

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Delegación del Gobierno en Córdoba. Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Resolución por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de instalación eléctrica de alta tensión, en "Cuesta del Espino" del término municipal de Córdoba (Córdoba). Expte. AT 61/2021

p. 1063

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Resolución de la convocatoria de adjudicación de 1 puesto de Director/a Residencia Personas Gravemente Afectadas, por el sistema de libre designación

p. 1064

Ayuntamiento de Belalcázar

Resolución por la que se aprueba la Relación Provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el procedimiento de selección para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención

p. 1064

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución por la que se aprueban las Bases reguladoras de la Convocatoria para la provisión de un puesto de Director/a de la Junta Municipal de Distrito de esta Corporación, mediante el sistema de libre designación

p. 1065

Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la concesión de autorizaciones de venta en la temporada de fruta cortada y/o zumos naturales 2022

p. 1067

Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la concesión de autorizaciones de venta en la temporada de Semana Santa 2022

p. 1067

Apertura del plazo de presentación de solicitudes para la concesión de autorizaciones de venta en la temporada de Caracoles Vivos 2022

p. 1068

Resolución de 18 de febrero de 2022, por la que se hace público el emplazamiento del Procedimiento Contencioso Abreviado nº 20/2022

p. 1069

Ayuntamiento de Luque

Bases que regirán la Convocatoria para la Contratación de 80 trabajadores/as para la realización de obras y servicios locales de interés general o social para el municipio

p. 1069

Ayuntamiento de La Rambla

Resolución de 11 de febrero de 2022, de la Alcaldía, por la que se hace público el nombramiento de don Juan Antonio Bello Jiménez, como Técnico de Administración General, funcionario de carrera de esta Corporación

p. 1076

Ayuntamiento de Torrecampo

Acuerdo de 7 de febrero de 2022, del Pleno de la Corporación, por el que se aprueba Proyecto de Actuación para Implantación de Explotación Ganadera de Cebo para Porcino Ibérico, en parcela 128, Polígono 33, de este término municipal

p. 1076

Ayuntamiento de La Victoria

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Simplificado del Control Interno

p. 1077

JUNTA DE ANDALUCÍA

Delegación del Gobierno en Córdoba
Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Núm. 214/2022

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Expte. AT 61 /2021

ANTECEDENTES

PRIMERO: La entidad Edistribución Redes Digitales SLU, solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa y Autorización Administrativa de Construcción para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogida en el proyecto denominado: Construcción de nueva subestación 20/15 kV, 10 MVA "Cuesta del Espino" en el término municipal de Córdoba (Córdoba).

SEGUNDO: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Reguladoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA nº 22, de 2 de febrero de 2011), en este sentido se ha realizado la información pública del proyecto técnico en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.1. de la ley 1/2014, de 24 de junio, sin que se produjesen alegaciones en el plazo legalmente establecido.

TERCERO: Por técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización Administrativa Previa y Aprobación Administrativa de Construcción al anexo al Proyecto suscrito por técnico competente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con los Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril y 4164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea y el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Anda-

lucía, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general ampliación, el Servicio de Energía de esta Delegación, PROPONE:

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a Edistribución Redes Digitales SLU, de las instalaciones según el proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación:

-Subestación de transformación para internonexión líneas Villafranquilla (15 kV) y Casillas 20 (kV).

Emplazamiento: Ctra. Sevilla, Polígono 12, parcela 2, 6.

Término municipal: Córdoba.

Tipo: Interior en caseta y trafo intemperie.

Tensión (kV): 20/15.

Características: Posición de 15 kV formada por 1 posición salida de línea y 1 posición de primario de autotransformador. Posición de 20 kV con 1 posición de salida de línea y 1 posición de secundario de autotransformador. Posición de transformación con 1 autotransformador 20/15 kV y 10 MVA, 3 pararrayos autovalvulares unipolares de 15 kV y 3 de 20 kV. Sistema auxiliar integrado de control y protección. Instalación telemandada.

Esta Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece y las especiales siguientes:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y anexo presentados, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2. Esta autorización sólo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación y se otorga a reserva de las demás autorizaciones, permisos y licencias que sea necesario obtener de otros Organismos y Administraciones en el ejercicio de sus competencias, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

3. Esta autorización se otorga sin perjuicio de las demás concesiones o autorizaciones que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables por otros organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas esta Delegación.

4. El plazo de puesta en marcha será de 24 meses contados a partir de la presente resolución.

5. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de la Autorización de Explotación. Se adjuntará a la solicitud de autorización administrativa de explotación el certificado de dirección final de obra suscrito por técnico competente visado por el colegio profesional correspondiente o en su defecto, a declaración responsable del técnico competente de los trabajos profesionales y el certificado de la empresa instaladora que ha ejecutado la instalación.

6. Durante la ejecución del proyecto, y en su explotación, se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación.

7. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma.

8. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno ex-

pediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

PROPUESTO:

El Jefe de Servicio de Energía. Fdo. Ángel Antonio Bravo Molina.

Vista la anterior PROPUESTA DE RESOLUCIÓN, esta DELEGACIÓN RESUELVE ELEVARLA A DEFINITIVA:

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación/notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

RESUELVE:

Córdoba, 24 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 540/2022

Gex 2021/41315

ANUNCIO

Mediante Decreto de fecha 23 de febrero de 2022, insertado en el correspondiente libro de resoluciones con el número 2022/1305, he resuelto lo siguiente:

“En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 61.12 b) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en orden a la resolución de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto “Director/a Residencia personas gravemente

afectadas”, de la Diputación Provincial de Córdoba, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 287, de 1 de diciembre de 2021, y bases en Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 218, de 17 de noviembre de 2021, facultad que ha sido atribuida a la Delegación genérica de Recursos Humanos, mediante Decreto de 12 de febrero de 2022, insertado en el libro de resoluciones con dicha fecha y número 816, resuelvo lo que sigue:

Primero: Adjudicar el puesto objeto de convocatoria, según se detalla en el Anexo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.1. c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de conformidad con la propuesta motivada de la persona responsable donde está adscrito el puesto convocado, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad, cumpliendo la persona designada con los requisitos y especificaciones exigidas en las Bases de la convocatoria, y una vez acreditada la observancia de las normas reglamentarias así como el procedimiento debido.

El régimen de toma de posesión de los puestos, de conformidad con el artículo 57 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, será el establecido en el artículo 48 de dicha norma reglamentaria.

Segundo: Ordenar la publicación de esta resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

La presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá ser recurrida potestativamente ante la Presidencia, mediante la interposición de recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o ser impugnada directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, con arreglo al artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estima procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 123.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO

**PERSONA ADJUDICATARIA
PROCEDIMIENTO PROVISIÓN DE PUESTO
SISTEMA: LIBRE DESIGNACIÓN
(Bases BOP nº 218, de 17 de noviembre de 2021)**

Código	Denominación	Nº	RJ	Gr.	CD	ADJUDICATARIO/A
873	Director/a residencia personas gravemente afectadas	1	Fun	A	26	Don Rafael Ramos Estévez

”

Lo que se publica para general conocimiento.

EL PRESIDENTE

**P.D. EL DIPUTADO DELEGADO
FDO.- POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

Córdoba, 23 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado ITIIE, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de Belalcázar

Núm. 499/2022

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión,

en el procedimiento de selección para la provisión en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención, vacante en el Ayuntamiento de Belalcázar (Córdoba), según las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 13, de 20 de enero de 2022.

Resultando que la Base 4ª de la convocatoria establece que una vez terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y expuesta en el tablón de edictos de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias.

De acuerdo con lo anterior y de conformidad con las bases de la convocatoria, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía-Presidentencia, en uso de las atribuciones que le confiere la normativa citada, ha resuelto:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

1. ALCÁNTARA RUIZ LUCIA.
2. CABALLERO FERNÁNDEZ GEMA.
3. CALLEJA LÓPEZ MIGUEL.
4. CARO PALAZÓN GUILLERMO.
5. COMENDADOR MORGADO LIDIA.
6. CÓRDOBA TORRICO M. DEL CARMEN.
7. CORTES CANTADOR MIGUEL ANGEL.
8. GARCÍA-COURTOY CABRERA FRANCISCO JOSÉ.
9. GARCÍA CONTRERAS CARMEN.
10. GARCÍA FUENTES LAURA.
11. JORGE GARCÍA PATRICIA.
12. HERRERA MORENO JOSE FABIO.
13. LARA CARRASCO ZORAIDA.
14. LÓPEZ MORENO ALBERTO.
15. LÓPEZ SERRANO DOLORES.
16. MACARRO RODRÍGUEZ JOSE CARLOS.
17. MESA ROMERO NESTOR.
18. MONTERO GAMBOA PABLO JESÚS.
19. MONTERO GARCÍA AZAHARA MARÍA.
20. MOYA PERAIRA MARÍA.
21. NÚÑEZ PALOMARES ELENA.
22. PULGARIN CABEZAS LAURA.
23. RODRÍGUEZ CABRERA ÁNGEL.
24. RODRÍGUEZ COLLANTES MANUEL.
25. RODRÍGUEZ OBRERO SONIA.
26. ROMERO MORALES MARÍA INMACULADA.
27. RUZ CARPIO ANA ROSA.
28. TELLO TUDELA ANTONIO.
29. TORRICO CASCOS ALBA.
30. VERA BAENA GEMA.
31. VILLARROEL MÁRQUEZ ISAAC FRANCISCO.
32. ZAFRA PEREA AZAHARA.
33. ZAVALA VASQUEZ JAIRO JOSUE.

RELACIÓN DE ASPIRANTES

EXCLUIDOS: Ninguno.

SEGUNDO. Conceder un plazo máximo de 5 días hábiles para

la presentación de alegaciones, conforme a la manera prevista para la presentación de solicitudes en el presente procedimiento. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

TERCERO. Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios y web oficial del Ayuntamiento.

