específico: 12.786,11 €

6º. Técnico Biblioteca/Archivo:

Justificación: Ante la propuesta de amortización del puesto de Archivero una vez se produzca la jubilación de la persona que lo ocupa, se ve la necesidad de contar con una persona de apoyo a la biblioteca que pueda realizar además tareas de archivo.

Denominación: Técnico/a Biblioteca/Archivo

Naturaleza: funcionarial

Grupo: B

Complemento de Destino: 18

Complemento Específico: 10.048,31 €

7º. Técnico Medio RRHH:

Justificación: Ante la necesidad de creación de un departamento de Recursos Humanos en este ayuntamiento, se plantea la necesidad de crear este puesto para ir dotando a este departamento de personal a su cargo.

Denominación: Técnico/a Medio RRHH

Naturaleza: funcionarial

Grupo: A. Subgrupo: A2

Complemento de Destino: 22

Complemento Específico: 13.295,81€

8º. Técnico Medio de Administración General:

Justificación: Ante la acumulación de tareas del Área de Secretaría y ante la creación del Departamento de Recursos Humanos, se plantea la necesidad de crear este puesto.

Denominación: Técnico/a Medio Administración General.

Naturaleza: Funcionarial.

Grupo: A. Subgrupo: A2

Complemento de Destino: 22

Complemento Específico: 10.849,301€

9º. Coordinador/a Oficina de Información y Catastro:

Justificación: Ante la propuesta de amortización de la Jefatura de Información y Catastro una vez se jubile la persona que actualmente ocupa dicho puesto, se prevé la necesidad de reestructuración de dicha Oficina y por tanto, la creación de esta figura de coordinador.

Denominación: Coordinador/a Oficina de Información y Catastro

Naturaleza: funcionarial

Grupo: C. Subgrupo: C1

Complemento de Destino: 18

Complemento Específico: 11.839,53 €

10º. Técnico Coordinador/a de Sanciones:

Justificación: Ante la propuesta de amortización de la Jefatura de Sanciones, se realiza una reestructuración de dicho departamento, creando esta figura de Técnico/a coordinador de Sanciones con las características y funciones descritas en la ficha.

Denominación: Técnico/a Coordinador/a de Sanciones

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: A. Subgrupo: A2

Complemento de Destino: 22

Complemento Específico: 12.276,42 €

11º. Ingeniero/a Civil:

Justificación: Se propone la creación de este nuevo puesto para poder ser cubierto en un futuro dentro del Área de Obras y Servicios. De momento, no es necesaria consignación económica porque no está previsto su cobertura inmediata.

Denominación: Ingeniero/a Obra Civil

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: A. Subgrupo: A2

Complemento de Destino: 22

Complemento Específico: 12.276,42 €

12º. Técnico Superior de Hacienda:

Justificación: este puesto fue incluido en la anterior RPT pero no contaba ni con descripción ni valoración del mismo. Se procede a la descripción y valoración de sus funciones para poder ser cubierto por un procedimiento de promoción interna.

Denominación: Técnico/a Superior de Hacienda

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: A. Subgrupo: A1

Complemento de Destino: 29

Complemento Específico: 12.523,98 €

13º. Técnico Coordinador/a de Turismo:

Justificación: se prevé la creación de este puesto para que pueda ser cubierto por promoción interna. Por tanto, se realiza la descripción y valoración del mismo.

Denominación: Técnico/a Coordinador/a de Turismo

Naturaleza: Laboral

Grupo: GP2

Complemento de Destino: 26

Complemento Específico: 14.198,70 €

14º. Administrativo/a

Justificación: Necesidad de organización de trabajo, y asignación de funciones de superior categoría.

Denominación: Administrativo/a

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: C Subgrupo: C1

Complemento de Destino: 22

Complemento Específico: 9.465,87 €

15º. Administrativo/a

Justificación: Necesidad de organización de trabajo, y asignación de funciones de superior categoría.

Denominación: Administrativo/a

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: C Subgrupo: C1

Complemento de Destino: 22

Complemento Específico: 9.465,87 €

16º. Administrativo/a

Justificación: Necesidad de organización de trabajo, y asignación de funciones de superior categoría.

Denominación: Administrativo/a

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: C Subgrupo: C1

Complemento de Destino: 22

Complemento Específico: 9.465,87 €

17º. Administrativo/a

Justificación: Necesidad de organización de trabajo, y asignación de funciones de superior categoría.

Denominación: Administrativo/a

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: C Subgrupo: C1

Complemento de Destino: 22

Complemento Específico: 9.465,87 €

18. Administrativo/a

Justificación: Necesidad de organización de trabajo, y asignación de funciones de superior categoría.

Denominación: Administrativo/a

Naturaleza: Funcionarial

Grupo: C Subgrupo: C1

Complemento de Destino: 22

Complemento Específico: 9.465,87 €

TERCERA. Cambio en la denominación de ciertos puestos de trabajo por razones organizativas o de adecuación con las tareas y funciones que realmente vienen desempeñando:

1º. Jefe de Unidad de Contratación y Nóminas: se propone el

cambio de denominación de este puesto de trabajo número 20 a Coordinador/a de Contratación, para adecuarlo a la estructuración y organización que se está siguiendo en este ayuntamiento en tema de personal. Sin que esto suponga un cambio de retribución ni de funciones del puesto de trabajo en sí.

