

# BOP

Córdoba

Año CLXXXIV

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público Modificación del Reglamento de Control Interno de esta Corporación  
p. 334

Decreto del Presidente de la Excm. Diputación de Córdoba de 9 de enero de 2019 por el que se publica la Modificación de Miembros de la Junta de Gobierno y sobre Delegación de Competencias de la Presidencia  
p. 339

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público Modificación de la Instrucción de Fiscalización Limitada de esta Corporación, sus Organismos Autónomos y Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios  
p. 342

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público Modificación del Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba  
p. 353

#### Ayuntamiento de Belmez

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Belmez por la que se aprueba lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha de examen de la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición en turno de promoción interna, de una vacante perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Administrativa  
p. 357

#### Ayuntamiento de Obejo

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Obejo por el que se somete a información pública el Presupuesto General para el ejercicio 2019  
p. 357

#### Ayuntamiento de La Guijarrosa

Anuncio del Ayuntamiento de La Guijarrosa por el que se somete a información pública la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica  
p. 357

Anuncio del Ayuntamiento de La Guijarrosa por el que se somete a informa-

---

ción pública la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Actividades Económicas

p. 358

Anuncio del Ayuntamiento de La Guijarrosa por el que se somete a información pública la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes de Naturaleza Rústica y Urbana

p. 358

## VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Procedimiento Despidos/Ceses en general 751/2018: Notifica-

ción Sentencia de fecha 14 de diciembre de 2018

p. 358

## VIII. OTRAS ENTIDADES

### Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba

Anuncio de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba por el que se efectúa Convocatoria para participar en la "Visita a Feria Hong Kong International Jewellery Show 2019", enmarcada dentro del programa operativo "Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO"

p. 358

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Diputación de Córdoba**

Núm. 166/2019

Trascurrido el plazo de exposición pública de la modificación del Reglamento de Control Interno de la Diputación, y al no haberse presentado durante el mismo reclamación alguna, en atención a lo dispuesto en artículo 70.2 de Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro del citado Reglamento:

**REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se regula el ejercicio del control interno respecto de la gestión económica de las Entidades Locales a realizar por la Intervención de la Corporación en sus artículos 213 y siguientes, modificados en parte por el artículo segundo dos de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

El párrafo segundo del referido artículo 213 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, encomienda al Gobierno la elaboración de un Reglamento para regular a nivel general los procedimientos de control y metodología de aplicación, con el fin de, entre otros objetivos, lograr un control económico presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las Entidades Locales. Así pues, y a la vista del citado artículo, el Estado, a través de la IGAE propuso y aprobó 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.

El Real Decreto aprobado por el Estado requiere una adaptación a la sistemática y operativa propias de la Diputación Provincial de Córdoba. Por ello, en base al principio de autonomía local y a su capacidad de autoorganización se ha elaborado el presente Reglamento de Control Interno de la Diputación Provincial de Córdoba, con el objetivo de permitir la agilidad y la transparencia en el ejercicio del control interno.

Por otro lado, de conformidad con el artículo 129 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acredita el cumplimiento de los principios de buena regulación siguientes:

-Necesidad y eficacia: al quedar vinculado al ámbito de aplicación del Real Decreto 424/2017 y artículo 213 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Tal y como se señala en el Real Decreto citado se trata de un planteamiento basado en el interés general, que afecta a la totalidad del Sector Público Local y que pretende asegurar la gestión regular de los fondos públicos, el empleo eficiente de los mismos y la sostenibilidad financiera de las Entidades Locales. Corresponde a las distintas corporaciones adaptar a su realidad los diversos instrumentos que se prevén y en aplicación de lo anterior la Diputación de Córdoba se dota del presente Reglamento.

-Proporcionalidad: queda acreditada dado que tanto las modificaciones que se introducen, como el texto definitivo del Reglamento son de contenido mínimo y responden, en suma, al mandato contenido en el Real Decreto 424/2017 de 28 de abril.

-Seguridad jurídica: de conformidad con el Plan Anual Normati-

vo de la Diputación Provincial, se ha procedido al previo estudio y análisis de la regulación ya existente tanto en el ámbito provincial como en el superior al mismo, y se ha perseguido en todo momento el conocimiento con certeza de los correspondientes mandatos normativos.

A tal efecto, de la regulación se desprende la derogación del anterior Reglamento Provincial, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº de 22 de septiembre de 2009, para contar con un texto definitivo y único que así proporcione los niveles exigibles de congruencia y seguridad jurídica.

-Transparencia: se posibilita el acceso sencillo, universal y actualizado a través de las publicaciones pertinentes, no sólo en los Boletines Oficiales, sino también en el denominado Portal de Transparencia.

-Eficiencia: no se aprecian cargas administrativas innecesarias, racionalizándose la gestión desde el punto de vista administrativo y a la luz, principalmente, de la nueva normativa sobre procedimiento administrativo, tramitación electrónica y control interno en las entidades del Sector Público Local.

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES  
Capítulo I****Del ámbito de aplicación y extensión del control interno****Artículo 1. Objeto.**

La presente disposición tiene por objeto la adaptación del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades del Sector Público Local a la organización y circunstancias de la Excma. Diputación de Córdoba y de sus Organismos autónomos, Sociedades Mercantiles y demás entes dependientes de la Corporación Provincial.

La actividad de control interno de la actividad económico-financiera tendrá por objeto verificar que ésta se acomoda a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia y economía.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

El control al que se refiere el artículo 213 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y desarrollado en este Reglamento, será ejercido sobre la Excma. Diputación Provincial de Córdoba, sus Organismos Autónomos, Sociedades Mercantiles así como sobre los Consorcios que queden adscritos a la Diputación Provincial conforme a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público.

**Artículo 3. Formas de ejercicio.**

1. El control interno de la actividad económico-financiera se ejercerá en su doble acepción de función interventora y función de control financiero.

2. La función de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria de los entes enumerados anteriormente se realizará por la Intervención General de la Diputación Provincial de Córdoba.

No obstante, en los casos donde se establezca Intervención Delegada en algún ente dependiente, ésta ejercerá las funciones citadas en el párrafo anterior.

3. La asistencia a las mesas de contratación, tanto del Interventor General como del funcionario en quien delegue, es independiente de la función Interventora y se limitará a actuar como un vocal más de la misma.

4. La Intervención General de la Diputación de Córdoba ejercerá el control financiero sobre entidades colaboradoras y beneficiarias de subvenciones y ayudas concedidas por la Corporación Provincial y sus Organismos autónomos, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales de acuerdo a

lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**TÍTULO II**  
**DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA**  
**Capítulo I**

**Del Ejercicio de la Función Interventora**

Artículo 4. De las distintas fases de la función interventora.

1. El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) 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.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) 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. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

**Capítulo II**

**Del procedimiento para el Ejercicio de la Función Interventora sobre Derechos e Ingresos**

Artículo 5. Fiscalización previa de los derechos e ingresos.

La fiscalización previa de los derechos e ingresos en la Tesorería de la Diputación Provincial, Organismos Autónomos y Consorcios se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior que se efectuará mediante el ejercicio del control posterior.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la citada sustitución no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

**Capítulo III**

**Procedimiento para el Ejercicio de la Función Interventora sobre Gastos y Pagos**

**Sección 1ª. Disposiciones Comunes**

Artículo 6. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

a) La Intervención 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.

b) La intervención fiscalizará el expediente en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa. 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.

c) La declaración de urgente en la tramitación de un expediente requerirá de decreto de presidencia donde motive y determine cuales son las causas concretas que motivan dicha declaración.

Artículo 7. Remisión del expediente a la Intervención a través de sistemas informáticos.

a) La propuesta del acto o resolución objeto de fiscalización o intervención previa se deben formalizar en expediente electrónico.

co. El resultado de la fiscalización o intervención previa se formalizará igualmente en el propio expediente electrónico, con los requisitos y garantías en cuanto a la firma electrónica, fijados en el artículo 2.1 del Reglamento Regulador del uso de medios electrónicos de la Diputación Provincial de Córdoba. La ausencia de este mecanismo requerirá la justificación correspondiente.

b) La puesta del expediente a disposición de la Intervención para su fiscalización o intervención, así como la formalización de su resultado en documento electrónico y la remisión posterior de éste y del expediente, se realizará exclusivamente a través del sistema de información y comunicación previsto por la Empresa Provincial de Informática SA (EPRINSA).

Artículo 8. Fiscalización de conformidad.

1. Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada por el funcionario que la realiza sin necesidad de motivarla cuando como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad.

2. Respecto a la diligencia de conformidad tendrá la siguiente estructura y contenido:

I. Datos identificativos del expediente:

1. Órgano Gestor:

2. Expdte. Nº ...Año:...Asunto:...

3. Acto administrativo sometido a fiscalización:

II. Resultado de la fiscalización:

**FISCALIZACIÓN DE CONFORMIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 8 DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO UNA VEZ VERIFICADOS LOS EXTREMOS GENERALES Y/O ESPECÍFICOS RECOGIDOS EN LA INSTRUCCIÓN DE FISCALIZACIÓN LIMITADA O EN SU CASO, SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN PLENA.**

Artículo 9. Reparos.

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

2. Si el reparo afectase 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 casos establecidos en el artículo 216.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. En el supuesto previsto en el apartado c) del artículo 216.2 citado, procederá la formulación de un reparo suspensivo en los casos siguientes:

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

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

c) 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.

4. Emitido el informe de reparo por la Intervención y remitido al órgano gestor, este podrá:

a) Aceptarlo, en cuyo caso en el plazo de quince días, deberá

subsanan las deficiencias puestas de manifiesto en el informe de Intervención y remitir de nuevo las actuaciones al servicio de intervención.

b) No aceptarlo, en cuyo caso el órgano al que se dirija el reparo, iniciará un procedimiento de discrepancia, regulado en el artículo siguiente.

5. En caso de no subsanar, ni iniciar la discrepancia, se entenderá que renuncia al expediente, acordándose el archivo del mismo.

6. El servicio de Intervención podrá formular las observaciones complementarias que estime convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación del expediente. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancias.

#### Artículo 10. Discrepancias.

1. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el servicio de Intervención, planteará al Presidente de la Entidad Local o al Pleno la discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, en el plazo de quince días desde la recepción del reparo.

La formulación de la discrepancia será puesta en conocimiento del servicio de Intervención.

2. La resolución de discrepancias será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días desde la emisión del informe motivado de discrepancia del gestor y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. En el caso de no resolver la discrepancia en plazo, se entenderá que el órgano competente renuncia al expediente, continuando el mismo conforme al criterio adoptado por el órgano interventor.

#### Sección 2ª: Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto

##### Artículo 11. Fiscalización previa del gasto.

1. Se entiende por fiscalización previa del gasto la facultad del servicio de Intervención de examinar, antes de que se adopte el acuerdo o resolución, todo acto o documento en que se formule una propuesta de gasto, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en cada uno de los casos.

2. La fiscalización previa de los expedientes de ejecución de gastos se llevará a cabo, por tanto, en cada uno de los momentos siguientes:

1) Con carácter previo a la aprobación del gasto, junto a la propuesta correspondiente (Fase A).

2) Con carácter previo a la disposición o compromiso del gasto junto a la propuesta correspondiente (Fase D y AD).

##### Artículo 12. Gastos no sujetos a fiscalización previa.

No estarán sometidos a fiscalización previa los siguientes gastos:

a) Los gastos de material no inventariable.  
b) Los contratos menores.  
c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

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

Estos gastos no sujetos a fiscalización previa, serán objeto de un control posterior.

#### Sección 3ª: De la Intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

##### Artículo 13. Intervención previa de la liquidación del gasto.

1. Las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones (Fase O y/o ADO) están sometidos a intervención previa, ya

tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. El servicio de Intervención conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación.

3. Se diferenciará en el proceso, una comprobación formal o documental del gasto, aplicable a todo tipo de gasto, de una comprobación material del mismo en aquellos expedientes que se refirieran a gastos de inversión.