CUARTO. El Tribunal Calificador, que estará integrado por los siguientes miembros, se reunirá el próximo día 8 de marzo:

-Secretaria Titular: Doña Cristina Cabello de Alba Jurado. Secretaria-Interventora.

Suplente: Don Jesús Cobos Climent. Secretario General de la Diputación Provincial de Córdoba.

-Presidente Titular: Don Daniel Luis Toledano Rodríguez. Secretario Interventor.

Suplente: Don José Carlos Rodríguez Diz. Letrado-Asesor.

-1º Vocal Titular: Don José Antonio del Solar Caballero. Consultor Técnico.

Suplente: Don Francisco Molina Navarro. Asesor Técnico Área Orgánica. Servicio Presidencia Diputación.

-2º Vocal Titular: Doña Juana Luque Jiménez. Tesorera de la Diputación Provincial de Córdoba.

Suplente: Doña Purificación Muñoz Gavilán. Economista. Jefa Servicio Presidencia.

-3º Vocal Titular: Doña Carmen Ruiz Aguayo. Secretaria-Interventora.

Suplente: Don Luis Amo Camacho. Adjunto Jefatura Servicio Jurídico Contencioso.

-4º Vocal Titular: Don Antonio Amaro López. Letrado. Jefe del Servicio Provincial de Asesoría Jurídica y Consultoría Técnica.

Suplente: Don Juan Carlos Jiménez Martínez. Letrado-Asesor.

Lo que se publica para general conocimiento.

Belalcázar, 18 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Luis Fernández Rodríguez.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 410/2022

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, aprobó mediante Decreto nº 2022/1764, de 8 de febrero del 2022, las Bases de la Convocatoria para la provisión de 1 puesto de Director/a de la Junta Municipal de Distrito, mediante libre designación, del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe-Propuesta de la Subdirectora General de Recursos Humanos y Salud Laboral:

(Código CSV ab22fd7df7af4f379272d07f8ad5ca4093b483c2) y la fiscalización favorable de Intervención.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 5210, de 18 de junio de 2019, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 465/19, de 24 de junio,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria

para la provisión de un puesto de Director/a de la Junta Municipal de Distrito del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba; mediante el sistema de Libre Designación.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º, y 124 LPAC, y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

ANEXO

BASES DE CONVOCATORIA

Primera. Se convoca la provisión de 1 puesto de trabajo de Director/a Junta Municipal Distrito, mediante Libre Designación.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en Anexo I.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica CI@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de "Instancia General", seleccionando en el apartado 4- Unidad Organizativa: CÓDIGO LA0003794-SELECCIÓN Y FORMACIÓN, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: PPTLD-06/21 DIRECTOR/A JUNTA MUNICIPAL DISTRITO.

El plazo para su presentación será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario concursante aportará la solicitud de participación estableciendo el puesto que solicita concursar o participar. La solicitud de participación y el Historial Académico Profesional se encuentran publicados en la intranet municipal <http://intranet.ayun->

cordoba.org, en la Unidad de Selección.

Junto a la solicitud de participación se aportará Historial Académico Profesional, señalando los méritos que el aspirante desee hacer valer, relacionándolos y justificándolos con el documento acreditativo de los mismos.

Cuarta. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará relación provisional de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días al objeto de subsanar la causa de exclusión, si ello fuera posible. Finalizado el plazo anterior, se publicará lista de admitidos y excluidos definitiva. Si en el referido plazo no se formulara ninguna alegación, dicha relación provisional tendrá carácter de definitiva, sin necesidad de nueva exposición en el tablón.

Quinta. El nombramiento requerirá el Informe-Propuesta del Delegado/a del Área correspondiente, previo Informe del Director/a General o en su caso Técnico que culmine la organización, a la que esté adscrito el puesto de trabajo convocado, de alguno de los candidatos/as más idóneos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de trabajo, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo podrán proponer que se declare desierto, aun existiendo personal que reúna los requisitos, si considera que ninguno resultara idóneo para su desempeño.

Sexta. Los nombramientos se efectuarán por el Delegado/a de Recursos Humanos y Salud Laboral u Órgano competente. La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. Esta deberá publicarse en el Tablón de Anuncios Municipal y a nivel meramente informativo en la página web de este Ayuntamiento.

Séptima. El Órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos/as.

Octava. La presente convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

ANEXO I

DIRECTOR/A DE JUNTA MUNICIPAL DISTRITO
(Datos recogidos de la correspondiente ficha de RPT)

CÓDIGO: 6200.

FORMA DE PROVISIÓN: Libre Designación.

DENOMINACIÓN: Director/a de Junta Municipal Distrito.

GRUPO/SUBGRUPO: A1/A2.

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 22.

RÉGIMEN: Funcionario de Carrera.

CLASE: F.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO (2018). 18.960,99 €.

-REQUISITOS:

Escala: Admón. General. Subescala: TAG/TGES.

Escala: Admón. Especial. Subescala: AE/ST. Clase/Cat.: T.SUP-TMED.

-PLAZAS PARA PROVISIÓN:

TAG.

TAE.

Técnico de Gestión.

-FORMACIÓN: La requerida para la plaza.

-COMETIDOS DEL PUESTO: Recogidos en su correspondiente ficha RPT.

Bajo la dependencia a la que orgánicamente se adscriba, desarrolla principalmente las funciones y responsabilidades que a continuación se especifican:

-Realizará en el ámbito del Distrito, la dirección, planificación,

coordinación, supervisión y control de los recursos materiales y humanos; la elaboración de las previsiones presupuestarias y gestión del gasto; la elaboración de informes y propuestas de acuerdo con su categoría profesional; asistir a las reuniones de la Junta, con voz y sin voto, y levantar acta de las mismas; coordinar los Centros e instalaciones municipales asignados al Distrito y dirigir aquellos que expresamente se le encomiende; asesorar a la Presidencia y a la Junta Municipal en los asuntos de su competencia; y todas aquellas que en relación a sus cometidos expresamente le encomiende el Presidente o Presidenta de la Junta Municipal de Distrito. Asimismo deberá vigilar y colaborar en la aplicación de las normas de seguridad e higiene en el trabajo del personal y materiales asignados al Distrito. En general realizará actividades profesionales completas que requieran conjugar variables de tipo técnico, científico, económico u organizativo para planificar acciones, definir o relacionar proyectos, procesos, productos o servicios, y demás funciones que se le asignen en el vigente Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba.

-Utilización y manejo de paquetes y herramientas informáticos. Cumplimiento de estándares de calidad.

-Realizar aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas, o resulten necesarias para la mejor gestión del Departamento o Área o servicio orgánico al que pertenezca.

Área Funcional: Admón. Pública.

Área Relacional: Sin Área Relacional".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 9 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Subdirectora General de RRHH y Salud Laboral, M^a Dolores Muñoz Muñoz.

Núm. 486/2022

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE COMERCIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA SOBRE APERTURA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES DE VENTA EN LA TEMPORADA DE FRUTA CORTADA Y/O ZUMOS NATURALES 2022.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera de las Bases Reguladoras de la Concesión de Autorizaciones de Venta para las distintas modalidades de Comercio de Temporada en el año 2022 aprobadas mediante Decreto 2022/1827, de 09 de febrero de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 31, de 15 de enero de 2022, se abre el plazo para la presentación de solicitudes de concesión de autorizaciones de venta para la Temporada de ZUMOS NATURALES Y/O FRUTA CORTADA correspondiente al año 2022, concediéndose a los interesados un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes deberán registrarse acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia DNI/CIF.
2. Estar en posesión de Informe de Vida laboral, con una antigüedad no superior a 6 meses, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
3. Encontrarse en situación de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) de la Agencia Tributaria, y estar al corriente en el pago de dicho impuesto, en su caso.
4. Encontrarse en situación de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y estar al corriente en el pago de las

cotizaciones de la Seguridad Social (Treasurería General de la Seguridad Social), incluido el personal auxiliar o empleado, en su caso.

5. Poseer un Seguro de Responsabilidad Civil vigente que cubra un mínimo de 150.000,00 euros por siniestro y tener justificante del recibo de pago en vigor.

6. Poseer certificado acreditativo de la formación como manipulador de alimentos con una antigüedad no superior a 6 años, en su caso.

7. Acreditación del pago de las Tasas Fiscales por ocupación de la vía pública (Ordenanza Fiscal 406), en caso de ser adjudicatario mediante resolución definitiva.

8. Tener autorización de trabajo y residencia en el caso de prestadores procedentes de terceros países, en su caso.

9. Tener cualquier otra documentación que hubiere de exigirse por la normativa específica en función del tipo de actividad a desarrollar (certificados de instalación de gas, electricidad, eliminación de humos, tasa por la recogida de residuos, montaje, etc.).

La solicitud podrá ser sustituida por una Declaración Responsable suscrita por el interesado en el que éste manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Las solicitudes de autorización deberán indicar alguna de las ubicaciones que se relacionan en el cuadro adjunto, no admitiéndose solicitudes de autorización para ubicaciones o actividades distintas.

Nº AUTORIZACIONES	UBICACIÓN	ACTIVIDAD
1	Zona Centro, junto a templete del Bulvar del Gran Capitán.	Zumos naturales y/o fruta cortada
1	Avda. Fray Albino (tras la Torre de la Calahorra), después del último puesto de artesanía.	Zumos naturales y/o fruta cortada
TOTAL AUTORIZACIONES: 2		

Se informa que la concesión de las autorizaciones de venta para la temporada de zumos naturales y/o fruta cortada 2022, estará condicionada a las Resoluciones y/o restricciones que en relación con la evolución de la pandemia motivada por el virus COVID-19 puedan dictarse por las Autoridades competentes para el término municipal de Córdoba, especialmente en relación con los horarios de ejercicio de la actividad comercial y con la posible suspensión de la actividad de venta al no tratarse de una actividad esencial, sin que en ningún caso pueda generar derecho a indemnización o reclamación alguna.