2º. Responsable de Informática: se propone el cambio de denominación del puesto de trabajo número 21 a Coordinador/a de Informática, para adecuarlo a la estructuración y organización que se está siguiendo en este ayuntamiento en tema de personal. Sin que esto suponga un cambio de retribución ni de funciones del puesto de trabajo en sí.

3º. Peón de Mantenimiento : se propone el cambio de denominación del puesto de trabajo número 153 a Peón de mantenimiento Parques y Jardines, para adecuarlo a las funciones que realmente está realizando. Sin que esto suponga un cambio de retribución del puesto de trabajo.

4º. Oficial 1ª Servicio d e mantenimiento: se propone el cambio de denominación del puesto de trabajo número 131 a Oficial de 1ª Servicio de mantenimiento electricidad, para adecuarlo a las funciones que realmente está realizando. Se ha realizado una revisión en la descripción y valoración de su puesto de trabajo para que pueda realizar las guardias. Esto supone un incremento en la retribución del puesto recogido en la tabla de valoración.

5º. Personal de Apoyo al resto de servicios municipales: se propone el cambio de denominación del puesto de trabajo número 151 a Personal de apoyo al servicio de electricidad, para adecuarlo a las funciones que realmente está realizando. Sin que esto suponga un cambio de retribución ni de funciones del puesto de trabajo en sí.

6º. Peón de limpieza viaria: se propone el cambio de denominación del puesto de trabajo número 142 a Peón de mantenimiento de instalaciones deportivas y aldeas, para adecuarlo a las funciones que realmente está realizando. Sin que esto suponga un cambio de retribución ni de funciones del puesto de trabajo en sí.

7º. De conformidad con los acuerdos de Pleno de fecha 7 de septiembre de 2010 y de 31 de enero de 2012 el puesto n.º 86 Coordinador de Deportes se le asigna un complemento de destino 22, y grupo profesional GP3.

8º. Jefatura de Gastos: puesto de trabajo número 84 se mantiene la denominación Jefatura de Gastos.

9º. Peón de limpieza edificios: se propone convertir este puesto número 149 que se encuentra vacante, a Peón de Limpieza Viaria por necesidades organizativas de este ayuntamiento.

10º. Jefatura de Cultura: Ante los escritos presentados por la persona que ocupa el puesto, así como ante la reestructuración de dicha Área y la creación de un puesto de Técnico/a Gestor Cultural, se realizan una nueva descripción de las funciones del puesto y se procede a una nueva valoración del mismo, con un complemento específico de 14.198,70€. Se adjunta informe justificativo de la revisión y nueva valoración del complemento específico realizado por la empresa ICESA.

CUARTA. Descripción y valoración de los nuevos puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de 2021:

Se adjunta a este expediente de RPT, la descripción de los nuevos puestos uno por uno, las fichas de descripción y la tabla de valoración de los mismos.

QUINTA. Propuesta de adjudicación del Complemento de Destino con el nivel mínimo de cada categoría profesional en los nuevos puestos creados.

Se proponer adjudicar el Complemento Destino al nivel mínimo de cada categoría profesional a los puestos de nueva creación para así promover la promoción horizontal de cada uno de ellos.

En cuanto a aquellos puestos que sean de promoción interna, si ya el trabajador tiene consolidado su Complemento de Destino y este es mayor que el puesto a promocionar, mantendrá su nivel de complemento. Se adjunta informe emitido por la empresa ICESA al respecto.

SEXTA. Revisión de la descripción y valoración del complemento específico de aquellos puestos de trabajo que tienen alegaciones presentadas en las últimas RPT aprobadas por este ayuntamiento y de aquellos puestos de trabajo análogos que tienen el mismo grupo y categoría.

Se adjunta documentación con las descripciones de dichos puestos de trabajo, las fichas y la tabla de valoración de los mismos.

SÉPTIMA. Propuesta para subir de categoría a los monitores de la Escuela Municipal de Música y Danza.

Se adjunta tabla con el coste económico que supondría la subida de un GP4 a un GP3, ya que la titulación que se le exige para acceder a este puesto es superior al grupo que están adscritos.

OCTAVA: Se incluyen en cumplimiento de la Sentencia 1953/2021 del TSJ de 14 de julio a las trabajadoras del Equipo de Tratamiento Familiar, Psicóloga, Trabajadora social y Educadora Social;

NOVENA: Se incluye como laboral indefinido-discontinuo en virtud de Sentencia TSJ de 11-12-2014 que conforma la Sentencia nº 176/12 del Juzgado Social nº 2 de fecha 03/05/2012 a Manuel Campos Sanchez, como Maestro Coordinador para el Programa de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, así como la Atención al Alumnado Inmigrante y Guardería Temporera. La jornada de trabajo es a tiempo completo, a razón de 37,5 horas semanales, prestadas de lunes a sábado (Este año ha comenzado el día 2 de noviembre de 2021 hasta fin de programa).

DÉCIMA. Se incluye como laboral fija-discontinua en virtud de Sentencia 20/03/2017 a Araceli Aguilera García, como Monitoria de Taller de Dibujo y Pintura (Tiempo parcial/número de horas según programación de taller).