#### Artículo 14. Intervención formal de la liquidación del gasto.

Esta comprobación implicará el examen de los documentos acreditativos del gasto realizado. En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

Artículo 15. Intervención de la comprobación material de la inversión.

Cuando para realizar la comprobación material sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos, el Diputado del Área correspondiente designará, para que asista a la Intervención General, a funcionario o técnico de la especialidad a que corresponda la adquisición, obra o servicio que no haya intervenido en la tramitación del expediente.

#### Sección 4ª: De la Omisión de la Función Interventora

##### Artículo 16. Omisión de la intervención.

1. Cuando la función interventora fuera preceptiva con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento y ésta se hubiera omitido, no se podrá comprometer o reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. En el caso en que la omisión afecte a la fase de autorización del gasto (Fase A) y se detecte en la fase del compromiso, se tramitará el procedimiento previsto en el artículo 28 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 se emitirá informe de omisión con las siguientes peculiaridades:

- 1) Descripción detallada del gasto.
- 2) Exposición de los incumplimientos normativos.
- 3) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

#### TÍTULO III

#### DE LA FUNCIÓN DE CONTROL FINANCIERO

##### Artículo 17. Planificación del Control Financiero.

El control financiero requerirá de un Plan Anual elaborado por el Interventor General cuyo límite temporal será como máximo de dos ejercicios presupuestarios y que incluirá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar en el ejercicio.

Dicho Plan contendrá los Universos objeto del control (sujetos, áreas, períodos, etc.), procedimiento y fijación de elementos de muestreo, entre otros aspectos y el plan anual de auditorías.

#### Capítulo 1º

##### Del Control Permanente

##### Artículo 18. Objeto y ámbito de aplicación.

El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora (Organismos Autónomos y Consorcios) 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.

Estará sujeto a actuaciones de control permanente aquellos expedientes que no haya sido objeto de control mediante el ejercicio de la función interventora, sin perjuicio de las actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local atribuidas al servicio de Intervención y aquéllas actuaciones de control que potestativamente se incluyan en el correspondiente Plan de Control Financiero.

Por lo que, en todo caso, serán objeto de control permanente aquellos expedientes de gasto fiscalizados bajo el régimen de fiscalización previa limitada de conformidad con el artículo 13.4 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, expedientes de ingresos cuya fiscalización previa ha sido sustituida por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y expedientes de gastos no sujetos a fiscalización previa.

A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de muestreo y auditoría.

Artículo 19. Definición y criterios de evaluación del riesgo.

1. 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.

2. 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.

3. Será el Plan el que concrete los criterios cuantitativos y cualitativos que se utilicen para evaluar el riesgo.

Artículo 20. 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 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.

Artículo 21. Inicio y desarrollo del Procedimiento.

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

2. Los Servicios, Departamentos u Organismo afectados por el control permanente se determinarán en base a dos circunstancias:

a) El nivel de riesgo de cada uno de ellos, conforme a los datos estadísticos que se dispongan.

b) Los recursos humanos y materiales de los que se disponga por parte del servicio de Intervención para llevar a cabo el presente control.

3. Se establece como plazo orientativo dos ejercicios presupuestarios para revisar todos los Servicios, Departamentos u Organismos de la Corporación, pudiendo extenderse como máximo a tres ejercicios.

4. Una vez comunicado el inicio del mismo se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) En el control de legalidad se realizará el análisis del cumplimiento de la normativa aplicable en cada caso a los expedientes que forman parte de la muestra.

b) En cuanto al control de eficacia y eficiencia:  
-Selección y análisis de las partidas presupuestarias asignadas a cada Servicio, Departamento u Organismo seleccionado.

-Análisis de los objetivos propuestos por los Servicios, Departamentos u Organismos.

-Coste y eficiencia en la actuación llevada a cabo por los mismos en relación a los objetivos fijados.

5. 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 o Directores de oficinas públicas, organismos autónomos y sociedades mercantiles locales en la realización del control.

6. Los expedientes integrantes de la muestra seleccionada serán diligenciados por la Sección correspondiente del servicio de Intervención con una leyenda que identifique que dicho expediente ha sido objeto del control permanente seleccionado por muestreo y referenciado al informe final donde se expondrá el resultado de la misma.

Artículo 22. Informe y alegaciones.

1. Para cada uno de los expedientes objeto de control permanente incluidos en el Plan Anual de Control Financiero y no derivados de obligaciones legales, se elaborará por parte del servicio de Intervención un primer informe provisional.

2. Dicho informe diferenciará entre la parte del control de legalidad y el referido a la gestión financiera.

3. Este primer informe que tendrá carácter provisional contendrá, entre otros, los siguientes apartados:

a) Competencia.

b) Objetivos y alcance.

c) Procedimiento.

d) Resultado.

e) Conclusiones y Recomendaciones.

f) Posibles responsabilidades a que diere lugar el análisis de los expedientes.

4. El servicio de Intervención podrá ampliar la muestra representativa cuando como consecuencia de la fiscalización de los expedientes seleccionados, el porcentaje de los mismos con ano-

malías y deficiencias sean notoriamente superior al establecido.

5. El informe provisional será remitido, conjuntamente con los expedientes objeto de control fiscalizados y seleccionados en la muestra, a la Vicepresidencia del Área Administrativa afectada, a través del gestor directo de la actividad económico-financiera controlada, la cual podrá alegar lo que estime conveniente respecto del informe, en un plazo no superior a treinta días desde la remisión de la documentación.

6. En el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indicará las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

Recibidas las alegaciones por parte del Departamento o Servicio afectado, el servicio de Intervención emitirá un informe definitivo donde se analizarán las alegaciones presentadas, se determinarán su aceptación o rechazo y el resultado definitivo del control.

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

7. El informe de control definitivo será remitido por el servicio de Intervención al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Sr. Presidente/a o Diputado/a en quien delegue, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

#### Capítulo 2º

##### De la Auditoría Pública

Artículo 23. Objeto y ámbito de aplicación.

La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de 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) Auditoría de Cuentas.
- b) Auditoría de cumplimiento y operativa.

Se ejercerá sobre aquellos entes dependientes de la Corporación Provincial con presupuesto estimativo (sociedades mercantiles, fundaciones, asociaciones), no sometidos a control financiero permanente, excepto la auditoría de cuentas que también se ejercerá sobre Organismos autónomos y Consorcios Provinciales.

Artículo 24. Medios externos

1. Para llevar a cabo las actuaciones referentes a las auditorías públicas, se podrán utilizar los medios propios de los que cuenta el servicio de Intervención o acudir a contratación externa de profesionales o firmas privadas de auditoría, como colaboradoras de dicho servicio.

2. La tramitación del expediente de contratación, en su caso, se llevará a cabo por el departamento de contratación en coordinación con el servicio de Intervención.

Artículo 25. Inicio de las actuaciones de auditoría.

El procedimiento de auditoría pública se iniciará conforme al Plan de Control Financiero citado en el artículo 28 de este Reglamento y mediante la comunicación a cada Organismo, Entidad, Fundación, Consorcios y Sociedades Mercantiles afectados por dicho control.

Artículo 26. Procedimiento auditoría de cuentas.

1. Respecto a la auditoría de cuentas tendremos que diferenciar entre entes sometidos a función interventora y entes no sometidos la misma.

2. En relación a los primeros, entes sometidos a función interventora, el inicio y desarrollo del mismo se llevará a cabo con las

siguientes actuaciones:

a) Solicitud de las cuentas anuales aprobadas por su órgano competente antes del 1 de abril.

b) Análisis de las mismas por parte del servicio de Intervención y emisión de informe provisional de dichas cuentas en el plazo de quince días naturales.

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 cinco días naturales.

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.

3. En relación a los segundos, entes no sometidos a la función interventora, serán auditoras externas las que desarrollen el procedimiento de auditoría de cuentas conforme al procedimiento previsto en la normativa mercantil, bajo las instrucciones dictadas por el servicio de Intervención.

Artículo 27. Procedimiento auditoría de cumplimiento y operativa.

1. Estas auditorías podrán ser llevadas a cabo en colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por el servicio de Intervención.

2. En caso de que se lleven a cabo en colaboración con firmas privadas de auditorías el procedimiento se desarrollará conforme a lo previsto en la normativa mercantil. No obstante se deben de incluir 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 diez días al informe provisional.

d) Emisión de informe definitivo resolviendo las alegaciones presentadas, en su caso, y notificando al órgano gestor.

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

#### TÍTULO IV

##### DEL CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

Artículo 28. Objeto y competencia.

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

2. El presente control financiero se diferenciará del control permanente que se realice a los diversos servicios y departamentos de la Corporación como consecuencia de la actividad de fomento que llevan a cabo.

3. La competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones corresponderá al servicio de Intervención de la Diputación Provincial de Córdoba, a través de su sección de control interno.

Artículo 29. Del procedimiento de control financiero de subvenciones.

1. Para llevar a cabo el procedimiento del control financiero de subvenciones se aplicará el artículo 18 del presente Reglamento

de Control Interno, con las especialidades dispuestas al efecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Con carácter previo y para dar cumplimiento al artículo 70.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 92.2 del Real Decreto 887/2016, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando en las actuaciones de control financiero se detectara un incumplimiento de la obligación de justificación antes de notificar el informe se requerirá al beneficiario para que en el plazo de quince días proceda a la subsanación de las deficiencias observadas. Se analizará esta documentación por el servicio de Intervención y se darán por finalizadas las actuaciones de control.

3. Los informes sobre actuaciones de control financiero de subvenciones no deben de identificarse con el informe general englobado en el control permanente, donde se recojan los resultados derivados de éste y que incluirá como anexos los informes de control financiero.

Artículo 30. Contenido y estructura de los informes de control financiero de subvenciones.

Respecto a los informes de control financiero que se emitan tendrán la siguiente estructura y contenido:

#### "I. INTRODUCCIÓN.

Se indicará la competencia para realizar el control financiero, órgano que emite el informe y plan anual de auditorías en que se enmarca, así como la normativa general en que se basa su emisión.

#### II. SUBVENCIÓN O AYUDA OBJETO DE CONTROL.

En esta sección se describirá la subvención o ayuda controlada así como el beneficiario, entidad colaboradora u órgano ejecutor sujetos del control.

#### III. OBJETIVOS Y ALCANCE.

1. Se indicarán los objetivos y alcance del trabajo de control.  
2. Se expondrán las limitaciones al alcance que se han producido y su trascendencia para los objetivos del control.

#### IV. PROCEDIMIENTO.

Se indicará el procedimiento seguido indicando las actuaciones llevadas a cabo tanto por el órgano controlador como por el beneficiario de la subvención.

#### V. RESULTADOS DEL TRABAJO.

Se indicarán los resultados del control, reflejando la evidencia y los hechos constatados como consecuencia de las pruebas realizadas en relación a los objetivos del control financiero y fundamentalmente reflejando la propuesta por parte del órgano de control sobre la procedencia o no del inicio de expediente de reintegro de la subvención concedida.

Artículo 31. Plan de actuaciones de control financiero de subvenciones.

El Interventor incluirá en el Plan de control financiero a que hace referencia el artículo 17 del presente reglamento, las actuaciones de control financiero de subvenciones que se llevarán a cabo en cada ejercicio.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Se deroga el Reglamento de Control Interno aprobado por el Pleno de esta Diputación de fecha 17 de junio de 2009 que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 22 de septiembre de 2009, entrando en vigor el 1 de enero de 2010.

#### DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

El presente Reglamento será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 18 de enero de 2019. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 167/2019

#### SECRETARÍA GENERAL

Con fechas 9 y 15 de enero de 2019, se han dictado dos Decretos de la Presidencia, de los que dieron cuenta al Pleno en sesión ordinaria celebrada el 16 del mismo mes de enero, del siguiente tenor literal:

#### "I. DECRETO DE 9 DE ENERO DE 2019:

##### "Decreto

Mediante Decreto de la Presidencia nº 5137, de 29 de septiembre de 2018, se sustituyó el Decreto nº 1815, de 31 de marzo de 2016, sobre Delegaciones Genéricas y Especiales, Delegaciones en materia de contratación así como delegación de los actos de gestión del Presupuesto de gastos e ingresos; dicha sustitución tuvo lugar para, por un lado, acomodar el texto del mismo a la reestructuración de las Delegaciones comprendidas en el Área de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, y, por otro, para incorporar las modificaciones contenidas en el Decreto nº 4128, de 15 de julio de 2018, motivadas por la baja de la Sra. Diputada Doña Felisa Cañete Marzo.