Córdoba, 16 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Comercio, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 487/2022

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE COMERCIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA SOBRE APERTURA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES DE VENTA EN LA TEMPORADA DE SEMANA SANTA 2022.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera de las Bases Reguladoras de la Concesión de Autorizaciones de Venta pa-

ra las distintas modalidades de Comercio de Temporada en el año 2022, aprobadas mediante Decreto 2022/1827, de 09 de febrero de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 31, de 15 de enero de 2022, se abre el plazo para la presentación de solicitudes de concesión de autorizaciones de venta para la Temporada de SEMANA SANTA correspondiente al año 2022, concediéndose a los interesados un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes deberán registrarse acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia DNI/CIF.
2. Estar en posesión de Informe de Vida laboral, con una antigüedad no superior a 6 meses, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
3. Encontrarse en situación de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) de la Agencia Tributaria, y estar al corriente en el pago de dicho impuesto, en su caso.
4. Encontrarse en situación de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social (Treasurería General de la Seguridad Social), incluido el personal auxiliar o empleado, en su caso.

5. Poseer un Seguro de Responsabilidad Civil vigente que cubra un mínimo de 150.000,00 euros por siniestro y tener justificante del recibo de pago en vigor.

6. Poseer certificado acreditativo de la formación como manipulador de alimentos con una antigüedad no superior a 6 años, en su caso.

7. Acreditación del pago de las Tasas Fiscales por ocupación de la vía pública (Ordenanza Fiscal 406), en caso de ser adjudicatario mediante resolución definitiva.

8. Tener autorización de trabajo y residencia en el caso de prestadores procedentes de terceros países, en su caso.

9. Tener cualquier otra documentación que hubiere de exigirse por la normativa específica en función del tipo de actividad a desarrollar (certificados de instalación de gas, electricidad, eliminación de humos, tasa por la recogida de residuos, montaje, etc).

La solicitud podrá ser sustituida por una Declaración Responsable suscrita por el interesado en el que éste manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Las solicitudes de autorización deberán indicar alguna de las ubicaciones que se relacionan en el cuadro adjunto, no admitiéndose solicitudes de autorización para ubicaciones o actividades distintas.

Nº AUTORIZACIONES	UBICACIÓN	ACTIVIDAD
1	C/ Jesús María esq. Plaza de las Tendillas	Frutos Secos (Carrillo)
1	Plaza Pozo de Cueto, junto a la fachada	Frutos Secos (Carrillo)
1	Puente de Miraflores (fuera del mismo y en el extremo de la Barriada de Miraflores junto zona ajardinada)	Frutos Secos y globos (Carrillo)
1	C/ El Realejo (próximo Iglesia San Andrés)	Frutos Secos
1	Paseo de la Ribera (20 mts. Más arriba	Frutos Secos y Algodón

	de la perpendicular C/ Enrique Romero de Torres, dirección ermita Santos Mártires)	dulce
1	Avda. del Alcázar frente a la C/ Santa Teresa Jornet (sobre acerado amplio y pegado a la valla del río)	Frutos Secos y Algodón dulce
1	Bulevar Gran Capitán (entre Iglesia San Nicolás e Iglesia San Ignacio de Loyola)	Globos a pie
1	C/Capitulares esq. C/ Claudio Marcelo (sobre acerado amplio y pegado a las vallas del Templo Romano)	Frutos Secos, Algodón dulce y palomitas
1	C/Acera del Río (zona amplia de acerado y desplazado 50 mts. en dirección puente miraflores)	Frutos Secos, Algodón dulce y palomitas
1	C/Caballerizas Reales esq. Campo Santo de los Mártires	Frutos Secos, Algodón dulce y palomitas
1	C/ Alfaros esq. C/ Alfonso XIII, pegado a primera fachada C/Alfaros (en el ensanche)	Frutos Secos, Algodón dulce y palomitas
1	Bulevar Gran Capitán frente Iglesia San Nicolás y junto al templete	Frutos Secos, Algodón dulce y palomitas
1	Plaza de Colón junto a C/ Torres Cabrera	Frutos Secos y Tambores
1	Avda. Fray Albino, zona amplia de acerado, frente a la C/ Nuestro Padre Jesús de los Reyes y pegado a la valla de protección del río.	Palomitas, algodón, frutos secos, gominolas.

Se informa que la concesión de las autorizaciones de venta para la temporada de Semana Santa 2022, estará condicionada a las Resoluciones y/o restricciones que en relación con la evolución de la pandemia motivada por el virus COVID-19 puedan dictarse por las Autoridades competentes para el Término Municipal de Córdoba, especialmente en relación con los horarios de ejercicio de la actividad comercial y con la posible suspensión de la actividad de venta al no tratarse de una actividad esencial, sin que en ningún caso pueda generar derecho a indemnización o reclamación alguna.

Córdoba, 16 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Comercio, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 493/2022

ANUNCIO DE LA DELEGACIÓN DE COMERCIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA SOBRE APERTURA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES DE VENTA EN LA TEMPORADA DE CARACOLES VIVOS 2022.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera de las Bases Regulatorias de la Concesión de Autorizaciones de Venta para las distintas modalidades de Comercio de Temporada en el año 2022, aprobadas mediante Decreto 2022/1827, de 9 de febrero de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 31, de 15 de febrero de 2022, se abre el plazo para la presentación de solicitudes de concesión de autorizaciones de venta para la Temporada de CARACOLES VIVOS correspondiente al año 2022, concediéndose a los interesados un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes deberán registrarse acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia DNI/CIF.
2. Estar en posesión de Informe de Vida laboral, con una antigüedad no superior a 6 meses, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
3. Encontrarse en situación de Alta en el Impuesto de Activida-

des Económicas (IAE) de la Agencia Tributaria, y estar al corriente en el pago de dicho impuesto, en su caso.

4. Encontrarse en situación de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social (Tesorería General de la Seguridad Social), incluido el personal auxiliar o empleado, en su caso.

5. Poseer un Seguro de Responsabilidad Civil vigente que cubra un mínimo de 150.000,00 euros por siniestro y tener justificante del recibo de pago en vigor.

6. Poseer certificado acreditativo de la formación como manipulador de alimentos con una antigüedad no superior a 6 años, en su caso.

7. Acreditación del pago de las Tasas Fiscales por ocupación de la vía pública (Ordenanza Fiscal 406), en caso de ser adjudicatario mediante resolución definitiva.

8. Tener autorización de trabajo y residencia en el caso de prestadores procedentes de terceros países, en su caso.

9. Tener cualquier otra documentación que hubiere de exigirse por la normativa específica en función del tipo de actividad a desarrollar (certificados de instalación de gas, electricidad, eliminación de humos, tasa por la recogida de residuos, montaje, etc).

La solicitud podrá ser sustituida por una Declaración Responsable suscrita por el interesado en el que éste manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Las solicitudes de autorización deberán indicar alguna de las ubicaciones que se relacionan en el cuadro adjunto, no admitiéndose solicitudes de autorización para ubicaciones o actividades distintas.

Nº AUTORIZACIONES	UBICACIÓN	ACTIVIDAD
1	Avda. Jesús Rescatado, esq. Avda. Viñuela	Caracoles vivos
1	Avda. Los Almogávares esq. C/ Don Lope de los Ríos	Caracoles vivos
1	Entrada Mercadillo El Arenal	Caracoles vivos
1	C/ Acera Tomás de San Martín (junto Mercado Municipal)	Caracoles vivos
1	Glorieta Cisneros	Caracoles vivos
1	Centro Abierto Actividades Ciudadanas (Mercadillo Noreña)	Caracoles vivos
1	Plaza de las Cañas	Caracoles vivos
1	Avda. de Granada	Caracoles vivos

TOTAL AUTORIZACIONES: 8

Se informa que la concesión de las autorizaciones de venta para la temporada de Caracoles Vivos 2022, estará condicionada a las Resoluciones y/o restricciones que en relación con la evolución de la pandemia motivada por el virus COVID-19 puedan dictarse por las Autoridades competentes para el Término Municipal de Córdoba, especialmente en relación con los horarios de ejercicio de la actividad comercial y con la posible suspensión de la ac-

tividad de venta al no tratarse de una actividad esencial, sin que en ningún caso pueda generar derecho a indemnización o reclamación alguna.

Córdoba, 16 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Comercio, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 503/2022

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, adoptó el 18 de febrero de 2022, Resolución número 2022/12141, con motivo del Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2 de Córdoba, en Procedimiento Contencioso Abreviado nº 20/2022, Negociado T interpuesto por doña Natalia Vázquez Romero y otros, del siguiente tenor literal:

"Visto el Decreto dictado por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 2 de Córdoba, en relación al procedimiento contencioso abreviado 20/2022, Negociado T, interpuesto por doña Natalia Vázquez Romero y otros, desestimación de recurso de reposición contra Decreto del Teniente de Alcalde, Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral nº 2021/12629, de 30 de septiembre de 2021, por la que se aprobaron las Bases reguladoras de la Convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de 15 plazas de Informador/a Gestor del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba (BOP nº 205, de fecha 28/10/2021).

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

Y además, RESUELVO:

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

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

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

En Córdoba, 18 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Subdirectora General, María Dolores Muñoz Muñoz.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 528/2022

Habiéndose aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2022:

-Bases que regirán la convocatoria para la contratación de 80 trabajadores/as para la realización de obras y servicios locales de interés general o social para el municipio de Luque.

Para su conocimiento se publica el texto íntegro de las bases y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 80 TRABAJADORES/AS PARA LA REALIZA-

CIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS LOCALES DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL PARA EL MUNICIPIO DE LUQUE.