ÚNDECIMA. Se propone que la eficacia del acto administrativo de aprobación de la RPT se demore hasta enero de 2022, al ser necesario la existencia del crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones de contenido económico que se derivan del mismo.

SEGUNDO. La eficacia derivada del acto administrativo de aprobación de la RPT se demore hasta enero de 2022, al ser necesario la existencia del crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones de contenido económico que se derivan del mismo.

TERCERO. Publicar la modificación de la RPT 2021 acompañada de la totalidad del documento resultante para general conocimiento significando que contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición de carácter potestativo ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a contar ambos plazos desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que puedan simultanearse ambos recursos. Asimismo, se podrá ejercitar cualquier otro recurso que se considere pertinente.

CUARTO. Comuníquese a Secretaría, a Contratación Laboral y Nóminas, a la Intervención Municipal y Jefatura de gastos, a sus correspondientes bandejas electrónicas.

Priego de Córdoba, 10 de diciembre de 2021. La Alcaldesa-Presidenta, María Luisa Ceballos Casas.

Como anexo al presente, se incorpora documento con la Rela-

ción de Puestos de Trabajo de 2021.

ADSCRIPCIÓN	CÓD. PTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NÚM. PLANTAL	PLAZAS	NIVEL C. DES. FIN. A.	C.ESPECÍFICO	NATURALIZA	ESCALA	GRUPO	SURGRUPO	PROVISIÓN	OBSERVACIONES
SECRETARÍA												
	1	SECRETARIO/A GENERAL	1	1	30	31.761,34 €	FUNCIONARIO	HN	A	A1	CONCURSO	
	3	OFICIAL MAYOR - TAG A EXTINGUIR	3	1	30	28.193,51 €	FUNCIONARIO	AG	A	A1	CONCURSO	AMORTIZACIÓN A LA JUBILACIÓN
		VICESECRETARÍA GENERAL		1	28	26.198,42 €	FUNCIONARIO	HN	A	A1	CONCURSO	NUEVA CREACIÓN
	10	TÉCNICO DE ADMIN. GENERAL	9	1	29	10.849,26 €	FUNCIONARIO	AG	A	A1	CONCURSO	
		TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN GRAL		1	22	10.849,30 €	FUNCIONARIO	AG	A	A2	CONCURSO	NUEVA CREACIÓN
	193	ADMINISTRATIVO	110	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
	194	ADMINISTRATIVO	111	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
	91	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	119	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	
	94	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	122	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	
ÁREA DE HACIENDA												
	75	JEFATURA DE HACIENDA		1	26	24.552,87 €	FUNCIONARIO	AG	A	A1/A2	CONCURSO	AMORTIZAR
	2	INTERVENTOR/A GENERAL	2	1	30	31.761,34 €	FUNCIONARIO	HN	A	A1	CONCURSO	
	4	TESORERO/A GENERAL	4	1	30	29.140,04 €	FUNCIONARIO	HN	A	A1	CONCURSO	
	84	JEFATURA DE GASTOS	90	1	22 A EXTINGUIR	24.552,87 €	FUNCIONARIO	AG	C A EXTINGUIR	C 1 A EXTINGUIR	CONCURSO	CUMPLIMIENTO AL REQUERIMIENTO DE DELEGACIÓN DE GOBIERNO RPT 2019
	83	JEFATURA DE INGRESOS AMORTIZAR	89	1	22 A EXTINGUIR	24.552,87 €	FUNCIONARIO	AG	C A EXTINGUIR	C 1 A EXTINGUIR	CONCURSO	AMORTIZACIÓN POR JUBILACIÓN
	220	TÉCNICO SUPERIOR DE HACIENDA	219	1	29	12.523,98 €	FUNCIONARIO	AG	A	A1	PROMOCIÓN INTERNA	DEP 2019
	31	TÉCNICO MEDIO HACIENDA	33	1	26	10.412,40 €	FUNCIONARIO	AG	A	A2	CONCURSO	
	78	ADMINISTRATIVO	85	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE (CS)
	195	ADMINISTRATIVO	93	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
	196	ADMINISTRATIVO	94	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
	197	ADMINISTRATIVO	96	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
	198	ADMINISTRATIVO	97	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
	206	ADMINISTRATIVO	105	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
		ADMINISTRATIVO		1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	NUEVA CREACIÓN	
	93	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	121	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	
	100	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	128	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	
	104	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	132	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	
	102	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	130	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	
	107	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	135	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	
	95	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	123	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	
DESARROLLO												
		TÉCNICO/A COORDINACIÓN DESARROLLO		1	22	12.276,42 €	FUNCIONARIO	AG	A	A2	CONCURSO	PUESTO DE NUEVA CREACIÓN
	213	TÉCNICO MEDIO DESARROLLO	211	1	26	10.412,40 €	FUNCIONARIO	AG	A	A2	CONCURSO	VACANTE
	199	ADMINISTRATIVO	107	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
	88	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	116	1	18	9.028,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C2	CONCURSO	
	103	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	131	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	SITUACIÓN DE EXCEDENCIA
URBANISMO												
	26	JEFATURA URBANISMO	29	1	26	24.552,87 €	FUNCIONARIO	AG	A	A2	CONCURSO	