A la vista de lo anterior, y una vez que ha finalizado el periodo de baja de Doña Felisa Cañete Marzo, por el presente y en armonía con lo dispuesto, de una parte, en el artículo 35.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 72.1 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de otra en los artículos 63 y siguientes del mismo Reglamento, por el siguiente, que viene a sustituir a los citados anteriormente, vengo en resolver:

PRIMERO. Revocar la designación de Doña Aurora M<sup>a</sup> Barbero Jiménez como miembro de la Junta de Gobierno y designar como miembro de la misma a Doña Felisa Cañete Marzo.

SEGUNDO. Aprobar el siguiente régimen general de delegaciones:

1. Área de Bienestar Social: Quedan adscritos al Área los Servicios/Departamentos de Bienestar Social, Igualdad, Consumo y Participación Ciudadana, así como Discapacitados Psíquicos Profundos; asimismo quedarán adscritos los Servicios/Departamentos que se determinen dentro de la estructura organizativa y organismos y entidades vinculados o dependientes por razón de materia.

1.1. Delegación Genérica: A la Sra. Diputada Provincial Doña Felisa Cañete Marzo: Delegada de Bienestar Social, a quien le corresponderá la coordinación de dicha delegación con la de Igualdad y con la de Consumo y Participación Ciudadana.

Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias de Bienestar Social y materias del Área objeto de delegación especial.

1.2. Delegación Especial: A la Sra. Diputada Provincial Doña Ana M<sup>a</sup> Guijarro Carmona: Delegada de Igualdad, a quien corresponderá su dirección interna y gestión.

1.3. Delegación Especial: A la Sra. Diputada Provincial Doña Aurora M<sup>a</sup> Barbero Jiménez: Delegada de Consumo y Participación Ciudadana, a quien corresponderá su dirección interna y gestión.

2. Área de Desarrollo Económico y Gobierno Interior: Quedan adscritos al Área los Servicios/Departamentos de Desarrollo Eco-

nómico, Empleo y Protección Civil, Cooperación al Desarrollo, Cultura, Juventud y Deportes, Contratación, Unidad de Apoyo a Órganos de Gobierno, Secretaría General, Modernización y Administración Electrónica, Patrimonio, Asistencia Jurídica y Consultoría Técnica, Parques y Talleres, Archivo Provincial, Ediciones, Publicaciones y Bop; asimismo quedarán adscritos los Servicios/Departamentos que se determinen dentro de la estructura organizativa y organismos y entidades vinculados o dependientes por razón de materia.

2.1. Delegada Genérica: A la Sra. Diputada Provincial Doña Ana M<sup>a</sup> Carrillo Nuñez: Delegada de Desarrollo Económico y Gobierno Interior, a quien le corresponderá la coordinación de dicha delegación genérica con la de Empleo, Turismo, Cultura, Cooperación al Desarrollo, Juventud y Deportes, Protección Civil, y la de Comunicación y Nuevas Tecnologías. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquellos gastos relativos a las materias de Desarrollo Económico y Gobierno Interior y las del Área objeto de delegación especial.

En materia de contratación se delega las competencias de firmar los contratos administrativos, cualquiera que sea su naturaleza, así como los contratos privados a que hace referencia el artículo 26 de la Ley Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, derivada de las atribuciones previstas en el artículo 61.11 del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, no contemplados en apartado 3.1 del presente Decreto, a excepción de escrituras públicas.

2.2. Delegada Genérica: A la Sra. Diputada Provincial Doña M<sup>a</sup> Dolores Amo Camino: Delegada de Empleo y Protección Civil. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquellos gastos relativos a las materias de Empleo y Protección Civil.

2.3. Delegada Genérica: A la Sra. Diputada Provincial Doña M<sup>a</sup> Isabel Ruz García: Delegada Genérica de Cultura. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquellos gastos relativos a las materias de Cultura.

2.4. Delegado Genérico: Al Sr. Diputado Provincial Don Martín Torralbo Luque: Delegado de Juventud y Deportes. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquellos gastos relativos a las materias de Juventud y Deportes.

2.5. Delegada Especial: A la Sra. Diputada Provincial Doña Carmen M<sup>a</sup> Gómez Navajas: Delegada de Turismo, a quien corresponderá su dirección interna y gestión.

2.6. Delegada Especial: A la Sra. Diputada Provincial Doña Ana M<sup>a</sup> Guijarro Carmona: Delegada de Cooperación al Desarrollo, a quien corresponderá su dirección interna y gestión.

2.7. Delegado Especial: Al Sr. Diputado Provincial Don Francisco Juan Martín Romero: Delegado de Comunicación y Nuevas Tecnologías; a quien corresponderá su dirección interna y gestión.

3. Área de Cooperación con los Municipios y Carreteras: Quedan adscritos al Área los Servicios/Departamentos de Carreteras, Medio Ambiente, Arquitectura y Urbanismo, Ingeniería Civil, Planificación de Obras y Servicios Municipales Centro Agropecuario, asimismo quedarán adscritos los Servicios/Departamentos que se determinen dentro de la estructura organizativa y organismos y entidades vinculados o dependientes por razón de materia.

3.1. Delegado Genérico: Al Sr. Diputado Provincial Don Maximiano Izquierdo Jurado: Delegado de Cooperación con los Muni-

cipios y Carreteras, a quien le corresponderá la coordinación de dicha delegación genérica con la de Medio Ambiente y la de Caminos Rurales y Agricultura. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquellos gastos relativos a las materias de Cooperación con los Municipios y Carreteras.

En materia de contratación se delega las competencias de firmar todos los contratos administrativos así como los contratos privados a que hace referencia el artículo 26 de la Ley Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público vinculados al Área de Cooperación con los Municipios y Carreteras a excepción de la suscripción de escrituras públicas.

3.2. Delegada Genérica: A la Sra. Diputada Provincial Doña Auxiliadora Pozuelo Torrico: Delegada de Medio Ambiente. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquellos gastos relativos a las materias de Medio Ambiente.

3.3. Delegado Genérico: Al Sr. Diputado Provincial Don Francisco Ángel Sánchez Gaitán, Delegado de Caminos Rurales y Agricultura. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquellos gastos relativos a las materias de Caminos Rurales y Agricultura.

4. Área de Hacienda y Recursos Humanos: Quedan adscritos al Área los Servicios/Departamentos, Recursos Humanos, Tesorería, Intervención, Hacienda; asimismo quedarán adscritos los Servicios/Departamentos que se determinen dentro de la estructura organizativa y organismos y entidades vinculados o dependientes por razón de materia.

4.1. Delegado Genérico: Al Sr. Diputado Provincial Don Salvador Blanco Rubio: Delegado genérico de Hacienda, Recursos Humanos. Asimismo le corresponderán los actos de gestión del presupuesto de ingresos relativos a la gestión tributaria y de cualquier otro tipo de ingreso público, así como la resolución de expedientes de todo tipo en materia de gestión de ingresos. Todo ello en los términos regulados en la Base 32 de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación Provincial. También la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquellos gastos relativos a las materias de Hacienda y Recursos Humanos. Finalmente, también se le delega la ordenación de pagos incluida la disposición de fondos necesarios para la realización material de los pagos y la aprobación del Plan de disposición de Fondos y sin perjuicio de que esta competencia la ostente la Presidencia en el caso de ausencia del Sr. Diputado.

De conformidad con el artículo 115 del ROF se conservarán las facultades previstas normativamente en relación con la competencia delegada correspondiendo a esta Presidencia la resolución de recursos de reposición que puedan interponerse frente a los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de dichas atribuciones.

La anteriores delegaciones genéricas, salvo aquellas materias específicas referidas a las respectivas Áreas que no sean delegables de acuerdo con el artículo 34.2 de la LBRL, se ajustarán a lo previsto en los artículos 63 y 64 del ROF y las delegaciones especiales no incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, ajustándose igualmente a lo previsto en los artículos 63 y 64 del aludido Reglamento.

TERCERO. Del presente Decreto, que surtirá efecto desde el día siguiente al de su fecha, deberá darse cuenta al Pleno corporativo a los efectos procedentes, debiendo llevarse a cabo la preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

II. DECRETO DE 15 DE ENERO DE 2019:

“El día 9 de enero de 2019, se dictó por esta Presidencia el De-

creto nº 2019/23 sobre sobre Delegaciones Genéricas y Especiales, Delegaciones en materia de contratación así como delegación de los actos de gestión del Presupuesto de gastos e ingresos.

Teniendo en cuenta que la Sra. Diputada Delegada de Turismo, Doña Carmen M<sup>a</sup> Gómez Navajas ha causado baja, se hace necesario, temporalmente y mientras se mantenga dicha situación de baja, modificar transitoriamente el aludido Decreto de la Presidencia y a tal efecto, en armonía con lo dispuesto en los artículos 63 y siguientes del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente Decreto, que viene a sustituir a los anteriormente dictados en lo que hace alusión a esta materia, vengo en resolver el siguiente régimen general de delegaciones:

1. Área de Bienestar Social: Quedan adscritos al Área los Servicios/Departamentos de Bienestar Social, Igualdad, Consumo y Participación Ciudadana, así como Discapacitados Psíquicos Profundos; asimismo quedarán adscritos los Servicios/Departamentos que se determinen dentro de la estructura organizativa y organismos y entidades vinculados o dependientes por razón de materia.

1.1. Delegación Genérica: A la Sra. Diputada Provincial Doña Felisa Cañete Marzo: Delegada de Bienestar Social, a quien le corresponderá la coordinación de dicha delegación con la de Igualdad y con la de Consumo y Participación Ciudadana.

Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias de Bienestar Social y materias del Área objeto de delegación especial.

1.2. Delegación Especial: A la Sra. Diputada Provincial Doña Ana M<sup>a</sup> Guijarro Carmona: Delegada de Igualdad, a quien corresponderá su dirección interna y gestión.

1.3. Delegación Especial: A la Sra. Diputada Provincial Doña Aurora M<sup>a</sup> Barbero Jiménez: Delegada de Consumo y Participación Ciudadana, a quien corresponderá su dirección interna y gestión.

2. Área de Desarrollo Económico y Gobierno Interior: Quedan adscritos al Área los Servicios/Departamentos de Desarrollo Económico, Empleo y Protección Civil, Cooperación al Desarrollo, Cultura, Juventud y Deportes, Contratación, Unidad de Apoyo a Órganos de Gobierno, Secretaría General, Modernización y Administración Electrónica, Patrimonio, Asistencia Jurídica y Consultoría Técnica, Parques y Talleres, Archivo Provincial, Ediciones, Publicaciones y Boletín Oficial de la Provincia; asimismo quedarán adscritos los Servicios/Departamentos que se determinen dentro de la estructura organizativa y organismos y entidades vinculados o dependientes por razón de materia.

2.1. Delegada Genérica: A la Sra. Diputada Provincial Doña Ana M<sup>a</sup> Carrillo Nuñez: Delegada de Desarrollo Económico y Gobierno Interior, a quien le corresponderá la coordinación de dicha delegación genérica con la de Empleo, Turismo, Cultura, Cooperación al Desarrollo, Juventud y Deportes, Protección Civil, y la de Comunicación y Nuevas Tecnologías. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias de Desarrollo Económico y Gobierno Interior y las del Área objeto de delegación especial.

En materia de contratación se delega las competencias de firmar los contratos administrativos, cualquiera que sea su naturaleza, así como los contratos privados a que hace referencia el artículo 26 de la Ley Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos

del Sector Público, derivada de las atribuciones previstas en el artículo 61.11 del citado Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, no contemplados en apartado 3.1 del presente Decreto, a excepción de escrituras públicas.