1. Naturaleza y características de la plaza.
2. Ámbito de aplicación.
3. Publicidad de la Convocatoria.
4. Requisitos de los aspirantes.
5. Incompatibilidad.
6. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.
7. Documentación a aportar.
8. Sistema de selección.
9. Lista provisional de admitidos.
10. Lista definitiva.
11. Criterios y límites de llamamiento.
12. Tribunal calificador.
13. Modalidad de contratación.
14. Disposición Final.

ANEXO I. Modelo de solicitud.

ANEXO II. Declaración Responsable.

ANEXO III. Criterios de Baremación.

ANEXO IV. Funciones del puesto de Peón de Mantenimiento y Limpieza.

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

El objeto de esta convocatoria es la contratación por un periodo de 15 días de personal laboral con la categoría profesional de PEÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA (80 trabajadores/as), para atender las eventuales necesidades temporales del Servicio que se vayan generando en este Ayuntamiento, por razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas, siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente para ello, y respetando en todo momento el orden de puntuación obtenido por los aspirantes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta convocatoria tendrá como objeto la selección de personal cualificado y posterior elaboración de una lista de personal seleccionado, garantizando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, que mediante contrato laboral, asumirá las tareas de PEÓN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA, cuyas funciones aparecen relacionadas en el Anexo II de la presente Convocatoria.

Esta convocatoria está subvencionada por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en el Programa Más Provincia.

3. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se anunciará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la página Web del Ayuntamiento de Luque y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte del presente proceso selectivo, en la modalidad de trabajo convocado, es necesario reunir al día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, las siguientes:

4.1. Condiciones:

4.1.1. En función de la nacionalidad:

- a. Los españoles.
- b. Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y ascendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no es-

tén separados de derecho, menores de 21 años, o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados, cuando así se prevea en los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

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

d. Poseer la capacidad física y psíquica suficiente para el normal ejercicio de la función.

e. No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de personas aspirantes de nacionalidad extranjera, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

4.2. Extranjeros. Acreditación de nacionalidad y relación de parentesco.

En el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá acreditarse la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el apartado 4.1.1.b, párrafo segundo, el vínculo de parentesco, y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que se tenga dicho vínculo.

4.3. Equivalencia de Títulos.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por los aspirantes interesados.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias o solicitudes.

Todos los aspirantes deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

5. INCOMPATIBILIDAD

La pertenencia a esta convocatoria es perfectamente compatible con la pertenencia a cualquier otra convocatoria o bolsa de trabajo que haya puesto en marcha tanto el Ayuntamiento como cualquier otra sociedad o entidad dependiente del mismo.

No obstante, pese a lo dispuesto en el párrafo anterior, nadie podrá ser contratado en virtud de esta convocatoria, con independencia del puesto que ocupe en el mismo, si ha estado trabajando para el Ayuntamiento, durante un plazo de más de tres meses, dentro de los doce meses últimos, salvo que comprobada la totalidad de los integrantes en la convocatoria, no hubiese disponible ningún otro integrante.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante quince días hábiles contados desde el inmediatamente posterior a su publicación.

Si se optara por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de Luque, deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico info@luque.es, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

7. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Los aspirantes manifestarán en la instancia, modelo que se fija en el Anexo I de la presente, que reúnen todo y cada uno de los requisitos que se exigen en la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia de los documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar.
- Cualquier otro documento que justifique los méritos alegados.
- Declaración Jurada (Anexo II).

La acreditación de la experiencia, se hará mediante la aportación de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y/o contratos de trabajo o nóminas, en su caso, o por la certificación correspondiente de haber desarrollado los trabajos requeridos en una Administración Pública.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos. Los cursos en que no se exprese la duración, no serán valorados.

Todos los documentos deberán aportarse en copias, junto con los originales para su cotejo en el momento de presentarse la solicitud.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

La aceptación de las bases de la convocatoria supone que el solicitante presta consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Luque, concediendo a los interesados un plazo como máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones.

Las alegaciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquier otro método referido en el Apartado nº 6 de las presentes bases, y no tendrán carácter de recurso.

En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no subsanen los errores que les impiden acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria en el plazo establecido en el párrafo anterior, se les tendrá por desistidos de su derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto de que se presentaran reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la Lista Definitiva de admitidos y excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección, para la determinación del orden de los/as aspirantes en la lista resultante, será el de concurso de méritos y circunstancias valorables en el que se puntuarán los distintos apartados que se recogen en el baremo incluido en el Anexo III.

9. LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y baremado

el concurso de méritos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Luque y en la página web municipal, será expuesta la lista provisional de personas admitidas, con la puntuación otorgada a cada una de ellas en cada uno de los apartados del baremo y ordenada por orden decreciente, esto es, de mayor a menor puntuación de la total alcanzada.

En caso de empate en las puntuaciones entre aspirantes, el mismo se resolverá mediante sorteo público en presencia de los mismos. Asimismo, se publicará, en su caso, la lista de aspirantes excluidos, con indicación de motivos de exclusión.

10. LISTA DEFINITIVA

Examinadas y resueltas por el Tribunal Calificador las reclamaciones y/o subsanaciones, en el plazo de diez días, será publicada la aprobación de la Lista Definitiva.

La lista resultante podrá constar de dos secciones: una sección general y una sección de personas con discapacidad funcional, en el caso de esta última, de que existan solicitantes admitidos en que concurra esta circunstancia personal. En la sección de personas con discapacidad funcional, figurarán sólo aquellas personas que cuenten con Resolución de Discapacidad o Minusvalía, en grado igual o superior al 33%, y que no les impida el desempeño del trabajo para el que se opta.

11. CRITERIOS Y LÍMITES DE LLAMAMIENTOS

Los llamamientos se realizarán siempre siguiendo el número de orden asignado en la convocatoria. Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Caso de no poder contactar con la persona a quien corresponda la oferta por la vías referidas en el párrafo anterior, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

12. TRIBUNAL CALIFICADOR - BAREMACIÓN

El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por tres miembros (Presidente, Dos Vocales y el/la Secretario/a de la Corporación).

13. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El contrato laboral a suscribir en su caso, tendrá una duración de 15 días.

La retribución del puesto de trabajo será la establecida en cada momento para la ocupación de Peón de Mantenimiento y Limpieza y se ajustará a las determinaciones establecidas por la legislación laboral.

El desplazamiento al centro de trabajo corre por cuenta del personal contratado, siendo los mismos, responsables del buen uso, mantenimiento y conservación de las herramientas facilitadas por este Ayuntamiento, durante el período de tiempo que duren los trabajos para los que sean contratados. No obstante, se les podrá exigir la oportuna responsabilidad en caso de que no observen la diligencia debida.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones propias del puesto a desempeñar dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de la solicitud de los daños y perjuicios causados.

14. DISPOSICIÓN FINAL

Contra estas bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la adecuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas de aplicación.

Luque, 22 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

<p>D/D^a _____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificaciones en la C/ _____ nº _____ de _____, provincia de _____, con número de teléfono _____, enterado/a de la publicación por parte del Ayuntamiento de Luque de las BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 80 TRABAJADORES/AS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS LOCALES DE INTERÉS GENERAL O SOCIAL PARA EL MUNICIPIO DE LUQUE. ,</p>
S O L I C I T A
<p>Tomar parte en la convocatoria, aceptando íntegramente las Bases de dicha Convocatoria y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas. Y declara que cumple los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la Convocatoria, aportando en este acto la documentación exigida al efecto en la Base Séptima de la misma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del DNI. - Copia de los documentos que acrediten la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar. - Cualquier otro documento que justifique los méritos alegados. - Declaración Jurada (Anexo II).
<p>Igualmente DECLARA que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación que se incorpora es cierto, AUTORIZANDO al Ayuntamiento de Luque a solicitar de oficio la información que estime conveniente para verificar los datos declarados.</p>
<p>En Luque, a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">Fdo: _____</p>
<p>PROTECCIÓN DE DATOS: De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales, el Ayuntamiento de Luque le informa que los datos personales serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada Registro de Entrada y Salida de documentos, sin que se prevean comunicaciones de datos salvo aquellas requeridas por obligación legal o a los correspondientes encargados de tratamiento. No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RPDG, en nuestra Sede Electrónica, mediante la presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento podrá reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (CTPDA).</p> <p>Puede acceder a la información adicional en https://www.luque.es/aviso-legal/. La finalidad del tratamiento indicado requiere la prestación de su consentimiento, para lo que deberá marcar la casilla siguiente:</p> <p><input type="checkbox"/> Consiento el tratamiento de mis datos personales para la finalidad correspondiente a la actividad Registro de Entrada y Salida de documentos.</p> <p>En caso de no otorgar su consentimiento no podrá llevarse a cabo el trámite administrativo o prestarse el servicio correspondiente. El consentimiento otorgado puede retirarse en cualquier momento dirigiéndose al responsable por los medios expresados anteriormente para el ejercicio de derechos.</p>
SR ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LUQUE (CÓRDOBA)

ANEXO II**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dña _____, con DNI nº

DECLARA :

a.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas.

b.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para la incorporación laboral al Ayuntamiento de Luque, conforme a la normativa vigente en esta materia.

c.- No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

d.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Peón de la Construcción, no padeciendo enfermedad o defecto físico incompatible con el desarrollo del mismo.

En Luque, a _____ de _____ de _

Fdo: _____

ANEXO III
CRITERIOS DE BAREMACIÓN
BAREMO DE MÉRITOS Y CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y FAMILIARES

A.- Baremo de Méritos

1. Méritos Profesionales.

Se valorarán los servicios prestados como Peón de Mantenimiento y Limpieza, con vínculo laboral en el sector público o privado, con la siguiente puntuación:

- Por cada mes completo 0,05 puntos hasta un máximo de 8 puntos.