	173	ADMINISTRATIVO	91	1	22	9.465,87 €	LABORAL A EXTINGUIR	AG	GP 1A EXTINGUIR	-	CONCURSO	CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTO DE DELEGACIÓN DE GOBIERNO RPT 2019
	7	ARQUITECTO/A	6	1	29	10.849,26 €	FUNCIONARIO	AE	A	A1	CONCURSO	SE CAMBIA PUESTO A URBANISMO
	171	ARQUITECTO/A	13	1	29 A EXTINGUIR	10.849,26 €	LABORAL A EXTINGUIR	AE	GP 1A EXTINGUIR	-	CONCURSO	CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTO DE DELEGACIÓN DE GOBIERNO RPT 2019
	174	DELINEANTE	92	1	22	9.465,87 €	LABORAL	AE	GP3	-	CONCURSO	
		INSPECTOR DE OBRAS		1	22	6.844,50 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	CONCURSO	NUEVA CREACIÓN
	175	INSPECTOR ADJUNTO DE OBRAS	166	1	18	6.553,18 €	LABORAL A EXTINGUIR	AE	GP 4 A EXTINGUIR	G 4 A EXTINGUIR	CONCURSO	CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTO DE DELEGACIÓN DE GOBIERNO RPT 2019
	169	ASESOR/A JURÍDICO	11	1	29	16.050,22 €	LABORAL	AG	GP1	-	CONCURSO	
	217	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	216	1	26	10.412,40 €	FUNCIONARIO	AG	A	A2	OPOSICIÓN	OEP 2020
	172	ARQUITECTO TÉCNICO	38	1	26	12.276,36 €	LABORAL A EXTINGUIR	AE	GP 2A EXTINGUIR	-	CONCURSO	CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTO DE DELEGACIÓN DE GOBIERNO RPT 2019
	28	TÉCNICO MEDIO AMBIENTE	31	1	26	10.412,40 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO	
	98	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	126	1	18	9.028,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C2	CONCURSO	
	97	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	125	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	
	200	ADMINISTRATIVO	108	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
		ADMINISTRATIVO		1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	NUEVA CREACIÓN	
OBRAS Y SERVICIOS												
	80	JEFATURA OBRAS Y SERVICIOS	87	1	22 A EXTINGUIR	26.183,93 €	FUNCIONARIO	AG	A EXTINGUIR	C 1A EXTINGUIR	CONCURSO	CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTO DE DELEGACIÓN DE GOBIERNO RPT 2019
	34	ARQUITECTO/A TÉCNICO	37	1	26	15.072,47 €	LABORAL A EXTINGUIR	AE	GP 2A EXTINGUIR	-	CONCURSO	CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTO DE DELEGACIÓN DE GOBIERNO RPT 2020
		INGENIERO CIVIL	*	1	22	12.276,42 €	FUNCIONARIO	AE	A	A2	CONCURSO	NUEVA CREACIÓN
	79	ADMINISTRATIVO	86	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	CONCURSO	OEP 2022 TRAS JUBILACIÓN EN 2021
		ADMINISTRATIVO		1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	NUEVA CREACIÓN	
	73	ADMINISTRATIVO	80	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	CONCURSO	
	77	ADMINISTRATIVO	84	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	OPOSICIÓN	VACANTE (OFERTA 2020 DISCAPACIDAD)
	201	ADMINISTRATIVO	112	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
	99	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	127	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	
	18	INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA	21	1	26	13.907,42 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO	
	127	ENCARGADO JARDINES	156	1	18	9.873,49 €	FUNCIONARIO	AE	C	C2	CONCURSO	DE BAJA LARGA DURACIÓN
	157	AYUDANTE JARDINERO	198	1	14	3.793,44 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO	VACANTE (OEP 2021)
	153	PEÓN MANTENIMIENTO PARQUES Y JARDINES	194	1	14	5.690,98 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO	CAMBIO A PEÓN JARDINES
	27	INGENIERO INDUSTRIAL	30	1	26	13.441,44 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO	
	123	ENCARGADO SERVICIO ELECTRICIDAD	152	1	18	13.208,42 €	FUNCIONARIO	AE	C	C2	CONCURSO	
	125	OFICIAL ELECTRICISTA	154	1	18	11.431,82 €	LABORAL	AE	GP4	-	OPOSICIÓN	VACANTE, OEP 2021
	132	OFICIAL ELECTRICISTA	162	1	18	11.431,82 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO OPOSICIÓN	OEP 2020
	131	OFICIAL MANTENIMIENTO ELECTRICISTA	161	1	18	11.431,82 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO	ADSCRIBIR SERVICIO DE ELECTRICIDAD
	151	PERSONAL DE APOYO SERVICIO DE ELECTRICIDAD	192	1	14	3.642,26 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO	ADSCRIBIR SERVICIO DE ELECTRICIDAD
	119	ENCARGADO DE OBRAS	148	1	18	17.402,44 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO	
	115	OFICIAL ALBAÑIL	144	1	18	8.664,82 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO	
	116	OFICIAL ALBAÑIL	145	1	18	8.664,82 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO	
	134	OFICIAL DE MANTENIMIENTO (OBRAS)	164	1	18	8.664,82 €	LABORAL	AE	GP4	-	OPOSICIÓN	VACANTE, OEP 2020
	117	OFICIAL ALBAÑIL	146	1	18	8.664,82 €	LABORAL	AE	GP4	-	OPOSICIÓN	VACANTE) OFERTA 2020
	120	OFICIAL 1º ALBAÑIL - CONDUCTOR DE OBRAS	149	1	18	8.592,01 €	LABORAL	AE	GP4	-	OPOSICIÓN	(INTERINIDAD) OFERTA 2020

