

BOP

Córdoba

Año CLXXXIII

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Fomento. Administrador de Infraestructuras Ferroviarias. Madrid

Anuncio del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias (ADIF) por el que se somete a información pública, a efectos de expropiaciones, el "Proyecto de construcción de mejora del drenaje en los P.K. 394+347, 405+982 y 408+900. Tramo: Villa del Río-El Carpio, Línea: Madrid-Sevilla"

p. 2913

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se somete a información pública la petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas. Nº Expte. A-2831/2002 (RA-17/4660)

p. 2913

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación Territorial de Córdoba

Anuncio de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio por el que se somete a información pública la petición de autorización de instalación línea eléctrica de alta tensión, en Paraje "Las Piedras" del término municipal de Rute (Córdoba). Expediente AT 45/2018

p. 2913

Anuncio de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio por el que se somete a información pública la petición de autorización de modificación de instalación eléctrica de media tensión, en Paraje "El Chorrillo" del término municipal de Dos Torres (Córdoba). Expediente AT 208/89

p. 2914

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba relativo a la formalización del contrato de obra "Villafranca de Córdoba.- Recinto Ferial" (13/2018)

p. 2914

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Crédito 2/2018 del Presupuesto General del presente ejercicio

p. 2914

Ayuntamiento de Belalcázar

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Belalcázar relativo a la corrección de errores materiales en la publicación del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba Número 135, de fecha dieciséis de julio del presente ejercicio

p. 2915

Ayuntamiento de Castro del Río

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río relativo a la exposición pública del Reglamento por el que se desarrolla el Régimen de Control Interno de la Entidad Local, según acuerdo del Pleno Corporativo, en sesión extraordinaria celebrada el día dieciocho de julio del presente ejercicio

p. 2915

Ayuntamiento de Dos Torres

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres relativo a la aprobación definitiva del Reglamento de Acceso y Uso de las Viviendas de Emergencia Social

p. 2928

Ayuntamiento de El Guijo

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de El Guijo relativo a la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento de selección para la provisión, en régimen de interinidad, de la Plaza de Secretaría-Intervención

p. 2929

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Palma del Río relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito 19/2018 mediante Crédito Extraordinario y Transferencia

p. 2930

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Palma del Río relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito 22/2018 mediante Crédito Extraordinario

p. 2930

Ayuntamiento de Posadas

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto, para la ampliación de los objetivos de concesión de subvenciones en Accion Social

p. 2930

Ayuntamiento de Puente Genil

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil relativo a la delegación de funciones de Alcaldía en la Teniente de Alcalde de esta Corporación Municipal, por ausencia de su Titular

p. 2930

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Procedimiento Despidos/Ceses en general 449/2018. Citación para el 4 de septiembre de 2018

p. 2931

VIII. OTRAS ENTIDADES

Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, SA (SADECO)

Anuncio de los Estatutos de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, S.A. (SADECO)

p. 2931

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Fomento
Administrador de Infraestructuras Ferroviarias
Madrid

Núm. 2.596/2018

Anuncio del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias, ADIF, por el que se somete a información pública, a efectos de expropiaciones, el "Proyecto de construcción de mejora del drenaje en los P.K. 394+347, 405+982 y 408+900. Tramo: Villa del Río-El Carpio, Línea: Madrid-Sevilla".

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y artículos concordantes de su Reglamento (Decreto de 26 de abril de 1957), se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el

Boletín Oficial del Estado, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina en la Subdelegación del Gobierno en Córdoba (Plza. Constitución, 1), en la Subdirección de Proyectos de Red Convencional de ADIF (C/ Titán, 4-6, 11ª Planta, 28.045 Madrid), y en el Ayuntamiento de Bujalance (Plza. Mayor, 1).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a la Subdirección de Proyectos de Red Convencional de ADIF (Calle Titán, 4-6, 11ª Planta, 28.045 Madrid), indicando como referencia "Información pública expropiaciones Mejora del drenaje p.k. 408+900".

Relación Concreta e Individualizada de Bienes y Derechos Afectados.

Término Municipal de Bujalance

Nº de finca	Referencia catastral	Titulares	Expropiación definitiva (m²)	Servidumbre de paso (m²)	Ocupación temporal (m²)
Y-14.0121-000	4012A017000040000AH	Banco Santander Ps Pereda 9 39004 Santander [Cantabria]	0	0	250
Y-14.0121-0002	14012A017000050000AW	Varona Villar Miguel Pz Profesor López Neyra 3 Pl:02 14003 Córdoba [Córdoba]	0	0	509

Madrid, 27 de junio de 2018. La Directora General de Explotación y Construcción, Isabel Pardo de Vera Posadas.