A efectos de determinar los períodos de trabajo, aquellos realizados mediante contratación a tiempo parcial, se computarán calculando los equivalentes a jornada completa, valorando únicamente las horas efectivamente prestadas conforme al contrato de trabajo.

2. Formación.

Se valorará la participación del/la aspirante en Cursos, Seminarios y Jornadas debidamente acreditados, que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la modalidad de trabajo objeto de la presente convocatoria, y que hayan sido convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales, puntuándose conforme a la siguiente escala, hasta un máximo de 2 puntos:

- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos
- De 41 a 100 horas: 0,20 puntos
- De 100 a 200 horas: 0,50 puntos
- De más de 200 horas: 1 punto

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

B.- Justificación de los Méritos y Circunstancias Personales y Familiares Alegadas.

La justificación de los méritos o circunstancias familiares alegadas se hará mediante los siguientes documentos, que deberán aportarse debidamente numerados:

1. Experiencia profesional:

Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato o Certificado expedido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, o de la empresa privada donde constarán los siguientes datos: denominación del puesto de trabajo, dependencias a las que estaba adscrito dicho puesto y relación jurídica mantenida.

2. Cursos de Formación:

Certificado original del Centro u Organismo Oficial o fotocopia de los títulos o diplomas, debiendo acreditarse el contenido del curso mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto.

ANEXO IV**Funciones del Puesto de Peón de Mantenimiento y Limpieza**

1. Limpieza de calles, plazas y caminos, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
2. Limpieza de calles y/o plazas con sopladora.
3. Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
4. Asumir la responsabilidad del estado de limpieza de la población y de su mantenimiento, especialmente de la zona que diariamente le corresponda.
5. Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
6. Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación, atendiendo siempre a las indicaciones del ayuntamiento y de su responsable.
7. Quitar hierbas y matorros, y vaciar las papeleras.
8. Limpiar los servicios públicos, cuando se le encomiende.
9. Mantener y cuidar las herramientas y útiles facilitados.
10. Trabajos de pintura en el municipio.
11. Cuanto le encomiende su jefe/a de servicio, en relación siempre con su puesto y categoría.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 506/2022

Don Jorge Jiménez Aguilar, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de La Rambla (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía nº 2022/00000259, de fecha 11 de febrero de 2022, una vez concluido el procedimiento selectivo, y de conformidad con la propuesta formulada por el Tribunal calificador, se ha efectuado el nombramiento de don Juan Antonio Bello Jiménez, con DNI nº****3574**, como Técnico de Administración General, Funcionario de Carrera de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, correspondiente al Grupo A, Subgrupo A-1, Oferta de Empleo Público Adicional de 2021 (BOP nº 104, 3-6-2021).

Lo que se hace público para general conocimiento, en la Ciudad de La Rambla, a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La Rambla, 18 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

Ayuntamiento de Torrecampo

Núm. 415/2022

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 7 de febrero de 2022, adoptó entre otros, el acuerdo que es del siguiente tenor:

"TRES. APROBACIÓN PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA IMPLANTACIÓN DE UNA EXPLOTACIÓN GANADERA DE CEBO PARA PORCINO IBÉRICO EN PARCELA CON DIRECCIÓN CATASTRAL, POL. 33, PAR. 128, DE TORRECAMPO (CÓRDOBA), DE SUPERFICIE CATASTRAL 133.527 M² Y SIN EDIFICACIONES EXISTENTE, SOLICITUD DE UBE CRIANZA IBERICA SL. GEX 1232/2021.

Vista la solicitud presentada por UBE Crianza Ibérica SL, con NIF B56.102.163, para la implantación de una explotación ganadera para cebadero de porcino, con una capacidad final de 2.000 plazas, estabulados con explotación en intensivo, en la parcela catastral 128 del Polígono 33, término municipal de Torrecampo, Paraje «Los Granadillos», referencia catastral 14062A033001280000DP, de acuerdo con el Proyecto de don José María Llorente Toro, que se refiere a una superficie ocupada por edificaciones de 3.395 metros cuadrados.

Visto que, tras el informe del SAU Pedroches, fue admitido a trámite por la Alcaldía por resolución, de fecha 23/09/2021, se sometió a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 189, de 4 de octubre de 2021, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

Visto que, transcurrido el plazo de 20 días de información pública, no se han presentado alegaciones.

Visto el informe de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de fecha 21/12/2021, que tiene la calificación de «favorable condicionado» a la declaración de utilidad

pública o interés social y a que se aporte la información registral completa de los terrenos, a los efectos de que el titular de los terrenos sea conocedor de los compromisos adquiridos por el promotor de la actividad, conforme al artículo 42.5.D) de la LOUA.

Visto que el solicitante ha presentado los documentos antes expresados.

Resultando, que el artículo 13 de Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo fue derogado por el apartado 3º de la disposición derogatoria única de la Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas («BOE» 27 junio), si bien el actual párrafo 1 del artículo 13 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, dispone con carácter general que «en el suelo en situación rural a que se refiere el artículo 21.2.a), las facultades del derecho de propiedad incluyen las de usar, disfrutar y disponer de los terrenos de conformidad con su naturaleza, debiendo dedicarse, dentro de los límites que dispongan las leyes y la ordenación territorial y urbanística, al uso agrícola, ganadero, forestal, cinegético o cualquier otro vinculado a la utilización racional de los recursos naturales. La utilización de los terrenos con valores ambientales, culturales, históricos, arqueológicos, científicos y paisajísticos que sean objeto de protección por la legislación aplicable, quedará siempre sometida a la preservación de dichos valores, y comprenderá únicamente los actos de alteración del estado natural de los terrenos que aquella legislación expresamente autorice. Con carácter excepcional y por el procedimiento y con las condiciones previstas en la legislación de ordenación territorial y urbanística, podrán legitimarse actos y usos específicos que sean de interés público o social, que contribuyan a la ordenación y el desarrollo rurales, o que hayan de emplazarse en el medio rural».

Resultando que el artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, regula las actuaciones de interés público en terrenos clasificados como suelo no urbanizable, considerándose incluida la actividad propuesta en dicho precepto, no procediendo la formulación de un plan especial al no reunir ninguno de los requisitos del punto 4 del artículo 42, citado.

Resultando que, a tenor de dicho artículo, las actuaciones de interés público requieren la aprobación en el presente supuesto del proyecto de actuación presentado por el promotor, así como el resto de licencias y autorizaciones administrativas que fueren legalmente preceptivas.

Resultando que la acreditación de la utilidad pública o interés social que sustancia la actuación de interés público queda justificada por las características socio-económicas de la actividad, dado que generará mano de obra y dinamizará la economía de la zona.

Resultando que la tramitación y contenido de los proyectos de actuación viene determinada en el artículo 43 de la Ley 7/2002, citada.

De conformidad con la exposición fáctica y jurídica que precece, y vista la atribución del Pleno de la Corporación para la aprobación de los Proyectos de Actuación, en virtud del artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Con los votos a favor de los ocho concejales presentes, lo que supone mayoría absoluta,

SE ACUERDA:

Primero: Declarar la utilidad pública o interés social de la actuación a que se refiere el proyecto de actuación mencionado, se-

gún ha quedado justificada en la parte expositiva que antecede, en el municipio de Torrecampo.

Dadas las características específicas de la actividad, y ante la imposibilidad de emplazarlo en otro tipo de suelo, se considera justificado que deba implantarse en suelo distinto del urbano y urbanizable. Asimismo, se considera que no induce a la formación de núcleos de población, pues no supone un incremento de la demanda de infraestructuras o servicios comunes, y que la instalación no hace perder el carácter rural del paisaje de su entorno.

Segundo: La declaración de interés público o social se entenderá a los únicos efectos de conllevar la aptitud de los terrenos para la implantación de la actuación, sin perjuicio de que la materialización del uso y actividad requerirá la obtención del resto de licencias y autorizaciones administrativas que fueran legalmente procedentes, determinándose en la licencia correspondiente la garantía y prestación compensatoria previstas en los artículos 52.4 y 5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

La actuación solo podrá hacerse efectiva mediante la obtención de todas las demás autorizaciones pertinentes y mientras subsista la situación territorial, urbanística, ambiental o de cualquier otra índole en la que se otorgó.

La duración de la actividad será la prevista en el Proyecto de Actuación (cincuenta años), sin perjuicio de su renovación.

Tercero: La autorización de la actividad quedará condicionada:

-Al mantenimiento o implantación efectiva de la explotación.

-A solicitar licencia urbanística municipal en el plazo de un año a partir de la notificación de los presentes acuerdos.

En el trámite de licencia urbanística, se deberá:

a) Asegurar la vinculación de la superficie total de las parcelas afectadas a la actividad prevista, conforme al artículo 67.d) de la LOUA.

b) Se deberán obtener cuantas autorizaciones e informes sean exigibles a tenor de la legislación sectorial aplicable, en especial las reguladas en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Cuarto: Remitir el presente acuerdo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre".

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Torrecampo, 9 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro.

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 501/2022

Habiendo estado expuesto al público el acuerdo de modificación inicial del Reglamento simplificado de control interno con Fiscalización Previa Limitada de este Ayuntamiento, durante un plazo de treinta días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 245, de 29 de diciembre de 2021, anuncio nº 5016/2021 y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento; y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial queda elevado a definitivo, entrando en vigor una vez publicado su texto íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; pudiéndose interponer contra este acuerdo, recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazo que establecen las nor-

mas reguladoras de dicha jurisdicción ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla; cuyo texto íntegro del mismo se publica a continuación.

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

DISPOSICIONES GENERALES

Regla 1. Concepto y alcance

El artículo 219.2 del RD 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, establece que “el Pleno podrá acordar, a propuesta del Presidente y previo informe del órgano interventor, que la intervención previa se limite a comprobar los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de 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 de esta ley.

b) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del presidente”.

El artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local establece que con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende. En la determinación de estos extremos se atenderá especialmente a aquellos requisitos contemplados en la normativa reguladora para asegurar la objetividad, la transparencia, la no discriminación y la igualdad de trato en las actuaciones públicas.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa a que se refiere este Reglamento, serán objeto de otra plena con posterioridad. Dichas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el Título III del RD 424/2017, una vez que entre en vigor dicho Reglamento.

Las formas y ejercicio de la función de control interno se desarrollarán de conformidad con lo establecido en el Capítulo III Secciones 1 a 6 del RD 424/2017.

Regla 2. Extremos de general comprobación

1. La fiscalización previa de todos los gastos en que incurra la Corporación 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. (Artículo 13.2.a) RD 424/2017, artículos 172 y 176 RD Leg. 2/2004).

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.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesore-

ría de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gasto se generen por órgano competente. (Artículo 13.2.b) RD 424/2017, artículo 185 RD Leg. 2/2004).

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) En el caso de gastos con financiación afectada, comprobar la ejecutividad de los recursos que financian los gastos, acreditándose fehacientemente su ejecutividad. (Artículo 13.2.a) RD 424/2017, artículo 173.6 RD Leg. 2/2004).

d) Que los expedientes de compromiso de gasto responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

e) Que las obligaciones responden a gastos aprobados, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente. (Artículo 19.a) RD 424/2017). En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa del reconocimiento. (Artículo 19.b) RD 424/2017).

f) Que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto. (Artículo 19.c) RD 424/2017).

En todo caso se realizará la comprobación material de la Inversión en los términos previstos en el artículo 20 del RD 424/2017.

g) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes se contienen en la presente Instrucción. Los extremos a fiscalizar que se regulan en este artículo y en los preceptos siguientes, para cada fase y expediente de gasto, se califican como esenciales.

El incumplimiento de alguno de ellos dará lugar a la formulación de reparo por la Intervención Municipal.

Todos los expedientes de gasto que no se incluyen en el artículo 219.1 del TRLHL deberán ser objeto de fiscalización previa. La omisión de este trámite dará lugar a la apertura del procedimiento establecido en el artículo 28 del RD 424/2017.

Sin perjuicio de los extremos establecidos en este artículo y de aquellos otros, que para cada expediente y fase se regulan en los siguientes preceptos, el órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que estas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes. La formulación de estas observaciones liberará de responsabilidad al órgano interventor.

Estas observaciones serán desarrolladas con motivo del desarrollo del control posterior regulado en el artículo 13.4 del RD 424/2017.

2. 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.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la de sus organismos autónomos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero.

Sin perjuicio de lo establecido en el primer apartado, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de

devoluciones de ingresos indebidos.

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

3. En el supuesto de que no existiendo Regla en esta instrucción para un determinado expediente de gasto, sí la existiera en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2008 de fiscalización de requisitos básicos y Acuerdo de 25 de julio de 2018 de la IGAE, se aplicará esta norma para el examen de los aspectos esenciales, siempre que pudieran adaptarse a la naturaleza del expediente concreto.

4. En el supuesto de que no exista Regla a aplicar para un expediente en esta Instrucción, en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2008, y en el Acuerdo de 25 de Julio de 2018 de la IGAE, el órgano interventor examinará los elementos establecidos en el artículo 13. 2 letras a) a f), pudiendo formular observaciones complementarias para cualquier otro aspecto.

CAPÍTULO 2

Expedientes y Fases Sujetas a Fiscalización Previa Limitada.

Aspectos Adicionales a comprobar

REGLA 3. Gastos de personal

1. Propuesta de nombramiento funcionario o contratación personal laboral fijo.

-Con anterioridad al acuerdo de nombramiento o de contratación que se vaya a adoptar por órgano competente (AD o D):

a) Que los puestos a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo y de que la plaza a ocupar aparece en la oferta de empleo público.

b) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de la convocatoria.

c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el órgano competente.

d) En el caso de personal laboral:

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

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

2. Propuesta de nombramiento o contratación de funcionario interino o personal laboral temporal.

-Con anterioridad al acuerdo de nombramiento o de contratación que se vaya a adoptar por órgano competente (AD o D):

a) Que por la Alcaldía u Órgano competente se ha aprobado la excepcionalidad para el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LPGE.

b) La existencia de procedimiento de selección que cumpla los principios de mérito, capacidad y publicidad.

c) La adecuación de la modalidad de contratación laboral temporal y la modalidad de nombramiento interino.

d) Acreditación de los resultados del proceso selectivo.

e) La adecuación de las retribuciones a lo establecido en la legislación vigente.

-En caso de prórroga de contrato laboral o nombramiento interino se verificará su viabilidad jurídica según su modalidad, que no supera el plazo previsto en la legislación vigente y su previsión en el proceso de selección.

3. Propuesta de asignación de gratificaciones y horas extraordinarias.

-Con anterioridad al Decreto por el que se asignen individualmente las gratificaciones o se aprueben las horas extraordinarias (AD o D):

a) En gratificaciones:

-Autorización previa y por escrito del Jefe o Concejal delegado para la realización de trabajos fuera de la jornada laboral.

-Justificación de la excepcionalidad y de la imposibilidad de compensación en descansos.

-Acreditación del número, tipo y valor de las horas de acuerdo al Acuerdo de Funcionarios, o norma equivalente adoptada por Pleno de la Corporación.

-Cumplimiento del importe máximo autorizado por el Pleno de la Corporación en su asignación global anual.

b) En horas extraordinarias:

-Autorización previa y por escrito del Jefe o Concejal delegado para la realización de horas extraordinarias.

-Cumplimiento del límite máximo de horas establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo (80 horas) o de su excepción por reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes.

-Justificación de la excepcionalidad y de la imposibilidad de compensación en descansos.

-Acreditación del número, tipo y valor de las horas de acuerdo al Convenio Colectivo, o norma equivalente adoptada por Pleno de la Corporación.

4. Propuesta de asignación de complemento de productividad.

-Con anterioridad al Decreto por el que se asigne individualmente el complemento de productividad (Fase AD o D):

a) Acreditación de la aplicación de los criterios aprobados por el Pleno de la Corporación para su asignación global.

b) Cumplimiento del importe máximo autorizado por el Pleno de la Corporación en su asignación global.

5. Otros gastos a incluir en nómina.

-Con anterioridad al Decreto por el que se aprueben dichos gastos. (Fase AD o D):

a) Gastos de formación:

-Acuerdo de autorización previa para la asistencia a la formación correspondiente. En el supuesto de formación virtual no procederá comprobar este aspecto.

-Documentos que acrediten el abono de la matrícula o inscripción.

-Certificado de asistencia a la actividad formativa.

b) Asistencia a tribunales:

-Certificado del Secretario del tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro del mismo, con la especificación de la categoría del mismo.

c) Ayudas de estudios a empleados.

-Factura o matrícula acreditativa del gasto realizado.

-Documento que justifique el pago de la factura o matrícula.

-Acreditación de que el importe del gasto no supera los límites establecidos en el Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo.

6. Propuesta de aprobación de la nómina del personal.

-Con anterioridad al Decreto por el que se apruebe el importe bruto, los descuentos, las propuestas de mandamiento de pago no presupuestaria y el importe líquido de la nómina (Fase O o ADO sobre crédito retenido):

a) Comprobación aritmética efectuando el cuadro total de la nómina, por centros, con el que resulta del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate. Se deberá adjuntar un listado comparativo trabajador por trabajador respecto al mes anterior.

b) La presentación de la documentación justificativa de las inci-

dencias puntuales y su correspondiente acuerdo. Se presentará a su vez, un listado de incidencias generado por Epriper. Con carácter no exhaustivo se deberá presentar:

-Gastos de dietas y locomoción.

-Expedientes de asignación de productividades, gratificaciones y horas extraordinarias.

-Gastos de formación, asistencia a tribunales y diferencia de categoría.

-Partes de baja y alta por situaciones de Incapacidad Temporal o Permanente o cualquier otra licencia o permiso.

-En caso de miembros de la corporación, renunciaciones y tomas de posesión.

-Toma de posesión de funcionarios y contratos de trabajo de laborales.

-Documentos de finalización de contratos de trabajo o nombramientos interinos (finiquitos e indemnizaciones por final de contrato).

c) Que se han fiscalizado previamente las retribuciones variables y gastos a incluir en nómina.

d) Que las contrataciones temporales o nombramientos interinos realizadas han sido fiscalizadas previamente.

7. Aprobación del gasto de Seguridad Social.

-Con anterioridad al Decreto de Alcaldía aprobando el gasto. (Fases O, fase no presupuestaria por el pago de cuota a cargo del trabajador PMP):

a) Existencia de documentos TC-1 y TC-2.

b) Existencia de listado en el que se cuantifique, por centros de coste el importe a reconocer en cada aplicación presupuestaria, el importe a abonar por cuota del trabajador y los descuentos por pagos delegados de Incapacidad Temporal.

8. Anticipos de nómina y reintegrables.

-Con anterioridad al acuerdo por el que se conceden (Fase PMP no presupuestaria en anticipos de nómina o Fase ADO en reintegrables):

En los anticipos de nómina:

a) Acreditación de que el importe solicitado se cubre con el trabajo efectivamente realizado en el mes.

b) Acreditación inexistencia de deudas por otros anticipos.

En los anticipos reintegrables:

a) Acreditación del cumplimiento de límite cuantitativo y cualitativo establecido en Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo.

b) Acreditación inexistencia de deudas por otros anticipos.

REGLA 4. Contrato de obras

1. Obra en general.

-Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

a) Que existe acuerdo del órgano competente aprobando el Proyecto de Obra. Se examinará la correspondiente supervisión en su caso. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

b) La existencia de acta de replanteo previo.

c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la me-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Con anterioridad a la adjudicación del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la pro-

puesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

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

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

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

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

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

-Con anterioridad a la formalización del contrato.