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

118	OFICIAL 1º CONDUCTOR DE TODO TIPO DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DEL SERVICIO DE OBRAS	147	1	18	8.592,03 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO	PROMOCIÓN INTERNA
130	OFICIAL 1º CONDUCTOR DE TODO TIPO DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS DEL SERVICIO DE OBRAS	159	1	18	8.592,03 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO	
121	OFICIAL CONDUCTOR DE OBRAS	150	1	18	8.592,03 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO	
124	ENCARGADO SERVICIO MANTENIMIENTO	153	1	18	11.606,60 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO	
122	OFICIAL 1º SERVICIO MANTENIMIENTO	151	1	18	8.592,03 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO	
126	OFICIAL 1º SERVICIO DE MANTENIMIENTO	155	1	18	8.883,25 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO	MOVILIDAD SERVICIOS SOCIALES
152	PEÓN DE MANTENIMIENTO	193	1	18	5.690,98 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO	VACANTE. OEP 2022 TRAS CONSOLIDACIÓN P.I. DE JESÚS CRÓDIA
133	OFICIAL MANTENIMIENTO/MECÁNICO	163	1	18	7.208,62 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO	
128	OFICIAL MTO. INST. DEPORTIVAS	157	1	18	9.829,92 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO	ADSCRITO A ALDEAS
142	PEÓN MANTENIMIENTO - ALDEAS	183	1	14	5.766,89 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO	CAMBIO DE LIMPIEZA A MTO. ALDEAS
135	SEPULTURERO	165	1	18	6.116,32 €	FUNCIONARIO	AE	C	C2	CONCURSO	
156	AYUDANTE SEPULTURERO	197	1	14	4.325,17 €	FUNCIONARIO	AE	E		CONCURSO	
	AYUDANTE SEPULTURERO	*	1	14	4.325,17 €	LABORAL	AE	GP5	-	OPOSICIÓN	NUÉVA CREACIÓN PARA OEP 2021
136	ENCARGADO SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA	177	1	14	10.213,47 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO	
140	PEÓN LIMPIEZA VIARIA	181	1	14	5.766,89 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO	
143	PEÓN LIMPIEZA VIARIA	184	1	14	5.766,89 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO	
144	PEÓN LIMPIEZA VIARIA	185	1	14	5.766,89 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO	
141	PEÓN LIMPIEZA VIARIA	182	1	14	5.766,89 €	LABORAL	AE	GP5	-	OPOSICIÓN	VACANTE. OEP 2021
145	PEÓN LIMPIEZA VIARIA	186	1	14	5.766,89 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO OPOSICIÓN	OEP 2020
146	PEÓN LIMPIEZA VIARIA	187	1	14	5.766,89 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO OPOSICIÓN	OEP 2020
149	PEÓN LIMPIEZA VIARIA	190	1	14	5.766,89 €	LABORAL	AE	GP5	-	OPOSICIÓN	CONVERTIR DE EDIFICIOS A A VIARIA VACANTE. OEP 2021
147	PEÓN LIMPIEZA EDIFICIOS	188	1	14	3.262,86 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO	INTERINIDAD. OEP 2022
148	PEÓN LIMPIEZA EDIFICIOS	189	1	14	3.262,86 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO	
162	PEÓN LIMPIEZA EDIFICIOS	203	1	14	3.262,86 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO	
163	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES AL 64,43%	204	1	14	2.040,23 €	LABORAL	AE	GP5			AMORTIZAR
CULTURA											
6	JEFATURA DEL ÁREA DE CULTURA		1	26	14.198,70 €	FUNCIONARIO	AG	A	A2		REVISIÓN DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DEL PUESTO
	TÉCNICO/A GESTOR CULTURAL		1	22	12.786,11 €	LABORAL	AG	GP2	-	OPOSICIÓN LIBRE	NUÉVA CREACIÓN (SIN CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA)
202	ADMINISTRATIVO	98	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
203	ADMINISTRATIVO	99	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
	ADMINISTRATIVO		1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	NUÉVA CREACIÓN	VACANTE
81	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	113	1	18	9.028,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C2	CONCURSO	
87	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	115	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	
92	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	120	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	
113	ANIMADOR SOCIO CULTURAL	141	1	18	10.266,78 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO	
111	AUXILIAR DINAMIZADOR CULTURAL	139	1	18	11.281,69 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO	
23	ARCHIVERO/A	26	1	26	10.412,40 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO	A EXTINGUIR A SU JUBILACIÓN
24	BIBLIOTECARIO/A	27	1	26	11.926,93 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO	
112	AUXILIAR BIBLIOTECA	140	1	18	9.392,91 €	FUNCIONARIO	AE	C	C2	CONCURSO	
	TÉCNICO/A BIBLIOTECA/ARCHIVO		1	18	10.048,31 €	FUNCIONARIO	AE	B	-	CONCURSO	NUÉVA CREACIÓN
9	ARQUEÓLOGO	8	1	29	10.849,26 €	LABORAL	AE	GP1	-	CONCURSO	
137	ORDENANZA	178	1	14	4.932,17 €	LABORAL	AG	GP5	-	CONCURSO	
160	PEÓN TRAMOYISTA	201	1	14	4.401,08 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO	CAMBIO PUESTO
150	PERSONAL DE APOYO A DISTINTOS SERVICIOS MUNICIPALES	191	1	14	3.642,26 €	LABORAL	AE	GS		CONCURSO	AMORTIZAR