2.2. Delegada Genérica: A la Sra. Diputada Provincial Doña M<sup>a</sup> Dolores Amo Camino: Delegada de Empleo y Protección Civil. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias de Empleo y Protección Civil.

2.3. Delegada Genérica: A la Sra. Diputada Provincial Doña M<sup>a</sup> Isabel Ruz García: Delegada Genérica de Cultura. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquellos gastos relativos a las materias de Cultura.

2.4. Delegado Genérico: Al Sr. Diputado Provincial Don Martín Torralbo Luque: Delegado de Juventud y Deportes. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquellos gastos relativos a las materias de Juventud y Deportes

2.5. Delegada Especial: A la Sra. Diputada Provincial Doña Aurora M<sup>a</sup> Barbero Jiménez: Delegada de Turismo, a quien corresponderá su dirección interna y gestión.

Esta delegación se motiva por la situación de baja de la Sra. Diputada Provincial Doña Carmen M<sup>a</sup> Gómez Navajas.

2.6. Delegada Especial: A la Sra. Diputada Provincial Doña Ana M<sup>a</sup> Guijarro Carmona: Delegada de Cooperación al Desarrollo, a quien corresponderá su dirección interna y gestión.

2.7. Delegado Especial: Al Sr. Diputado Provincial Don Francisco Juan Martín Romero: Delegado de Comunicación y Nuevas Tecnologías; a quien corresponderá su dirección interna y gestión.

3. Área de Cooperación con los Municipios y Carreteras: Quedan adscritos al Área los Servicios/Departamentos de Carreteras, Medio Ambiente, Arquitectura y Urbanismo, Ingeniería Civil, Planificación de Obras y Servicios Municipales Centro Agropecuario, asimismo quedarán adscritos los Servicios/Departamentos que se determinen dentro de la estructura organizativa y organismos y entidades vinculados o dependientes por razón de materia.

3.1. Delegado Genérico: Al Sr. Diputado Provincial Don Maximiano Izquierdo Jurado: Delegado de Cooperación con los Municipios y Carreteras, a quien le corresponderá la coordinación de dicha delegación genérica con la de Medio Ambiente y la de Caminos Rurales y Agricultura. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias de Cooperación con los Municipios y Carreteras.

En materia de contratación se delega las competencias de firmar todos los contratos administrativos así como los contratos privados a que hace referencia el artículo 26 de la Ley Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público vinculados al Área de Cooperación con los Municipios y Carreteras a excepción de la suscripción de escrituras públicas.

3.2. Delegada Genérica: A la Sra. Diputada Provincial Doña Auxiliadora Pozuelo Torrico: Delegada de Medio Ambiente. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquellos gastos relativos a las materias de Medio Ambiente.

3.3. Delegado Genérico: Al Sr. Diputado Provincial Don Francisco Ángel Sánchez Gaitán, Delegado de Caminos Rurales y Agricultura. Asimismo le corresponderá la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquellos gastos

relativos a las materias de Caminos Rurales y Agricultura.

4. Área de Hacienda y Recursos Humanos: Quedan adscritos al Área los Servicios/Departamentos, Recursos Humanos, Tesorería, Intervención, Hacienda; asimismo quedarán adscritos los Servicios/Departamentos que se determinen dentro de la estructura organizativa y organismos y entidades vinculados o dependientes por razón de materia.

4.1. Delegado Genérico: Al Sr. Diputado Provincial Don Salvador Blanco Rubio: Delegado genérico de Hacienda, Recursos Humanos. Asimismo le corresponderán los actos de gestión del presupuesto de ingresos relativos a la gestión tributaria y de cualquier otro tipo de ingreso público, así como la resolución de expedientes de todo tipo en materia de gestión de ingresos. Todo ello en los términos regulados en la Base 32 de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación Provincial. También la Autorización, Compromiso y reconocimiento de la obligación de todos aquéllos gastos relativos a las materias de Hacienda y Recursos Humanos. Finalmente, también se le delega la ordenación de pagos incluida la disposición de fondos necesarios para la realización material de los pagos y la aprobación del Plan de disposición de Fondos y sin perjuicio de que esta competencia la ostente la Presidencia en el caso de ausencia del Sr. Diputado.

De conformidad con el artículo 115 del ROF se conservarán las facultades previstas normativamente en relación con la competencia delegada correspondiendo a esta Presidencia la resolución de recursos de reposición que puedan interponerse frente a los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de dichas atribuciones.

La anteriores delegaciones genéricas, salvo aquellas materias específicas referidas a las respectivas Áreas que no sean delegables de acuerdo con el artículo 34.2 de la LBRL, se ajustarán a lo previsto en los artículos 63 y 64 del ROF y las delegaciones especiales no incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, ajustándose igualmente a lo previsto en los artículos 63 y 64 del aludido Reglamento.

Del presente Decreto, que surtirá efecto desde el día siguiente al de su fecha, deberá darse cuenta al Pleno corporativo a los efectos procedentes, debiendo llevarse a cabo la preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia."

Córdoba, 18 de enero de 2019. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 168/2019

Trascurrido el plazo de exposición pública de la modificación de Instrucción de Fiscalización Limitada de la Excm. Diputación provincial de Córdoba, sus Organismos Autónomos y Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, y al no haberse presentado durante el mismo reclamación alguna, en atención a lo dispuesto en artículo 70.2 de Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro del citado Reglamento:

**INSTRUCCIÓN DE FISCALIZACIÓN LIMITADA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA, SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y CONSORCIO PROVINCIAL DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS.**

**REGLA 1: Extremos de general comprobación.**

1. La fiscalización previa e intervención previa de gastos u obligaciones en que incurra la Corporación Provincial, sus Organismos Autónomos Dependientes sujetos a función interventora y el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gasto se generen por órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

c) La competencia del órgano de contratación, del concedente de la subvención, del que celebra el convenio de colaboración o del que resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y en general, del que dicte el acto administrativo, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación, compromiso de gasto o reconocimiento de la obligación.

d) Comprobar la ejecutividad de los recursos que financian los gastos.

e) En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

En todo caso se realizará la comprobación material de la Inversión en los términos previstos por el Servicio de Intervención. Igualmente se comprobarán los correspondientes documentos justificativos del gasto (factura, certificación, justificante, etc.), que siempre deben incluirse en el expediente.

f) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes se contienen en la presente Instrucción.

2. Cuando de los "informes preceptivos" a los que se hace referencia en los diferentes apartados de esta Instrucción se dedujera que se han omitido requisitos o trámites esenciales o que la continuación del procedimiento pudiera causar quebranto a la Tesorería de la Corporación o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del Informe y si a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 12 del RD 424/2017, de 28 de abril por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público.

3. La fiscalización previa de derechos se sustituye por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

**REGLA 2: Gastos de personal.**

En los expedientes de nombramiento de personal funcionario y contratación de personal laboral, los extremos adicionales de comprobación serán los siguientes:

a) Propuesta de nombramiento funcionario o contratación personal laboral fijo.

1. Que los puestos a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo y están vacantes.

2. Que la plaza a ocupar aparece en la oferta de empleo público.

3. Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de la convocatoria en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

4. Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

5. En el caso de personal laboral, además de los apartados anteriores:

5.1. Adecuación del contrato que se formaliza a la normativa vi-

gente.

5.2. Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

b) Propuesta de nombramiento de funcionario interino o contratación personal laboral temporal.

1. Acreditación de las circunstancias expresamente justificadas de necesidad y urgencia para el nombramiento del personal interino o para la contratación del personal laboral temporal.

2. Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad del proceso selectivo.

3. Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente o si existieran bolsas de trabajo constituidas el cumplimiento de sus reglas de funcionamiento.

4. En el caso de personal laboral, además de los apartados anteriores:

4.1. Adecuación del contrato que se formaliza a la normativa vigente.

4.2. Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

4.3. En caso de prórroga se verificará que no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

c) Nóminas de retribuciones de personal.

1. Que las nóminas están firmadas por el Jefe de Servicio o persona en quien delegue y se proponen para su autorización al órgano competente.

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

3. Justificación documental limitada de las variaciones experimentadas por altas y variaciones con el siguiente alcance:

3.1. Miembros de la Corporación: Acuerdo plenario sobre la situación de dedicación exclusiva y verificación de las retribuciones.

3.2. Funcionarios de nuevo ingreso: copia del plan o del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto. Nombramiento y toma de posesión.

3.3. Personal laboral de nuevo ingreso: Contrato firmado y alta en seguridad social.

3.4. El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que las generen, se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control financiero permanente.

d) Contribuciones a los planes de pensiones de los empleados de la Corporación.

Las Contribuciones a los Planes de Pensiones de los empleados se verificarán en el momento de su inclusión en la nómina, comprobándose como extremo adicional que dichas nóminas estén firmadas por el Jefe de Servicio o persona en quien delegue y se proponen para su autorización al órgano competente.

e) Expedientes de liquidación de la cuota de la seguridad social.

En los expedientes de aprobación y reconocimiento de la cuota patronal de la seguridad social se comprobarán los extremos previstos en la Regla primera de la Instrucción.

f) Otras modificaciones retributivas o variaciones. (complementos, concesiones de ayudas de acción social, productividad, gratificaciones...)

1. Se comprobarán los extremos generales de comprobación (Regla1).

g) Reclamación de salarios de tramitación en juicios por despido y cuotas de la seguridad social

1. Que se aporta copia de la sentencia del Juzgado de lo So-

cial, testimoniando la sentencia declaratoria el despido improcedente y haciendo constar su firmeza.

REGLA 3: Expedientes de reclamación de responsabilidad patrimonial.

En los expedientes de reclamaciones que se formulen ante la administración, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial los extremos adicionales serán los siguientes:

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

b) Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la correspondiente indemnización.

REGLA 4: Expropiaciones forzosas.

a) Depósitos previos:

1. Existencia de declaración de urgente ocupación de los bienes.

2. Existencia de acta previa a la ocupación.

3. Existencia de hoja de depósito previo a la ocupación.

b) Indemnización por rápida ocupación.

1. Existencia de declaración de urgente ocupación de los bienes.

2. Existencia de acta previa a la ocupación.

3. Existencia de documento de liquidación de la indemnización.

c) En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo:

1. Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

2. Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

d) En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

e) Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo, no se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

REGLA 5: Contrato menores de obras, servicios y suministros.

En la fase de reconocimiento de la obligación de los contratos menores se exigirán como extremos adicionales a los establecidos en la Regla 1 los siguientes:

a) Informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato.

b) Aprobación del gasto e incorporación de la factura correspondiente.

c) Que se justifica en el expediente que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de reglas generales de la contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen establecida en la Ley de Contratos del Sector Público para este tipo de contratos.

d) En el contrato menor de obras debe añadirse el presupuesto de la misma, o en su caso el Proyecto de Obras si la normativa lo exigiese e informe de supervisión si procede.

REGLA 6: Contrato de obras

a) Expediente de obra:

1. Aprobación del Expediente de contratación:

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

1.2. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente. En caso de existencia de un modelo tipo, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

1.3. Que existe estudio de seguridad y salud en el trabajo, si procede.

1.4. Que existe Acta de replanteo previo, firmada por el Jefe de Servicio

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

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

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

1.8. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

1.9. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen con las características del artículo 159.1 de la ley. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicio de valor.

1.10. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación del artículo 167 de la LCSP; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

1.11. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 % del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

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

#### 2. Adjudicación del contrato:

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

2.2. Motivación de la propuesta de adjudicación conforme al artículo 151.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.3. Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

2.4. Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el LCSP.

2.5. Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 LCSP, que se detallan en la propuesta los extremos contenidos en las letras a), b), c).

2.6. Acreditación de constitución de la garantía definitiva, salvo lo dispuesto en el artículo 159.6 LCSP.

2.7. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario la presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refiere las letras a) a la c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquella de otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien que se acredita la verificación de alguna o de todas las circunstancias mediante certificado del registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del sector Público de la correspondiente base de datos nacional de un estado miembro de la Unión Europea. Con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la ley cuando se haya constituido mesa.