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

2. Modificados.

-Con anterioridad a la adopción del acuerdo de modificación del contrato (Fase AD):

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

b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón

de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

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

d) Que existe acta de replanteo previo.

3. Liquidación complementaria de obras.

-Con anterioridad al reconocimiento de la obligación (Fase ADO, si bien debe haberse solicitado Retención de crédito anteriormente):

a) Informe técnico en que se acredite que la alteración en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, no suponen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio primitivo del contrato. Debe contemplar un anexo-certificación de obra desarrollando la mayor obra realizada.

b) Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

4. Reconocimiento de certificaciones de obra.

-Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

a) Que existe certificación autorizada por el director facultativo de la obra y conformada por el servicio correspondiente.

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

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

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

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

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

g) Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, conformada por la Dirección Técnica.

4 bis. Reconocimiento de Certificación final.

-Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación (Fase O):

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

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

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

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

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

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

4 ter. Liquidación.

-Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación (Fase O):

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

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

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

5. Devolución de garantía definitiva.

-Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación por el que se autorice la devolución de garantía (Fase no presupuestaria PMP):

a) Informe favorable del director facultativo de la obra dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía sobre el estado de las obras.

b) Acreditación contable del depósito de la garantía. (Operación contable de ingreso).

6. Pago de intereses de demora.

-Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

Que existe informe determinando la procedencia del pago de intereses y cuantificando su importe.

7. Indemnizaciones a favor del contratista.

-Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

a) Que existe informe jurídico sobre la procedencia de la indemnización.

b) Que existe informe técnico.

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

8. Revisiones de precios.

-Con anterioridad al Acuerdo por el que se aprueba la revisión de precios (Fase AD):

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

9. Resolución del contrato de obra.

Con anterioridad al Acuerdo por el que se aprueba la Resolución del contrato:

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

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

10. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el

diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación (Fase ADO):

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

11. Contratación conjunta de proyecto y obra.

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

11.1 Caso general:

A) Aprobación y compromiso del gasto: De acuerdo con el artículo 234 de la Ley de Contratos del Sector Público la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación, debiendo comprobarse como extremos adicionales a que se refiere el apartado primero.1.g) del presente Acuerdo:

A.1) Adjudicación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Que existe acta de replanteo previo.

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

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

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

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

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

c) Que existe acta de replanteo previo.

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

REGLA 5. Contratos de Suministros

1. Expediente inicial de Suministro.

-Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y Pliego de Prescripciones Técnicas, o en su caso documento descriptivo.

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

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

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

anormalmente bajas.

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

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

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

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

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

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

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

k) 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.

-Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):

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

b) Cuando se declare la existencia de ofertas 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.

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

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley

de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

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

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

-Con anterioridad a la formalización del contrato.

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

2. Revisiones de precios.

-Con anterioridad al Acuerdo por el que se aprueba la revisión de precios (Fase AD):

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

3. Modificados.

-Con anterioridad a la adopción del acuerdo de modificación del contrato (Fase AD):

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

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

4. Reconocimiento de la obligación.

-Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación. (Documento de con-

formidad.

b) Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

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

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

5. Devolución de garantía definitiva.

-Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación por el que se autorice la devolución de garantía (Fase no presupuestaria PMP):

a) Informe favorable del responsable del contrato para la procedencia de devolución de garantía.

b) Acreditación contable del depósito de la garantía. (Operación contable de ingreso).

6. Pago de intereses de demora.

-Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

a) Que existe informe determinando la procedencia del pago de intereses y cuantificando su importe.

7. Indemnizaciones a favor del contratista.

-Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

a) Que existe informe jurídico sobre la procedencia de la indemnización.

b) Que existe informe técnico.

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

8. Prórroga del contrato de arrendamiento.

-Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de prórroga (Fase AD):

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

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

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

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

9. Resolución del contrato de suministro.

-Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de resolución del contrato:

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

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

10. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

-Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación (Fase ADO):

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

11. Contrato de suministro de fabricación.

Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares de-

termine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato en el apartado segundo de este Acuerdo. En otro caso, dichos extremos serán los especificados para suministros en general.

REGLA 6. Contratos de Servicios

1. Expediente inicial de Servicios.

-Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente y Pliego de Prescripciones Técnicas, o en su caso documento descriptivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se

ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

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

-Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):

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

b) Cuando se declare la existencia de ofertas 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.

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

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

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

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

-Con anterioridad a la formalización del contrato.

a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado me-

dida cautelar que suspenda el procedimiento. En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de la medida cautelar.

2. Modificados.

-Con anterioridad a la adopción del acuerdo de modificación del contrato (Fase AD):

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

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

3. Revisiones de precios.

-Con anterioridad al Acuerdo por el que se aprueba la revisión de precios (Fase AD):

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

4. Reconocimiento de la obligación.

-Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

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

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

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

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

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

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adi-

cional 51ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

5. Devolución de garantía definitiva.

-Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación por el que se autorice la devolución de garantía (Fase no presupuestaria PMP):

a) Informe favorable del responsable del contrato para la procedencia de devolución de garantía.

b) Acreditación contable del depósito de la garantía. (Operación contable de ingreso).

6. Pago de intereses de demora.

-Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

7. Indemnizaciones a favor del contratista.

-Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

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

8. Prórroga del contrato de servicios.

-Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de prórroga (Fase AD):

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

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

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

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

9. Resolución del contrato de suministro.

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de resolución del contrato:

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

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

10. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento.

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación (Fase ADO):

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

REGLA 7. Contratos de concesión de obras

1. Expediente inicial de concesión de obras.

-Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

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

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

c) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede. Cuando no exista informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón

de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

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

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

f) Que existe acta de replanteo previo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen

en modificaciones referidas al precio y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

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

-Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):

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

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

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

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

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

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

-Con anterioridad a la formalización del contrato.

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

2. Modificados.

-Con anterioridad a la adopción del acuerdo de modificación del contrato (Fase AD):

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

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

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

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

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

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

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

3. Revisiones de precios.

-Con anterioridad al Acuerdo por el que se aprueba la revisión de precios (Fase AD):

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

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

-Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

4.1 Abonos por aportaciones durante la construcción:

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

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

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

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

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

4.2 Abonos por aportaciones al término de la construcción:

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

4.3 Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público:

Se comprobarán los extremos previstos en el apartado primero del presente Acuerdo y que la aportación pública está prevista en

el pliego o documento descriptivo.

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

-Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

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

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

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

6. Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público.

-Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

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

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

-Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

8. Indemnización a favor del contratista.

-Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

b) Que existe informe técnico.

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

9. Resolución del contrato.

Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de resolución del contrato:

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

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

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

-Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

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

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

-Con anterioridad al acuerdo del órgano competente (Fase ADO):

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

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

REGLA 8. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración: Contratos de colaboración con empresarios particulares y encargos a medios propios personificados

1. Contratos de colaboración con empresarios particulares.

1.1 Expediente inicial:

-Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

dante juicios de valor.

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

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

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

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

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

-Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):

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

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

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

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

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

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

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

-Con anterioridad a la formalización del contrato.

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

1.2 Modificaciones del contrato:

-Con anterioridad a la adopción del acuerdo de modificación del contrato (Fase AD):

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

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

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

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

1.3 Abonos durante la ejecución de los trabajos:

-Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

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

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

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

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

e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de

cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.4 Prórroga del contrato:

-Con anterioridad al acuerdo del órgano de contratación de prórroga (Fase AD):

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

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

c) Que se acompaña informe del Servicio Jurídico.

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

1.5 Liquidación:

-Con anterioridad al acuerdo de aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase O):

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

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

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

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

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

2.1 Encargo:

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

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

c) Que existe informe del Servicio Jurídico.

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

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

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

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

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

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

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

2.2 Modificaciones del encargo:

a) Que existe informe del Servicio Jurídico.

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

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

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

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

2.3 Abonos durante la ejecución de los trabajos:

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

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

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

2.4 Liquidación:

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

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

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

REGLA 9. Especialidades en Gastos no sujetos a fiscalización previa. Contratos menores con incorporación de factura al expediente

-Con anterioridad a la aprobación de justificantes de gasto y reconocimiento de la obligación. (Fase ADO: No están sujetos a fiscalización previa de AD pero sí a la fiscalización previa del reconocimiento de la obligación):

a) Aportación de factura por el proveedor de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

b) Que los documentos acreditativos del gasto han sido conformados por los miembros de la Corporación o encargados que han tramitado el expediente. El órgano interventor se reserva la potestad de solicitar albaranes de entrega suscritos por el personal competente.

c) En aquellas prestaciones calificadas como contratos de obras, la elaboración, aprobación y, en su caso, supervisión de documento técnico (proyecto de obra o memoria gráfica), certificación de obra o final.

d) En gastos protocolarios, la existencia de Memoria que acredite los motivos que justifican su realización, la identificación de las personas destinatarias de los mismos, de forma que se pueda determinar si efectivamente los gastos se realizan con fines protocolarios o representativos, si son necesarios y redundan en beneficio o utilidad de la Ayuntamiento.

e) En los gastos en concepto de organización de eventos gratuitos tales como almuerzos, viajes, etc organizados por el Ayuntamiento para una generalidad de personas, documentos que acrediten la inscripción en la actividad de los beneficiarios, número de participantes y en la medida de lo posible, identidad de los destinatarios. Este requisito se podrá acreditar mediante carteles, anuncios o fotos de la actividad organizada por el Ayuntamiento.

f) En gastos en concepto de ayudas o subvenciones en especie, la tramitación del procedimiento de concesión de la subvención por alguna de las formas establecidas en el artículo 22 de la LGS. En especial, en facturas que reconozcan suministros entregados en concepto de ayudas en especie de exclusión social, la existencia Informe de Servicios Sociales en que se acrediten individualmente los beneficiarios, los suministros entregados y el importe de cada ayuda. Se acreditará a su vez la realidad de la entrega de los productos.