		MAESTRO C OORDINADOR PROGRAMA ABSENTISMO Y GUARDERIA TEMPORERA		1	26	743,73€ /MES	LABORAL	AE	GP2					LABORAL INDEFINIDO DISCONTINUO POR STJS 11/12/2014
		MONITORA TALLER DIBUJO Y PINTURA		1	18	2,98€/HORA	LABORAL	AE	GP4					LABORAL INDEFINIDO FIA-DISCONTINUO POR SENTENCIA 20-03/2017
TURISMO														
		TÉCNICO/A COORDINADOR/A TURISMO		1	26	14.198,70 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO			
	22	TÉCNICO MEDIO TURISMO	25	1	22	13.747,33 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO			
	110	AUXILIAR TURISMO	138	1	18	9.392,91 €	FUNCIONARIO	AE	C	C2	CONCURSO			FUNCIONARIO INTERINO
DEPORTES														
	86	COORDINADOR DEPORTES	114	1	22	20.300,66 €	LABORAL	AE	GP3 A EXTINGUIR	-	CONCURSO			CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTO DE DELEGACIÓN DE GOBIERNO RPT 2019
	129	AUXILIAR ASESOR DEPORTIVO ADMINISTRATIVO	158	1	18	7.572,67 €	LABORAL	AE	GP4		CONCURSO			AMORTIZAR
	108	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	136	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO			NUEVA CREACIÓN
	155	PEON MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	196	1	14	4.249,26 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO			
	161	PEON MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	202	1	14	4.249,26 €	LABORAL	AE	GP5	-	CONCURSO			
BIENESTAR SOCIAL														
	16	JEFE/A ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL- DIRECTOR/A BIENESTAR SOCIAL	19	1	18 A EXTINGUIR	22.819,91 €	LABORAL A EXTINGUIR	AG	GP4 EXTINGUIR	-	CONCURSO			CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTO DE DELEGACIÓN DE GOBIERNO RPT 2019
	216	TÉCNICO MEDIO SERVICIOS SOCIALES	215	1	26	10.472,40	LABORAL	AE	GP2					AMORTIZAR
	204	ADMINISTRATIVO	100	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA			VACANTE
	223	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	214	1	18	0,00 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO			TITULAR: MERCEDES MÉRIDA
	180	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	167	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO			
	12	TRABAJADOR/A SOCIAL	15	1	26	10.412,40 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO			
	13	TRABAJADOR/A SOCIAL	16	1	26	10.412,40 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO			
	14	TRABAJADOR/A SOCIAL	17	1	26	10.412,40 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO			VACANTE (INTERINIDAD)
	177	TRABAJADOR/A SOCIAL	39	1	26	10.412,40 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO			
	178	TRABAJADOR/A SOCIAL	40	1	26	10.412,40 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO			
	179	TRABAJADOR/A SOCIAL (66,66%)	41	1	26	6.940,91 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO			
	76	ADMINISTRATIVO	83	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	CONCURSO			
		EDUCADORA SOCIAL	1	1	26	10.412,40 €	LABORAL	AE	GP2		CONCURSO			CUMPLIMIENTO SENTENCIA 1953 TSJ
		TRABAJADOR/A SOCIAL	1	1	26	10.412,40 €	LABORAL	AE	GP2		CONCURSO			CUMPLIMIENTO SENTENCIA 1953 TSJ
		PSICOLOGA	1	1	29	10.849,26 €	LABORAL	AE	GP2		CONCURSO			CUMPLIMIENTO SENTENCIA 1953 TSJ
	159	ORDENANZA	200	1	14	3.945,76 €	LABORAL	AG	GP5	-	CONCURSO			
	114	INFORMADOR/A ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL DEL CIM/ AUXILIAR ADMINISTRATIVO	142	1	18	9.611,49 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO			
	8	ASESOR/A JURÍDICO/A CIM Y APOYO A SECRETARÍA GENERAL	7	1	29	15.101,62 €	LABORAL	-	GP1	-	CONCURSO			
	154	CONSERJE	195	1	14	6.070,39 €	LABORAL	AG	GP5	-	CONCURSO			VACANTE
SANIDAD, VIVIENDA Y CONSUMO														
	170	ASESOR/A JURÍDICO	12	1	29	15.101,62 €	LABORAL	AG	GP1	-	CONCURSO			
	11	PSICÓLOGO CDIAT	10	1	29	12.625,94 €	LABORAL	AE	GP1	-	CONCURSO			
	32	TITULADO MEDIO (MAESTRO CDIAT/TECNICO OMIC)	34-35	1	26	10.412,40 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO			
	90	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	118	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO			
		ADMINISTRATIVO	1	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA			