2.8. Acreditación por el empresario propuesto de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

#### b) Modificación del contrato:

1. En el caso de modificaciones previstas en el artículo 204 LCSP, que la posibilidad de modificar el contrato, se encuentra recogido en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el anuncio de la licitación, que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar y que no se incluyan nuevos precios unitarios no previstos en el mismo.

2. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la LCSP.

3. Que existe Proyecto informado por la oficina de supervisión de proyectos, si procede.

4. Que existe Informe jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado

5. Que existe acta de replanteo previa.

#### c) Revisión de precios:

1. Que se cumplen los requisitos exigidos por los artículos 103 y 104 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares o se haya pactado en el contrato.

#### d) Certificaciones de obra:

1. Que existe certificación autorizada por el director facultativo de la obra y conformada por la oficina de supervisión de proyectos.

2. En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la LCSP, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que

se ha prestado la garantía exigida.

3. Con la primera certificación, firma del contrato y levantada acta de comprobación de replanteo.

4. Factura expedida por la empresa adjudicataria conforme al RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de noviembre, de impulso de la factura electrónica.

5. En el caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición 51º de la LCSP.

6. Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos de los artículos 103 y 104 LCSP y que no está expresamente excluida esta posibilidad en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e) Certificación final: (además de lo anterior)

1. Que existe informe favorable del facultativo Director de Obra.

2. Que existe informe de la Oficina de Supervisión y Proyectos, si procede.

3. Que se acompaña conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el Art. 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las administraciones públicas o acta de comprobación o medición a que se refiere el artículo 246.1 de la LCSP.

f) Liquidación:

1. Que existe Informe favorable del Director facultativo, determinando entre otras cuestiones la devolución o no de la garantía constituida, conformada por la oficina de supervisión de proyectos en caso de que ésta proceda.

2. Que existe informe de la oficina de supervisión de proyectos si procede.

3. En su caso, aportación de factura de la empresa adjudicataria conforme al RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la ley 25/2013, de 27 de noviembre, de impulso de la factura electrónica.

g) Pago de intereses de demora:

Que existe Informe Jurídico del servicio que establezca la procedencia de los intereses de demora.

h) Indemnizaciones a favor del contratista:

a. Que existe Informe jurídico.

b. Que existe Informe técnico de valoración de la indemnización correspondiente.

c. Informe del Consejo de Estado, sí procede.

g) Resolución del contrato de obra.

1. Que existe Informe jurídico.

2. Conformidad del contratista o dictamen del Consejo de Estado en su caso.

3. Liquidación correspondiente en su caso.

e) Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo a los candidatos o licitadores en el caso a la renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

1. Que en su caso esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

REGLA 7: Contratación conjunta de Proyecto y Obras.

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

-CASO GENERAL:

1. Aprobación del Expediente de contratación: De acuerdo con el artículo 234.1 LCSP la fiscalización se pospone al momento in-

mediatamente anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales a los generales los siguientes.

2. Adjudicación.

1) Que se aporta justificación sobre su utilización conforme al artículo 234 LCSP.

2) Que existe anteproyecto o bases técnicas a las que el proyecto deba ajustarse.

3. Con la primera Certificación de Obra:

a) Que existe Proyecto Informado por la Oficina de supervisión y Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.

2. Que existe Acta de Replanteo Previo.

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

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

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

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

2. Que existe Proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyecto y aprobado por el órgano de contratación.

3. Que existe acta de replanteo previo.

Supuestos específicos de liquidación del Proyecto: En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 234.3 de LCSP, la administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los del apartado 1.5 relativos a la liquidación de los contratos de servicios.

REGLA 8: Contratos de Suministros.

1. Expediente inicial:

1) Aprobación del Expediente de contratación:

1.1. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y pliego de prescripciones técnicas del suministro. En caso de existencia de un modelo tipo, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

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

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

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

independiente del resto de la proposición.

1.5. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

1.6. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen con las características del artículo 159.1 de la ley. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicio de valor.

1.7. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación del artículo 167 de la LCSP; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

1.8. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 % del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

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

#### 2) Adjudicación del Contrato:

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

2.2. Motivación de la propuesta de adjudicación conforme al artículo 151.1 de la LCSP.

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

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

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

2.6. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de

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

2.7. Acreditación por el empresario propuesto de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

#### 2. Modificación del contrato.

1. Que existe Informe jurídico, y en su caso dictamen del Consejo de Estado.

2. Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la LCSP.

#### 3. Revisión de precios:

1. Que se cumplen los requisitos exigidos por los artículos 103 y 104 LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares o se haya pactado en el contrato.

#### 4. Abonos a cuenta.

1. En el primer abono a cuenta, haber sido firmado el contrato.

2. Conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

3. Factura expedida por la empresa adjudicataria conforme al Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso en la a Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

4. En caso de efectuar anticipos, de los previstos en el artículo 198.2 del LCSP, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía definitiva.

#### 5. Prórroga del contrato.

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y no supera los límites de duración previstos.

b) Que se acompaña informe jurídico.

#### 6. Liquidación del contrato:

1. Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro o documento equivalente.

2. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

#### 7. Pago de intereses de demora:

1. Que existe Informe Jurídico que justifique la procedencia de los mismos.

#### 8. Indemnizaciones a favor del contratista:

1. Que existe Informe jurídico.

2. Que existe Informe técnico de valoración de la indemnización correspondiente.

3. En su caso, si procede dictamen del Consejo de Estado.

#### 9. Resolución del contrato.

1. Que existe Informe jurídico.

2. Conformidad del contratista o dictamen del Consejo de Estado.

3. Liquidación correspondiente en su caso.

#### REGLA 9: Contratos de servicios.

##### 1. Expediente inicial:

1) Aprobación del Expediente de contratación:

1.1. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y pliego de prescripciones técnicas del servicio. En caso de existencia de un modelo tipo, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

1.2. Que se justifica la carencia de medios suficientes para la prestación del Servicio por la propia administración por sus propios medios.

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

1.4. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio que este esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 LCSP. Si el único criterio a considerar es el precio éste será el más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

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

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

1.7. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece alguna al menos de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP, y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 159.1 de la LCSP, y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones.

1.8. Si el procedimiento de adjudicación es negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.

1.9. Que la duración del contrato prevista se ajusta a lo previsto en la LCSP.

#### 2) Adjudicación del Contrato:

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

2.2. Motivación de la propuesta de adjudicación conforme al artículo 151.1 de LCSP.

2.3. Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

2.4. Cuando se utilice el procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

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

al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

2.8. Acreditación por el empresario propuesto de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

#### 2. Modificación del contrato.

1. Que existe Informe jurídico y en su caso dictamen del Consejo de Estado.

2. Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de LCSP.

#### 3. Revisión de precios:

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

#### 4. Abonos a cuenta.

1. En el primer abono a cuenta, haber sido firmado el contrato.

2. Conformidad de los servicios competentes con el servicio realizado.

3. Factura expedida por la empresa adjudicataria conforme al RD 1619/2012, de 30 de noviembre y en su caso en la Ley 25/2013, de impulso de factura electrónica.

4. En caso de efectuar anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 de la LCSP, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía definitiva.

#### 5. Entregas parciales:

1. Conformidad de los servicios competentes con el servicio realizado.

2. Factura expedida por la empresa adjudicataria conforme al RD 1619/2012, de 30 de noviembre y en su caso en la Ley 25/2013, de impulso de factura electrónica.

#### 6. Prórroga del contrato.

1. Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y no supera los límites de duración previstos.

2. Que existe Informe jurídico.

#### 7. Liquidación.

1. Que se acompaña acta de comprobación en la que se manifieste la conformidad con los trabajos realizados o documento equivalente.

2. Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

#### 8. Pago de intereses de demora:

1. Que existe Informe Jurídico.

#### 9. Indemnizaciones a favor del contratista:

a) Que existe Informe jurídico.

b) Que existe Informe técnico de valoración de la indemnización correspondiente.

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

#### 10. Resolución del contrato.

1. Que existe Informe jurídico.

2. Conformidad del contratista o dictamen del Consejo de Estado.

3. Liquidación correspondiente en su caso.

REGLA 10: Contratos tramitados a través de Acuerdo marco.

-ACUERDOS MARCO.

a) Aprobación del acuerdo marco:

1. Se comprobarán los extremos de la Regla primera de la Instrucción previstos en las letras a) y b).

2. Con carácter previo a la apertura de la licitación, se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto para los distintos tipos de contratos.

3. Cuando se prevea hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los supuestos en los que se acudirá o no a una nueva licitación. Además, en el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.

4. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, verificar que el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Adjudicación del acuerdo marco:

1. Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

**-ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS BASADOS EN UN ACUERDO MARCO:**

a) Aprobación del expediente:

1. Con carácter previo a la apertura de la licitación: Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero letras a) y b) de la presente Instrucción.

2. En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

3. Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.

b) Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

1. En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

2. En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.

3. En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.

4. En el caso de que se celebre la licitación a través de una subasta electrónica, que su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

b) Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en el acuerdo marco.

1. Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos.

2. Los precios unitarios resultantes de la modificación del

acuerdo marco no superen en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente de que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.

3. En su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que su precio no se incremente en más del 10 por 100 del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Resto de expediente: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

**REGLA 11: Expediente de contratos de concesión de obras:**

a) Expediente inicial:

1. Aprobación del Expediente de contratación:

1.1. Que existe estudio de viabilidad económica o en su caso estudio de viabilidad económica.

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

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

1.4. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente. En caso de existencia de un modelo tipo, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

1.5. Que existe estudio de seguridad y salud en el trabajo, si procede.

1.6. Que existe Acta de replanteo previo.

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

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

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

1.10. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 LCSP y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

1.11. Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación del artículo 167 de la LCSP; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención

de crédito.

1.12. Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la LCSP, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 % del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

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

1.14. Que la duración del contrato se ajusta a lo establecido en la LCSP.

2. Adjudicación del contrato:

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

2.2. Motivación de la propuesta de adjudicación conforme al artículo 151.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.3. Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

2.4. Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el LCSP.

2.5. Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 LCSP, que se detallan en la propuesta los extremos contenidos en las letras a), b), c).

2.6. Acreditación de constitución de la garantía definitiva, salvo lo dispuesto en el artículo 159.6 LCSP.

2.7. Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario la presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refiere las letras a) a la c) del artículo 140.1 de la LCSP que procedan, incluyendo en su caso la de aquella de otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien que se acredita la verificación de alguna o de todas las circunstancias mediante certificado del registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del sector Público de la correspondiente base de datos nacional de un estado miembro de la Unión Europea. Con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la ley cuando se haya constituido mesa.

b) Modificación del contrato:

1. En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 LCSP, que la posibilidad de modificar el contrato, se encuentra recogido en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el anuncio de la licitación, que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar y que no se incluyan nuevos precios unitarios no previstos en el mismo.

2. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 270.2 de la LCSP.

3. Que existe Proyecto informado por la oficina de supervisión

de proyectos, si procede.

4. Que existe Informe jurídico y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado

5. Que existe acta de replanteo previa.

c) Revisión de precios:

1. Que se cumplen los requisitos exigidos por los artículos 103 y 104 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares o se haya pactado en el contrato.

d) Financiación parcial de la construcción de la Obra por parte de la Administración.

1. Abonos por aportaciones durante la construcción:

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

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

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

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

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

2. Abonos por aportaciones una vez terminada la construcción:

Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

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

f) Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:

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

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

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

g) Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público:

1. Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

h) Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

1. Que existe informe del Servicio Jurídico.

i) Indemnización a favor del contratista:

1. Que existe informe del Servicio Jurídico.

2. Que existe informe técnico.

3. Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado.

j) Resolución del contrato:

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

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

k) Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

1. Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

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

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

2. Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

REGLA 12: Contratos de Concesión de Servicios.

1. Expediente inicial:

1) Aprobación del Expediente de contratación:

1.1. Que incorpora el régimen jurídico que declare que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, fijando las prestaciones en favor de los administrados y regulando los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.

1.2. Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económica o financiera.

1.3. Cuando comprenda la ejecución de obras, que existe anteproyecto de construcción y explotación de la obra. Cuando comprenda la ejecución de obras, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpore pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. Cuando comprenda la ejecución de obras, que existe acta de replanteo previo.