Cuando el órgano interventor, ponderando las características especiales del expediente, observe indicios de fraccionamientos ilícitos del objeto del contrato o compruebe que determinado contratista ha superado los límites cuantitativos establecidos en el artículo 118.3 de la LCSP emitirá Informe de omisión de la función interventora en los términos del artículo 28 del RD 424/2017.

Cuando la prestación sea susceptible de contratación menor, pero no se hubieran acreditado en el expediente, con anterioridad a la aprobación del gasto, los requisitos establecidos en el artículo 118 de la LCSP, el órgano interventor formulará observación complementaria que no suspenderá la tramitación del expediente.

No obstante con carácter general, estos aspectos serán informados en el control posterior que se desarrolle de conformidad con el artículo 219.3 del TRLHL y desarrollado en el RD

424/2017.

REGLA 10. Contratos patrimoniales

1. Adquisición de bienes inmuebles.

-Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (artículo 109 del TRLCSP) (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

a) Que existe Pliego de Condiciones informado jurídicamente, y Pliego de Prescripciones Técnicas.

b) Que existe Informe Técnico de depuración física y jurídica del bien, y de valoración.

c) Memoria de la Presidencia de la Entidad Local en la que se especifiquen los bienes o derechos que van a ser objeto de adquisición o disposición. En ella se hará constar que se ha dado cumplimiento a la depuración física y jurídica del bien cuando así proceda.

d) Informe de la Consejería competente, cuando se trate de adquisición de bienes históricos o artísticos cuya transmisión deba ser notificada a la Administración de la Junta de Andalucía, según la legislación vigente.

e) En el supuesto de que se tramite por procedimiento negociado, comprobación y acreditación de que concurren alguno de los requisitos establecidos en el artículo 10.2 de la Ley 7/1999 de Bienes de la Entidades Locales de Andalucía.

-Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):

a) Existencia de propuesta formulada por la Mesa de Contratación, u órgano correspondiente, que motive la decisión del órgano de contratación.

-En el reconocimiento de la obligación (Fase O).

a) Acreditación de la naturaleza jurídica del adjudicatario, a efectos de tratamiento fiscal de la operación.

b) Aportación de factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación en caso de que sea considerado empresario.

2. Arrendamiento de bienes inmuebles (Ayuntamiento arrendatario).

-Con anterioridad a la aprobación del expediente de contratación y los PCAP y PPT (artículo 109 del TRLCSP) (Fase A + posibles autorizaciones a futuro):

a) Que existe Informe Técnico de depuración física y jurídica del bien, y de valoración de la renta mensual o anual en precios de mercado.

b) Que existe Pliego de Condiciones informado jurídicamente, y Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) En caso de que se utilice la adjudicación directa acreditación de la conveniencia o necesidad de utilización de este proceso por las peculiaridades de la necesidad a satisfacer, las condiciones del mercado inmobiliario, la urgencia de la contratación debida a acontecimientos imprevisibles, o la especial idoneidad del bien.

-Con anterioridad a la adjudicación y formalización del contrato. (Fase D+ posibles compromisos de gasto a futuro):

a) Existencia de propuesta formulada por la Mesa de Contratación, u órgano correspondiente, que motive la decisión del órgano de contratación.

-En el reconocimiento de la obligación (Fase O).

a) Acreditación de la naturaleza jurídica del arrendador, a efectos de tratamiento fiscales de la operación.

b) Aportación de factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obliga-

ciones de facturación en caso de que sea considerado empresario y conformidad del responsable correspondiente.

3. Permuta de bienes inmuebles.

-Con anterioridad a la autorización y adjudicación y formalización del contrato, en el caso de que haya compensación económica. (Fase AD):

a) Que existe Informe Técnico de depuración física y jurídica del bien a adquirir, y de valoración de los bienes que se permutan.

b) Informe del Servicio Jurídico sobre el contrato de permuta.

c) Memoria en que se acredite la necesidad y motivación de la permuta.

d) Informe del departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en aquellos casos en que la diferencia de valores entre los bienes exceda del 40% del que lo tenga más bajo.

-Reconocimiento de la obligación por compensación en metálico. (Fase O)

a) Que previamente se eleve el acto a escritura pública.

b) Acreditación de la naturaleza jurídica, a efectos de tratamiento fiscales de la operación.

c) Aportación de factura por el permutante de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1609/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación en caso de que sea considerado empresario.

REGLA 11. Subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

-Con anterioridad a la aprobación de las Bases reguladoras, que coincide con la aprobación del gasto. (Fase A):

a) Que existan bases reguladoras de la subvención y se da publicidad a las mismas.

c) Que en la convocatoria figuren los criterios de valoración de las solicitudes vinculados al interés general de las actividades a subvencionar.

d) Que en la convocatoria figuren los créditos presupuestarios a los que se imputa y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

e) La existencia previa de Plan Estratégico de subvenciones.

-Con anterioridad al acuerdo de concesión de subvenciones (Fase D o DO dependiendo de pagos anticipados).

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

b) 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.

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

d) Que se han cumplido los requisitos de publicidad establecidos en la LGS y en las propias Bases.

-En caso de pagos anticipados:

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

b) Que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

c) 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 deu-

dor por resolución de procedimiento de reintegro.

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

-Con anterioridad al reconocimiento de la obligación en el supuesto de subvenciones postpagables (Fase O).

a) Existencia de Informe que verifique la correcta y adecuada justificación de la subvención de acuerdo con las Bases.

b) 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.

2. Subvenciones de concesión directa.

-Con anterioridad a la aprobación del gasto y concesión de la subvención (Fase AD o ADO si hay pagos anticipados)

-Que se encuentra prevista en el presupuesto municipal, (nominativas).

-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, han presentado la documentación establecida en la normativa y se hallan al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro.

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

-En el caso de subvenciones excepcionales Memoria justificativa acreditativa de las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

-En caso de pagos anticipados:

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

b) Que están previstos en la normativa reguladora de la subvención .

c) Acreditación, de acuerdo con la regulación vigente 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.

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

-Con anterioridad al reconocimiento de la obligación en el supuesto de subvenciones postpagables (Fase O).

a) Existencia de Informe que verifique la correcta y adecuada justificación de la subvención.

b) Acreditación, de acuerdo con la regulación vigente , 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. Premios en concursos celebrados.

-Con anterioridad al Acuerdo de aprobación de las Bases que rige el concurso (Fase AD):

a) Existencia de Bases que rijan el funcionamiento del concurso.

-Con anterioridad al reconocimiento de la obligación (Fase O):

a) Acta del jurado distribuyendo los premios de conformidad con las Bases, si procede .

b) Acreditación de todos los datos identificativos de los premiados (Fotocopia DNI, certificado bancario.)

REGLA 12. Pagos a Justificar

-Con anterioridad a la constitución del mandamiento a justificar:

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

b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

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

e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería 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. En este caso, deberá constar Informe de Tesorería que acredite este elemento.

-Con anterioridad a la aprobación de la Cuenta Justificativa por el órgano competente:

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

b) La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo.

Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual referido en el artículo 15.6 y, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

REGLA 13. Anticipos de caja fija

-Con anterioridad a la constitución del anticipo de caja fija:

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

-Con anterioridad a la reposición:

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

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

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

-Con anterioridad a la aprobación de la Cuenta global y cierre:

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

b) La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizarse procedimientos de muestreo.

Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual referido en el artículo 15.6 y, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

REGLA 14. Expedientes de responsabilidad patrimonial

Con anterioridad al Acuerdo por el que se establece el abono de indemnización por este concepto (Fase ADO):

1. Que existe informe Propuesta-Resolución identificando y cuantificando la indemnización a abonar.

2. Que, en su caso, existe Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma.

REGLA 15. Otros expedientes

1. Autoliquidación trimestral del IVA.

-Con anterioridad a la aprobación del Acuerdo de autoliquidación de IVA y pago del exceso del importe repercutido sobre el soportado (Fase PMP no presupuestaria):

a) Acreditación de que el importe reflejado en el borrador de autoliquidación coincide contablemente con la diferencia entre los importes repercutidos y deducidos durante el trimestre.

b) Acreditación de los importes pendientes de compensar en caso de compensaciones de trimestres anteriores.

2. Devolución de ingresos indebidos.

-Con anterioridad a a la aprobación del Acuerdo de devolución

(Fase no presupuestaria PMP y ADO por los intereses generados).

a) En las devoluciones de tributos municipales:

-Informe que acredite alguna de las causas establecidas en el artículo 221.1 de la LGT.

b) En las devoluciones de subvenciones.

-Resolución del órgano concedente acordando definitivamente el reintegro de la subvención.

-En el supuesto de reintegro voluntario, acreditación de la cuantía de los remanentes no aplicados al programa, y cálculo de los intereses derivados de los mismos.

3. Fraccionamientos y aplazamientos de deudas.

Con anterioridad al Acuerdo concediendo el aplazamiento y fraccionamiento.

-Informe de Tesorería sobre la procedencia.

-Procedencia de dispensa de garantía en base a la cuantía prevista normativamente.

-Acreditación domiciliación bancaria.

-El importe de la deuda cumple el mínimo fraccionable.

REGLA 16. Control posterior

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

La Intervención General del Ayuntamiento determinará los procedimientos a aplicar para la selección, identificación y tratamiento de la muestra o, en su caso, para la realización de la auditoría, a través del Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

2. La Intervención General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 219.3 del Texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, dará cuenta al Pleno de la Corporación, de las observaciones y conclusiones más importantes, si las hubiere, derivadas de las verificaciones efectuadas y, en su caso propondrá las actuaciones que resulten aconsejables.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y sustituye al Reglamento de Fiscalización Previa Limitada aplicable con anterioridad.

La Victoria, 18 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.