POLICÍA LOCAL											
15	JEFE/A DE POLICÍA LOCAL	20	1	26	21.538,28 €	FUNCIONARIO	AE	A	A2	LIBRE DESIGNACIÓN	
35	OFICIAL	42	7	22	16.120,96 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	CONCURSO OPOSICIÓN O	
37	OFICIAL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (SEGUNDA ACTIVIDAD)	44	1	22	16.120,96 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	CONCURSO DE MÉRITOS	
41	AGENTE	48	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
42	AGENTE	49	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
43	AGENTE	50	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
44	AGENTE	51	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
45	AGENTE	52	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
46	AGENTE	53	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
47	AGENTE	54	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
48	AGENTE	55	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
49	AGENTE	56	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
50	AGENTE	57	1	18	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	VACANTE
51	AGENTE	58	1	18	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	VACANTE
52	AGENTE	59	1	18	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	VACANTE
53	AGENTE	60	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
54	AGENTE	61	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
55	AGENTE	62	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
56	AGENTE	63	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
57	AGENTE	64	1	18	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	VACANTE
58	AGENTE	65	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
59	AGENTE	66	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
60	AGENTE	67	1	18	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	VACANTE
61	AGENTE	68	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
62	AGENTE	69	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
63	AGENTE	70	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	EN EXCEDENCIA
64	AGENTE	71	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	EN EXCEDENCIA
65	AGENTE	72	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	
66	AGENTE	73	1	22	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	EN EXCEDENCIA
67	AGENTE	74	1	18	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	VACANTE
69	AGENTE	76	1	18	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	VACANTE
70	AGENTE	77	1	18	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	VACANTE
71	AGENTE	78	1	18	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	VACANTE
72	AGENTE	79	1	18	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	VACANTE
218	AGENTE	217	1	18	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	VACANTE
219	AGENTE	218	1	18	12.815,27 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	OPOSIC. T.L.	VACANTE
36	OFICIAL	43	1	22	16.120,96 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	CONCURSO OPOSICIÓN O MÉRITOS	
38	OFICIAL	45	1	22	16.120,96 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	CONCURSO OPOSICIÓN O MÉRITOS	
39	OFICIAL	46	1	22	16.120,96 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	CONCURSO OPOSICIÓN O MÉRITOS	
40	OFICIAL	47	1	22	16.120,96 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	CONCURSO OPOSICIÓN O MÉRITOS	
68	OFICIAL	75	1	22	16.120,96 €	FUNCIONARIO	AE	C	C1	CONCURSO OPOSICIÓN O MÉRITOS	VACANTE
RECURSOS HUMANOS											
	TÉCNICO MÉDIO DE RR.HH.		1	22	13.295,80 €	FUNCIONARIO	AG	A	A2	CONCURSO	NUOVA CREACIÓN. DEP 2021
20	COORDINADOR/A CONTRATACIÓN Y NÓMINAS	23	1	26	14.329,81 €	LABORAL	AG	GP2	-	CONCURSO	CAMBIAR A COORDINADOR
25	GRADUADO SOCIAL	28	1	26	10.412,40 €	LABORAL	AG	GP2	-	CONCURSO	