1.4. Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y pliego de prescripciones técnicas del servicio. En caso de existencia de un modelo tipo, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

1.5. Que se justifica la carencia de medios suficientes para la prestación del Servicio por la propia administración por sus propios medios.

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

1.7. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio que este esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 LCSP. Si el único criterio a considerar es el precio éste será el más bajo; y en los casos en que figu-

ren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

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

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

1.10. Que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece alguna al menos de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la LCSP, y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 159.1 de la LCSP, y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones.

1.11. Si el procedimiento de adjudicación es negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.

1.12. Que la duración del contrato prevista se ajusta a lo previsto en la LCSP.

2) Adjudicación del Contrato:

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

2.2. Motivación de la propuesta de adjudicación conforme al artículo 151.1 de LCSP.

2.3. Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

2.4. Cuando se utilice el procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

2.5. Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 87 del TRLCSP (artículo 102 de la Ley 9/2017), que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

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

2.9. Acreditación por el empresario propuesto de que está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad So-

cial.

2. Modificación del contrato.

1. Que existe Informe jurídico y en su caso dictamen del Consejo de Estado.

2. Que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de LCSP.

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

4. Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 290 Ley 9/2017.

3. Revisión de precios:

1. Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la LCSP y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Abonos al contratista.

1. En el primer abono a cuenta, haber sido firmado el contrato.

2. Conformidad de los servicios competentes con el servicio realizado.

3. Cuando comprenda la ejecución de obras, que se incorpora el acta de comprobación del replanteo.

4. Factura expedida por la empresa adjudicataria conforme al RD 1619/2012, de 30 de noviembre y en su caso en la Ley 25/2013, de impulso de factura electrónica.

5. Pago de intereses de demora:

1. Que existe Informe Jurídico.

6. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Que existe informe del Servicio Jurídico.

7. Indemnización a favor del contratista:

1. Que existe informe del Servicio Jurídico.

2. Que existe informe técnico.

3. Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado.

8. Resolución del contrato.

a) Que existe Informe jurídico.

b) Conformidad del contratista o dictamen del Consejo de Estado.

c) Liquidación correspondiente en su caso.

m) Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

1. Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

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

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

2. Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

REGLA 13: Expedientes relativos a otros contratos de servicios.

En los expedientes relativos a contratos de servicios que ten-

gan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, los extremos generales de comprobación.

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

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

Regla 14: Encargo a medios propios personificados.

1. Encargo:

1.1. Que se prevé en los estatutos o norma de creación de la entidad encomendada la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en el artículo 32 LCSP.

1.2. Que existe Informe jurídico.

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

1.4. Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definen las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto.

1.5. Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas dentro del objeto social o ámbito de actuación de la entidad destinataria del mismo.

1.6. Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50% de la cuantía del encargo, con las excepciones del artículo 32.7 LCSP:

1.7. En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados, que en el mismo se exige a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

2. Modificaciones de la encomienda:

2.1. Que existe informe del Servicio Jurídico.

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

2.3. Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definen las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto.

2.4. Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas dentro del objeto social o ámbito de actuación de la entidad destinataria del mismo.

2.5. Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50% de la cuantía del encargo, con las excepciones del artículo 32.7 LCSP:

3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

3.1. Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración.

3.2. En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado la garantía exigida.

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

#### 4. Liquidación:

4.1. Que se acompaña acta de conformidad de los bienes o servicios.

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

REGLA 15: Expedientes de adquisición, arrendamiento y permuta de bienes inmuebles.

1. Se comprobarán los extremos de general comprobación (Regla 1).

REGLA 16: Subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

a) Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

#### 1. Aprobación de la Convocatoria.

1.1. Que existan bases reguladoras de la subvención y que han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

1.2. Que en la convocatoria figuren los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención.

1.3. Que en la convocatoria figuren los criterios de valoración de las solicitudes.

1.4. En caso de convocatoria abierta, los requisitos previstos en el artículo 59.2 del Reglamento General de Subvenciones.

#### 2. Concesión de Subvenciones.

2.1. Que existe informe del órgano correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.

2.2. Que existe informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

2.3. Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa los solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

#### 3. Pago de la Subvención.

##### 3.1. Previa justificación.

3.1.1. Informe del responsable del Servicio o Departamento en que dé conformidad a la justificación presentada relativo al cumplimiento del objeto y de la actividad.

3.1.2. Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

##### 3.2. Sin justificación previa.

3.2.1. Que los pagos a cuenta están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

3.2.2. Si en la normativa reguladora se prevé la aportación de garantías, acreditación de la existencia de dichas garantías.

3.2.3. Acreditación, en la forma establecida en la norma reguladora de la subvención, que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

3.2.4. Que no se ha acordado por el órgano concedente, como medida cautelar, la retención de los libramientos de pago al beneficiario.

b) Subvenciones de concesión directa.

1. Concesión de la Subvención.

2. Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.

3. Que existe informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

4. En el caso de subvenciones nominativas identificación en el presupuesto del tercero y de la actividad objeto de la subvención.

5. Si el expediente se instrumenta a través de convenio, además de lo anterior comprobar que existe informe jurídico del mismo.

6. En el caso de subvenciones excepcionales que existe informe del responsable que justifique la excepcionalidad.

7. Pago de la Subvención.

8. Que obra en el expediente Convenio firmado por las partes, en su caso.

9. Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

REGLA 17: Resto de Subvenciones y ayudas públicas a los que no resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (Planes provinciales o instrumentos similares).

1. Con carácter general se comprobarán los extremos establecidos en la regla anterior en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

2. Si el expediente se instrumenta a través de convenio, además de lo anterior comprobar que existe informe jurídico del mismo.

REGLA 18: Convenios con Entidades Colaboradoras en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones.

a) Informe del Servicio donde se acredite que la entidad colaboradora seleccionada cumple los requisitos previstos en la Ley General de Subvenciones.

b) Aprobación del Convenio.

3. Que el objeto del convenio a celebrar con la Entidad Colaboradora no esté comprendido en los contratos regulados por el TRLCSP.

4. Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que la entidad colaboradora se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Que existe informe del servicio jurídico.

6. Que no tiene una duración superior a la legalmente prevista y, en el caso de que se haya previsto la posibilidad de prórroga del convenio, que ésta no supera el plazo legalmente establecido.

g) Prórroga y modificaciones de los convenios:

8. Que está prevista en el convenio.

9. Que se acompaña informe del servicio jurídico.

10. Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el convenio.

k) Reconocimiento de la obligación.

12. Para aquellas subvenciones en que su normativa reguladora prevea que las entidades colaboradoras deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

REGLA 19: Transferencias incondicionadas de fondos.

1. Declaración del beneficiario, de estar al corriente de sus obligaciones económicas con la Diputación Provincial.

2. Presupuesto del ejercicio en curso aprobado y de la liquidación del ejercicio anterior en caso de entes públicos o del inmediato anterior a éste último en caso de que la transferencia se proponga en el primer trimestre del ejercicio.

3. Cuentas anuales aprobadas del ejercicio anterior si fueran entes privados o del inmediato anterior a éste último en caso de que la transferencia se proponga en el primer semestre del ejercicio.

4. En caso de fundaciones o asociaciones para la primera transferencia con ocasión de la creación o nueva incorporación:

4.1. Comprobación de dotación mínima.

4.2. Adecuación de la dotación a los fines fundacionales.

REGLA 20: Intervención formal del pago. (fase P)

1. Que la orden se dicta por órgano competente.

2. Que la orden de pago se ajusta al acto de reconocimiento de la obligación, una vez verificados los documentos originales o la certificación del citado acto.

REGLA 21: Intervención material del pago. (Fase R)

1. Que la realización del pago se dicta por órgano competente.

2. Que la identidad del perceptor es la correcta.

3. Que la cuantía del pago corresponde al importe debidamente reconocido.

REGLA 22: Pagos a Justificar.

a) Ordenación del pago:

1. Que las propuestas de pago a justificar por las que se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.

2. Que el crédito propuesto es adecuado y suficiente.

3. Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

4. Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado por el Presidente de la Entidad, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

b) Aprobación de la cuenta justificativa:

1. Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable a cada caso.

2. Que se ajustan a la finalidad por la cual se libran los fondos.

3. Que se acredita la realización efectiva y conforme a los gastos o servicios.

4. Que el pago se ha realizado a un acreedor determinado.

REGLA 23: Anticipos de caja fija.

a) Constitución:

1. Acuerdo por el órgano competente que regule el gasto máximo posible, así como las partidas de imputación.

2. Documento contable acreditativo de la retención de crédito en las partidas correspondientes por el gasto máximo permitido.

b) Reposiciones:

a. Cuenta justificativa debidamente firmada y cuadrada.

b. Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

c. Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

d. Acreditación de la existencia de Saldo en el crédito retenido para la imputación de la reposición.

c) Aprobación de la cuenta justificativa:

1. Que corresponden a gastos concretos y determinados en la ejecución de los cuales se ha seguido el procedimiento aplicable a cada caso.

2. Que se ajustan a la finalidad por la cual se libran los fondos.

3. Que se acredita la realización efectiva y conforme a los gastos o servicios.

4. Que el pago se ha realizado a un acreedor determinado.

REGLA 24: Anticipos extraordinarios al sector público local.

1. Informe de los servicios técnicos en que se justifique la previsible recaudación del derecho originado en el ejercicio en curso.

REGLA 25: Adquisición de acciones y participaciones.

1. Se comprobarán los extremos de general comprobación (Regla 1).

REGLA 26: Aportaciones patrimoniales realizadas por las entidades locales o sus organismos autónomos.

1. Se comprobarán los extremos de general comprobación (Regla 1).

REGLA 27: Amortización de préstamos e intereses derivados de estos, si es el caso.

1. Se comprobarán los extremos de general comprobación (Regla 1).

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª.

Los informes jurídicos y técnicos que se recogen en la presente Instrucción, no podrán ser realizados por funcionarios interinos o personal laboral de carácter temporal, salvo que vengán conformados por el jefe de servicio correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

La presente Instrucción será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en artículo 49 de la LRRL.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 18 de enero de 2019. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 169/2019

SECRETARIA GENERAL

Trascurrido el plazo de exposición pública de la modificación del Reglamento del Consejo de Alcaldes y Alcaldesas, y al no haberse presentado durante el mismo reclamación alguna, en atención a lo dispuesto en artículo 70.2 de Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro del citado Reglamento:

REGLAMENTO DE GESTIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA.

La Ley 5/2002, de 4 de abril, dota a los Boletines Oficiales de las Provincias de un marco jurídico completo y acorde con la configuración actual que de la provincia hace la Constitución Española de 1978 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, como Entidad local dotada de autonomía para la gestión de sus intereses respectivos.

Dicha ley, 5/2002, configura al Boletín Oficial de la Provincia

como un servicio público de ámbito provincial, competencia de las Diputaciones Provinciales, a las cuales corresponde su edición y gestión.

Asimismo, el desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación también ha venido afectando profundamente a la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con los ciudadanos y las empresas.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas regula los derechos y garantías mínimas que corresponden a todos los ciudadanos respecto de la actividad administrativa, tanto en su vertiente del ejercicio de la potestad de autotutela, como de la potestad reglamentaria e iniciativa legislativa.

Dicha ley se aplica, en base a su artículo 2 al sector público, que comprende: La Administración General del Estado; las Administraciones de las Comunidades Autónomas; las Entidades que integran la Administración Local y el sector público institucional.

Este Reglamento viene a desarrollar los aspectos relativos a la gestión del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, servicio público de carácter provincial, competencia propia de la Diputación de Córdoba, recogiendo la publicación del BOP Córdoba en edición electrónica.

De conformidad con el artículo 129, de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se acredita el cumplimiento de los principios de buena regulación siguientes:

-Necesidad y eficacia: al quedar vinculado al desarrollo de una competencia propia provincial, reconocida en Ley 5/2002, de 2 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia.