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

	74	ADMINISTRATIVO	81	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	CONCURSO	
	105	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	133	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	
INFORMÁTICA												
	21	COORDINADOR/A INFORMÁTICA	24	1	26	12.159,98 €	FUNCIONARIO	AE	A	A2	CONCURSO	CAMBIO DE RESPONSABLE A COORDINADOR
	29	TÉCNICO INFORMÁTICA	32	1	26	10.412,40 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO	
	211	TÉCNICO B INFORMÁTICA	1	1	24	10.412,40 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO	VACANTE
	205	ADMINISTRATIVO	104	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
	109	AUXILIAR/COORDINADOR PROTECCIÓN CIVIL	138	1	18	14.373,52 €	LABORAL	AE	GP4	-	CONCURSO	
INFORMACIÓN												
	82	JEFATURA OFICINA DE INFORMACIÓN Y CATASTRO	88	1	22 A EXTINGUIR	24.552,87 €	FUNCIONARIO	AG	C A EXTINGUIR	C1 A EXTINGUIR	CONCURSO	AMORTIZACIÓN A EXTINGUIR CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTO DE DELEGACIÓN DE GOBIERNO RPT 2019
		COORDINADOR/A OFICINA INFORMACIÓN Y CATASTRO		1	18	11.839,53 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	CONCURSO	PUESTO NUEVA CREACIÓN SIN CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA
	106	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	134	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	
	139	ORDENANZA	180	1	14	3.945,76 €	LABORAL	AG	GP5	-	CONCURSO	
	138	ORDENANZA	179	1	14	3.945,76 €	LABORAL	AG	GP5	-	CONCURSO	VACANTE
	176	ORDENANZA	205	1	14	3.945,76 €	LABORAL	AG	GP5	-	CONCURSO	
	158	ORDENANZA	199	1	14	4.932,17 €	LABORAL	AG	GP5	-	CONCURSO	OEP 2022
	208	ADMINISTRATIVO	101	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
	209	ADMINISTRATIVO	102	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
	210	ADMINISTRATIVO	103	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	VACANTE
	96	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	124	1	18	9.028,87 €	LABORAL	AG	GP4	-	CONCURSO	
	89	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	117	1	18	9.028,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C2	CONCURSO	
	101	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	129	1	18	9.028,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C2	CONCURSO	
SANCIONES												
	5	JEFATURA UNIDAD SANCIONES A EXTINGUIR	5	1	29	16.982,27 €	FUNCIONARIO	AG	A	A1	CONCURSO	AMORTIZACIÓN A EXTINGUIR
		TÉCNICO/A COORDINADOR/A SANCIONES		1	22	12.276,42 €	FUNCIONARIO	AG	A	A2	CONCURSO	PUESTO NUEVA CREACIÓN
	207	ADMINISTRATIVO	109	1	22	9.465,87 €	FUNCIONARIO	AG	C	C1	PROMOCIÓN INTERNA	Ocupada por MANOLO AGUILERA
ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA Y DANZA												
	19	DIRECTOR DE LA CPMT Y DE LA BANDA DE MÚSICA	22	1	26	14.388,00 €	LABORAL	AE	GP2	-	CONCURSO	
	182	MONITOR/A EMM GUITARRA CLÁSICA	169	1	18	4.812,90 €	LABORAL	AE	GP3	-	CONCURSO	
	183	MONITOR/A EMM PIANO	170	1	18	4.812,90 €	LABORAL	AE	GP3	-	CONCURSO	
		MONITOR/A EMM PERCUSIÓN		1	18	1.524,25 €	LABORAL	AE	GP3	-	CONCURSO	
	186	MONITOR/A EMM GUITARRA FLAMENCA	173	1	18	2.326,08 €	LABORAL	AE	GP3	-	CONCURSO	
	185	MONITOR/A EMM VIENTO METAL	172	1	18	3.032,13 €	LABORAL	AE	GP3	-	CONCURSO	
	184	MONITOR/A EMM CLARINETE	171	1	18	2.085,43 €	LABORAL	AE	GP3	-	CONCURSO	
	189	MONITOR/A EMM DANZA	176	1	18	1.283,60 €	LABORAL	AE	GP3	-	CONCURSO	
	188	MONITOR/A EMM SAXOFÓN	175	1	18	1.524,25 €	LABORAL	AE	GP3	-	CONCURSO	
	187	MONITOR/A EMM FLAUTA TRAVESERA	174	1	18	1.483,82 €	LABORAL	AE	GP3	-	CONCURSO	
	181	MONITOR/A EMM CANTO	168	1	18	4.812,90 €	LABORAL	AE	GP3	-	CONCURSO	
EVENTUAL												
	165 - 168	AUXILIAR DE GRUPO POLÍTICO	207-210	3	-	0,00 €	EVENTUAL	-	-	-	LIBRE DESIGNACIÓN	

	164	SECRETARIO/A DE ALCALDÍA	206	1	-	0,00 €	EVENTUAL	-	-	-	LIBRE DESIGNACIÓN	
ADMINISTRATIVOS												
	-	-	-	240		2.430.416,70 €	-	-	-	-	-	-
ADSCRIPCIÓN			NÚM. PLANTILLA	PLAZAS	NIVEL C. DESTINO	C. ESPECÍFICO	NATURALEZA	ESCALA	GRUPO	SUBGRUPO	PROVISIÓN	OBSERVACIONES
		AMORTIZACIÓN/EXTINCIÓN										
		NUEVA CREACIÓN										
		PROMOCIÓN INTERNA										
		OEP 2020										
		VACANTES OEP FUTURAS										

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
Sala de lo Social
Sevilla**

Núm. 4.548/2021

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Sala de lo Social con
Sede en Sevilla

Negociado: H

Recurso: Recursos de Suplicación 2754/2021

Juzgado origen: JUZGADO DE LO SOCIAL Nº4 DE CORDOBA

Procedimiento origen: Seguridad Social en materia prestacio-
nal 82/2019

Recurrente: Manuel Guerrero Rosales

Representante: Jeronimo Dominguez Luque

Recurrido: Instituto Nacional de La Seguridad Social, Activa
Mutua MCSS 003, Mutua Activa 2008, Ombuds Compañía De Se-
guridad S.A y Tesorería General de la Seguridad Social

Representante: Gema Cano Yuste

DOÑA CARMEN ALVAREZ TRIPERO, LETRADA DE LA AD-
MINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE
SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDA-
LUCIA, HACE SABER:

Que en el Recurso de Suplicación nº 2754/21, se ha dictado
Sentencia por esta Sala, con fecha 11/11/21, resolviendo recurso
de suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo
Social nº 4 de Córdoba, en Procedimiento nº 82/2019.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento me-
diante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que con-
tra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unifica-
ción de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la pre-
sente notificación.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a la entidad OM-
BUDS COMPAÑÍA DE SEGURIDAD S.A., cuyo actual paradero
es desconocido, expido el presente para su publicación en el Bo-
letín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sevilla, 15 de noviembre de 2021. Firmado electrónicamente
por la Letrada de la Administración de Justicia de la Sala, María
del Carmen Alvarez Tripero.