-Proporcionalidad: queda acreditada dado que tanto las modificaciones que se introducen, como el texto definitivo del Reglamento son de contenido mínimo y responden, en suma, al mandato contenido en artículo 2 de Ley 5/2002, en virtud del cual la Diputación tiene la obligación de regular el modo y forma de gestión, edición, distribución y venta.

-Seguridad jurídica: de conformidad con el Plan Anual Normativo de la Diputación Provincial, se ha procedido al previo estudio y análisis de la regulación ya existente tanto en el ámbito provincial como en el superior al mismo, y se ha perseguido en todo momento el conocimiento con certeza de los correspondientes mandatos normativos. A tal efecto, de la regulación se desprende la derogación del anterior Reglamento Provincial, publicado en BOP nº 66 de 13 de abril de 2010, para contar con un texto definitivo y único que así proporcione los niveles exigibles de congruencia y seguridad jurídica.

-Transparencia: se posibilita el acceso sencillo, universal y actualizado a través de las publicaciones pertinentes, no sólo en los Boletines Oficiales, sino también en el denominado Portal de Transparencia.

-Eficiencia: no se aprecian cargas administrativas innecesarias, racionalizándose la gestión desde el punto de vista administrativo y a la luz, principalmente, de la nueva normativa sobre procedimiento administrativo y tramitación electrónica.

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Definición.

El Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en adelante BOP Córdoba, es el medio de publicación de las disposiciones de carácter general y las ordenanzas, así como los actos, edictos, acuerdos, notificaciones, anuncios y demás resoluciones de las Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia, de ámbito territorial en la provincia de Córdoba, cuando así esté previsto en disposición legal o reglamentaria.

##### Artículo 2. Forma de gestión.

La Diputación de Córdoba prestará este servicio público de forma directa, mediante gestión por la propia Entidad Local.

##### Artículo 3. Edición.

1. El BOP Córdoba se publica en edición electrónica con arreglo a las condiciones que se establecen en este Reglamento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 131 (Publicidad de las normas), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Además de la edición electrónica del BOP Córdoba, se obtendrá de ésta una versión impresa con idénticas características y contenido, con la finalidad y las condiciones siguientes:

-Asegurar la publicación del BOP Córdoba cuando por una situación extraordinaria y por motivos de carácter técnico no resulte posible acceder a su edición electrónica.

-Garantizar la conservación y permanencia del diario oficial de la provincia y su continuidad como parte del patrimonio documental impreso de la Diputación Provincial de Córdoba.

-La versión impresa comprenderá los ejemplares necesarios para asegurar la conservación y custodia del BOP Córdoba en esta Diputación Provincial y en el depósito legal.

##### Artículo 4. Carácter oficial y auténtico.

Los textos publicados en el BOP Córdoba tienen la consideración de oficiales y auténticos. Para garantizar a los usuarios la autenticidad e integridad de su contenido, se firmará electrónicamente tanto cada ejemplar diario completo como cada uno de sus anuncios, haciendo uso de un certificado electrónico expedido por un prestador de servicios de certificación reconocido.

##### Artículo 5. Características.

1. El BOP Córdoba se publicará todos los días del año, excepto los sábados, domingos y festivos (salvo en los casos de necesidad), pudiendo no editarse algún día por falta de contenido.

2. La hora de cierre de la edición será las 13 horas del día anterior al de la fecha de difusión efectiva. En el supuesto de que la fecha de edición sea posterior a un domingo o festivo la fecha de cierre será la del primer día hábil anterior a la fecha edición.

3. En cada ejemplar diario del BOP Córdoba figurará:

-Imagen corporativa.

-La fecha de publicación.

-El número del ejemplar diario, que será correlativo desde el comienzo de cada año.

-La numeración de página, que también será correlativa desde el comienzo de cada año.

-Dirección de la sede electrónica, donde se puede verificar la autenticidad de la publicación.

4. La fecha de publicación de las disposiciones, ordenanzas, resoluciones, edictos, anuncios, actos o acuerdos será la que figure en la cabecera y en cada una de las páginas del ejemplar diario en que se inserten.

5. En cada número del diario oficial se incluirá un sumario de su contenido.

#### CONTENIDO DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

##### Artículo 6. Contenido.

En el BOP Córdoba se publicarán cuantas disposiciones, ordenanzas, resoluciones, edictos, anuncios, actos o acuerdos de las distintas Administraciones Públicas y de la Administración de Justicia deban ser insertados en el mismo en virtud de disposición legal o reglamentaria -sea de inserción obligatoria o voluntaria-, así como el resto de actos o anuncios que dichas administraciones o anunciantes particulares ordenen insertar, sin perjuicio de la sujeción a la tasa correspondiente cuando ésta sea legalmente aplica-

ble.

#### Artículo 7. Estructura.

En cada número del BOP Córdoba se incluirá en sus primeras páginas un sumario de las disposiciones y actos incluidos en el mismo, con indicación de la página donde empieza su inserción y de acuerdo con la siguiente estructura:

- Administración General del Estado.
- Administración Electoral.
- Junta de Andalucía.
- Comunidades Autónomas.
- Administración Local.
- Administración de Justicia.
- Otras Entidades.
- Anuncios de particulares.

#### EDICIÓN ELECTRÓNICA

#### Artículo 8. Publicación de la edición electrónica.

1. La edición electrónica del BOP Córdoba se publicará en la sede electrónica de la Diputación de Córdoba.

2. La edición electrónica del BOP Córdoba respetará los principios de accesibilidad y usabilidad, de acuerdo con la normativa vigente.

3. La sede electrónica se dotará de las medidas de seguridad que garanticen la autenticidad e integridad de los contenidos del diario oficial, así como el acceso permanente al mismo, con sujeción a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad previsto en el artículo 156 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El programa informático desarrollado por la Empresa Provincial de Informática (EPRINSA) de la Diputación de Córdoba, garantizará la custodia de todos los documentos electrónicos que se publiquen, junto con sus firmas electrónicas.

#### Artículo 9. Acceso a la edición electrónica.

1. La Diputación de Córdoba garantizará el acceso universal y gratuito a la edición electrónica del BOP Córdoba. No es necesario formalizar ningún tipo de suscripción para su consulta.

2. La edición electrónica del BOP Córdoba deberá estar accesible en la sede electrónica en la fecha que figure en la cabecera del ejemplar diario, salvo que ello resulte imposible por circunstancias extraordinarias de carácter técnico.

3. Asimismo, el BOP Córdoba podrá ofrecer servicios singulares, cuya recepción requerirá la correspondiente solicitud por parte de los interesados y la aceptación de las condiciones establecidas por la Diputación de Córdoba.

#### Artículo 10. Requisitos de la edición electrónica.

La edición electrónica del BOP Córdoba incorporará la firma electrónica avanzada como garantía de la autenticidad, integridad e inalterabilidad de su contenido.

#### ACCESO DE LOS CIUDADANOS AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

#### Artículo 11. Acceso de los ciudadanos.

1. Los ciudadanos tendrán acceso libre y gratuito a la edición electrónica del BOP Córdoba. Dicho acceso comprenderá la posibilidad de búsqueda y consulta del contenido del diario, así como la posibilidad de archivo e impresión, tanto del diario completo como de cada una de las disposiciones, actos o anuncios que lo componen.

2. La Diputación de Córdoba habilitará los puntos necesarios de consulta del Boletín Oficial para los ciudadanos, al objeto de cumplir el mandato del artículo 10 de la Ley 5/2002.

3. En la Oficina del Boletín Oficial de la Provincia y en la Oficina Provincial de Atención Ciudadana se facilitará la consulta pública y gratuita de la edición electrónica del Diario Oficial.

4. Con este fin en estas oficinas existirá un terminal informático a través del cual se podrán realizar búsquedas y consultas del contenido del diario. La mencionada oficina deberá facilitar a las personas que lo soliciten una copia impresa de las disposiciones, actos o anuncios que requieran o del diario completo, previo pago de la tasa correspondiente cuando ésta sea legalmente aplicable.

#### Artículo 12. Servicio de ayuda.

La Diputación de Córdoba a través de la Oficina del Boletín Oficial de la Provincia ofrecerá un servicio gratuito de asistencia a los ciudadanos en la búsqueda de anuncios publicados en el diario oficial, de manera presencial y telefónica.

#### PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN

#### Artículo 13. Facultad de ordenar la inserción.

1. La orden de inserción corresponde al órgano competente de la correspondiente Administración anunciante, y será cumplimentada por la Diputación Provincial siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Ley 5/2002.

2. La facultad de ordenar la inserción de los anuncios y otros actos que deban publicarse a instancia de particulares la tendrán las personas que estén autorizadas para ello.

#### Artículo 14. Remisión de documentos.

Los originales destinados a la publicación en el BOP Córdoba deberán remitirse preferentemente a través del trámite establecido para tal fin en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba ([www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites)) y en todo caso, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, en base al artículo 14 de la Ley 39/2015, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Las personas físicas podrán elegir en todo momento si realizan este trámite por medios electrónicos o en formato papel y podrán realizarlo en los lugares establecidos para ello según artículo 16 de la Ley 39/2015.

#### 14.1. Remisión telemática.

1. Se accede al trámite establecido para "Inserción Anuncios BOP" en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba ([www.dipucordoba.es/tramites](http://www.dipucordoba.es/tramites)).

2. Para poder acceder al trámite, el interesado deberá disponer de certificado electrónico de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9-12 de la Ley 39/2015.

3. Los documentos y comunicaciones que se dirijan al BOP Córdoba a través de este trámite deben estar firmados electrónicamente por la persona debidamente autorizada. La facultad de ordenar la inserción de los anuncios y otros actos, corresponde al órgano competente de la administración anunciante.

4. La autenticidad e integridad de los documentos electrónicos presentados se garantiza mediante la exigencia de la firma elec-

trónica de la persona debidamente autorizada, que tenga la competencia.

5. Todos los documentos enviados para ser publicados en el BOP Córdoba se registrarán de forma individualizada, siendo objeto del tratamiento informático adecuado, archivándose debidamente y cursándose sin ningún tipo de dilación a fin de cumplir los plazos establecidos en el artículo 7 de la Ley 5/2002, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias.

6. Todos los documentos que se reciban por esta vía electrónica y hayan sido firmados electrónicamente se registrarán automáticamente, con detalle, como mínimo, de los datos siguientes:

- Anunciante:

Nombre o razón social, NIF o CIF, correo electrónico.

Dirección, Municipio, Provincia, código postal.

a) Persona que efectúa la remisión, así como Servicio al que pertenece (tramitador) Descripción detallada del anuncio- Texto: copiar en el espacio destinado para ello o a través de examinar, en formatos de Office (DOC y XLS), OpenOffice (ODT y ODS), HTML, PDF (texto) o TXT.

7. La presentación a través del trámite electrónico de solicitudes, escritos, comunicaciones, etc., relativos a procedimientos de gestión del BOP tendrá plena validez legal.

8. Al finalizar la firma y presentación del trámite, se generará un resguardo que podrá ser descargado e impreso con los datos relativos a su presentación: día y hora de la presentación, nº de registro telemático, así como un resumen de lo presentado incluyendo los datos relativos a los documentos adjuntados en dicho trámite.

14.2. Remisión en formato papel.

1. La orden de inserción y los anuncios destinados a la publicación en el BOP Córdoba se presentarán en original (firmados y rubricados) dirigidos al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial.

2. El texto del anuncio se remitirá también mediante correo electrónico a la dirección de correo:

bopcordoba@dipucordoba.es.

3. En su defecto, se puede enviar el anuncio en CD Rom o pen-drive, y tendrá que ser compatible con el sistema que se venga utilizando en cada momento la Diputación de Córdoba.

4. Los formatos soportados son los mismos que en el trámite electrónico: Office (DOC y XLS), OpenOffice (ODT y ODS), HTML, PDF (texto) o TXT.

5. La presentación de anuncios tabulados (esencialmente listas de ordenador), han de respetar las normas siguientes:

-Un fichero por anuncio remitido.

-Dentro del contenido del fichero se deben omitir las cabeceras de salto de página impresa.

-Cada elemento relacionado tiene que ir en una línea.

6. En el caso de que el contenido del anuncio a publicar supere la capacidad del soporte utilizado según estas normas reguladoras, se deberá comprimir el fichero, acompañándolo del descompresor utilizado o de una utilidad que realice dicha descompresión.

7. Reglas ortográficas a tener en cuenta:

-Los textos han de teclearse en mayúsculas y minúsculas, incluyendo los nombres de personas o entidades.

-La puntuación decimal siempre se ha de indicar con una coma. No utilizar la letra l (ele) como si fuera el número 1 (uno).

-Los principios de párrafo siempre han de llevar un espacio de tabulador.

8. Es condición indispensable que el contenido del anuncio que se entrega en soporte papel sea el mismo que el facilitado en so-

porte informático.

Artículo 15. Autenticidad de documentos.

1. La orden de inserción en el BOP Córdoba corresponde al órgano competente de la correspondiente administración anunciante.

2. La Diputación Provincial cumplimentará la orden de inserción de las correspondientes Administraciones públicas y de la Administración de Justicia, siempre que cumplan los requisitos establecidos en este Reglamento.

Deberán realizar la presentación de "Inserción Anuncios BOP" el representante de la entidad correspondiente o en su caso, la persona autorizada para dicha presentación que deberá incluir en el trámite el documento de dicha autorización y en todo caso, tanto la orden de inserción como el anuncio original deberán ir firmados por el órgano competente de la correspondiente administración anunciante

3. Cuando se trate de anuncios tramitados a instancia de particulares, además de la firma, éstos habrán de acreditar de forma fehaciente la condición en virtud de la cual actúan.

4. En el supuesto de falta de datos o, redacción ininteligible, carencia o incidencias de tipo técnico con el soporte informático, no se cursará la solicitud de inserción, otorgándose al interesado un plazo de diez días para corregir el defecto o la carencia. Si transcurrido dicho plazo no se enmendara se le tendrá por desistido de su petición.

Artículo 16. Tramitación de los documentos.

1. Los originales recibidos para la publicación en el diario oficial tendrán carácter reservado y no podrá facilitarse información sobre ellos, salvo autorización expresa del órgano remitente.

2. Los originales serán insertados en la misma forma en la que se hallen redactados y autorizados por el órgano remitente, sin que por ninguna causa puedan variarse o modificarse, una vez que hayan tenido entrada en el BOP Córdoba, con la única excepción de que el órgano remitente dé su autorización de forma fehaciente.

3. La publicación de documentos originales se realizará por orden cronológico de presentación, que solo podrá ser alterado cuando la publicación sea declarada urgente por el órgano remitente en la orden de inserción, con la excepción de las que impliquen un plazo de tiempo improrrogable para la eficacia y la viabilidad del proceso al que hagan referencia, las cuales tendrán preferencia; o aquellas que por el volumen del texto a publicar o por sus características particulares supongan la realización de trabajos peculiares o no previstos, que se ajustarán en cualquier caso al plazo máximo previsto en el artículo 17 de este Reglamento.

4. El BOP Córdoba rectificará por sí mismo los errores de composición o impresión que se puedan producir en la publicación de los anuncios.

Artículo 17. Plazos de publicación.

La publicación de los originales deberá ser realizada en el plazo máximo de quince días hábiles posteriores al pago de la tasa correspondiente, si éste procediera, o, en su defecto, de la recepción de la orden de inserción. En caso de publicación urgente, que se hará constar en el escrito de remisión, dicho plazo se reducirá a seis días hábiles.

RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 18. Para la publicación de todo tipo de textos.

De acuerdo con el artículo 2 y 11 de la Ley 5/2002, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, la publicación de todo tipo de textos en el BOP Córdoba estará sujeta a la tasa regulada en la ordenanza fiscal correspondiente.

Disposición Derogatoria.

Queda derogado el Reglamento aprobado por el Pleno de 18 de noviembre de 2009 y, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 66 de 13 de abril de 2010.

Disposición final.

Este Reglamento entrará en vigor tras su publicación íntegra en el BOP y, se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 18 de enero de 2019. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

## Ayuntamiento de Belmez

Núm. 154/2019

Gex 546/2018

De conformidad con lo dispuesto en las Bases Cuarta y Quinta de las que rigen la provisión mediante el procedimiento de Concurso-Oposición en turno de promoción interna de una vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración General, Subescala: Administrativa (publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 192 de fecha 04 de octubre de 2018), así como lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Expirados los plazos de presentación y subsanación de solicitudes, por el presente

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos (ninguno), según detalle:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1 *****536Z	Ruiz Moreno, Antonia

SEGUNDO. Proceder a la determinación de los miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo, según el siguiente detalle:

Presidente: Joaquin Porras Priego, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Belmez.

Suplente: Joaquin Jurado Chacon, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Espiel.

Vocales:

1º: Inocencia Cabello Molina, Administrativo del Ayuntamiento de Belmez.

Suplente: Hipólito Aguirre Fernández, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villaharta.

2º: María José Sánchez Navarrete, Administrativo del Ayuntamiento de Belmez.

Suplente: Rafael Pérez Jurado, Policía Local del Ayuntamiento de Belmez.

3º: Justo Samuel Hernández García, Policía Local del Ayuntamiento de Belmez.

Suplente: Antonio Garrigó Rodríguez, Policía Local del Ayuntamiento de Belmez.

4º: Justo Ayuso Barbero, Trabajador Social de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba.

Suplente: Pilar Jimenez Leal, Psicóloga de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba.

Secretario: Juan José Muñoz Ruiz, Administrativo del Ayuntamiento de Belmez.

Suplente: Joaquín Jurado Chacón, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Espiel.

TERCERO. Convocar al aspirante admitido para la celebración

del ejercicio de la fase de oposición de conformidad con las Bases Sexta y Séptima de la convocatoria, para el próximo día 29 de enero de 2019 a las 9:00 horas en el Salón de Plenos Municipal, sito en calle Córdoba, nº 1.

El resto de anuncios a efectuar como consecuencia del desarrollo de este proceso selectivo se efectuarán en Tablón de Anuncios Municipal y pagina web de esta Corporación ([www.belmez.es](http://www.belmez.es)).

Belmez, 17 de enero de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Porras Fernández.

## Ayuntamiento de Obejo

Núm. 159/2019

(Exp. 2018/405/ALC)

En la intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo, que comprende el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2019, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de enero de 2019.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Real Decreto Legislativo 2/04 a que se ha hecho referencia, y por motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

b) Oficina de presentación: Registro General.

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

En Obejo, a 17 de enero de 2019. El Alcalde-Presidente, Fdo. Pedro López Molero.

## Ayuntamiento de La Guijarrosa

Núm. 114/2019

Gex: 2018/2319

Anuncio de Aprobación Inicial Ordenanza Fiscal

Transcurrido el plazo de consulta previa.

La Comisión Gestora del Ayuntamiento de La Guijarrosa, en sesión extraordinaria celebrada el día 26-12-2018, acordó la aprobación de la siguiente Ordenanza: Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15.1 y 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar las alegaciones que estimen convenientes.

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

En la Guijarrosa, 27 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Comisión Gestora, Manuel Ruiz

Alcántara.

Núm. 115/2019

Gex: 2018/2325

Anuncio de Aprobación Inicial Ordenanza Fiscal

Transcurrido el plazo de consulta previa.

La Comisión Gestora del Ayuntamiento de La Guijarrosa, en sesión extraordinaria celebrada el día 26-12-2018, acordó la aprobación de la siguiente Ordenanza: Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15.1 y 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los Interesados puedan examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar las alegaciones que estimen convenientes.

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

En la Guijarrosa, 27 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Comisión Gestora, Manuel Ruiz Alcántara.

Núm. 116/2019

Gex: 2317/2018

Anuncio de Aprobación Inicial Ordenanza Fiscal

Transcurrido el plazo de consulta previa.

La Comisión Gestora del Ayuntamiento de La Guijarrosa, en sesión extraordinaria celebrada el día 26-12-2018, acordó la aprobación de la siguiente Ordenanza: Ordenanza Fiscal Reguladora de Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana de La Guijarrosa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15.1 y 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar las alegaciones que estimen convenientes.

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

La Guijarrosa, 27 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Comisión Gestora, Manuel Ruiz Alcántara.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social Número 2  
Córdoba**

Núm. 19/2019

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 751/2018 Negociación: PQ

De: Doña María Cristina Melero Ferrer

Abogado: Doña Marina Marín Fernández

Contra: Fogasa, doña María Pilar Ordóñez Oporto, Cervecería Manu CB y don Francisco Javier Berzosa Ogallar

**DON MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:**

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 751/18 a instancia de doña María Cristina Melero Ferrer contra Fogasa, doña María Pilar Ordóñez Oporto, Cervecería Manu CB y don Francisco J. Berzosa Ogallar sobre despido se ha dictado Sentencia nº 410/18 de fecha 14 de diciembre de 2018, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

"Fallo

Que, estimando la demanda de Cervería Casa Manu CB y doña María Pilar Ordóñez Oporto y don Francisco Javier Berzosa Ogallar, en calidad de comuneros y el Fondo de Garantía Salarial:

1º. Declaro improcedente el despido objeto de este proceso, de fecha de efectos 30/05/2018. Y teniéndose por realizada la opción, declaro extinguida la relación laboral en la fecha de esta sentencia.

2º. Condeno a la empresa demandada Cervería Casa Manu CB al pago de 2889,98 € en concepto de indemnización, y 7312,93 € en concepto de salarios de tramitación.

3º. Condeno a la empresa demandada al pago de 1671,35 más el interés del 10% por mora:

4º. Condeno solidariamente a los comuneros doña María Pilar Ordóñez Oporto y don Francisco Javier Berzosa Ogallar, en caso de que insolvencia de la Comunidad.

5º. Absuevo al Fondo de Garantía Salarial sin perjuicio de su responsabilidad subsidiaria.

Notifíquese esta sentencia a las partes y Ministerio Fiscal, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, dentro de los cinco días siguientes a dicha notificación, anunciándose el recurso ante este Juzgado, por escrito o comparecencia, siendo indispensable, si el recurrente es el empresario, que exhiba al tiempo de anunciarlo, el resguardo acreditativo de haber depositado en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, oficina Avenida Conde Valledellano nº 17 de Córdoba, a cantidad objeto de condena en la cuenta, seguido número y año de procedimiento".

Y para que sirva de notificación de la Sentencia dictada a los demandados, doña María Pilar Ordóñez Oporto y don Francisco Javier Berzosa Ogallar, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrado, salvo las que feban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, 21 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

**OTRAS ENTIDADES****Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba**

Núm. 145/2019

Anuncio de Convocatoria

Plan Internacional de Promoción. Periodo 2014-2020.

La Cámara de Comercio de Córdoba, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea (VISITA A FERIA HONG KONG INTERNATIONAL JEWELLERY SHOW 2019, que tendrá lugar en Hong Kong, del 25 de febrero al 07 de Marzo de 2019)

Primero. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos pertenecientes al sector joyería de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Córdoba.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 18.

Segundo. Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Córdoba. Además puede consultarse a través de la web [www.camaracordoba.com](http://www.camaracordoba.com)

Cuarto. Cuantía.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación VISITA A FERIA HONG KONG INTERNATIONAL JEWELLERY SHOW 2019 en el marco de esta convocatoria para el ejercicio 2019 es de 37.909,05 euros, dentro del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO».

Los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Córdoba, serán de 4.600,05 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Córdoba.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación VISITA A FERIA HONG KONG INTERNATIONAL JEWELLERY SHOW 2019 es de 33.309,00 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 70% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a la propia empresa beneficiaria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, tras la publicación de este anuncio, el día 25 de enero de 2019 y finalizará el día 01 de febrero de 2019. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web [www.camaracordoba.com](http://www.camaracordoba.com)

En Córdoba, a 17 de enero de 2019. La Secretaria General, Fdo. Carmen Gago Castro.



UNIÓN EUROPEA

**Cámara**  
de Comercio de España

**Cámara**  
Córdoba

Fondo Europeo de Desarrollo Regional  
Una manera de hacer Europa