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Sevilla

Núm. 2.512/2018

Concesión de Aguas Públicas
Anuncio – Resolución

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Nº Expediente: A-2831/2002 (RA-17/4660).

Peticionario: CU Senda del Valle.

Uso: Doméstico (Piscina, Suministro casa).

Volumen Anual (m³/año): 970.

Caudal Concesional (L/s): 0,031.

Captación:

Número: 2.

Término municipal: La Rambla. Provincia: Córdoba.

Procedencia Agua: Masa Agua Subterránea.

M.A.S.: Puente Genil-La Rambla-Montilla.

X UTM (ETRS89): 348308.

Y UTM (ETRS89): 4164783.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el

artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo.

En Sevilla, 3 de julio 2018. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio, Javier Santaella Robles.

JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio
Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 2.130/2018

Información Pública de
Autorización Administrativa de Instalación Eléctrica
Ref. Expediente A.T. 45/2018

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización de instalación de línea eléctrica de alta tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

- Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica S.L.U. con domicilio a efectos de notificaciones en Carretera del Aeropuerto, Pk:2,5 14004 Córdoba (Córdoba).
- Lugar donde se va a establecer la instalación: Paraje Las Piedras, en el término municipal de Rute (Córdoba).
- Finalidad de la instalación: Mejora de la infraestructura eléctrica.
- Características principales de la ampliación de la línea a 25

kV denominada "Llanosa_Ju", desde el apoyo A534306 hasta el apoyo nº A534807 de línea Rute, de 610 m de longitud con conductor 94 AL 1/22 - ST1A.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, sita en Calle Tomás de Aquino, 1 y formularse al mismo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, 18 de junio de 2018. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Manuel Carmona Jiménez.

Núm. 2.538/2018

Información Pública de
Autorización Administrativa de Instalación Eléctrica
Ref. Expediente AT 208/89

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización de modificación de instalación eléctrica de media tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Inpecuarias Pozoblanco S.L., con domicilio en C/ Cronista Sepúlveda 18 en Pozoblanco (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Paraje El Chorrillo del término municipal de Dos Torres.

Origen: Entronque Línea La Peña – Laguna Llana – El Chorrillo.

Fin: CT Chorrillo x: 332139 y: 4255561.

c) Finalidad de la instalación: Mejora en la calidad del suministro.

d) Características principales:

Aumento de potencia del CT de 125 a 250 kVA (intemperie).

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de la Junta de Andalucía, sita en Calle Tomás de Aquino, 1 y formularse al mismo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, 12 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Manuel Carmona Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.607/2018

1. Entidad adjudicadora:

a. Organismo: Diputación Provincial de Córdoba

b. Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c. Número de expediente: 13/2018

d. Dirección de Internet de la Plataforma de Contratación del Sector Público:

https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=34D26K9CgHcQK2TEfXGy%2BA%3D%3D

2. Objeto del contrato:

a. Tipo: Obra.

b. Descripción: "VILLAFRANCA DE CÓRDOBA. RECINTO FE-

RIAL" (13/2018).

c. CPV (Referencia de Nomenclatura): 45.21 - 45211350-7.

d. Medio de publicación del anuncio de licitación: Perfil de contratante, BOP y Plataforma de Contratación del Sector Público.

e. Fecha de publicación del anuncio de licitación: 05/03/2018.

3. Tramitación y procedimiento:

a. Tramitación: Ordinaria.

b. Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato: 619.834,71 €.

5. Presupuesto base de licitación. Importe neto 619.834,71 €. Importe total: 750.000,00 € (IVA incluido).

6. Formalización del contrato:

a. Fecha adjudicación: 26/06/2018.

b. Fecha de formalización del contrato: 10/07/2018.

c. Contratista: Excavaciones Leal, S.L.

d. Importe o canon de adjudicación.

Importe neto: 585.054,79 €. Importe total: 707.916,30 € (IVA incluido del 21%).

e. Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa para la Administración según queda constancia en el expediente.

Este Anuncio, del que está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba, 18 de julio de 2018. El Presidente de la Excm. Diputación de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 2.676/2018

Habiendo estado expuesto al público el acuerdo de este Ayuntamiento, aprobando provisionalmente el expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Crédito 2/2018, financiado mediante la aplicación del saldo existente del remanente de tesorería para gastos generales, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, resulta aprobado definitivamente el expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Crédito 2/2018 del Presupuesto General del ejercicio 2018, pudiéndose interponer contra este acuerdo que es definitivo en la vía administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo de dos meses ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno. Insertándose a continuación el resumen del Expediente de referencia.

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Euros
2411-619.06	Obras PROFEA 2018-2019	145.729,33
4540-619.10	Aport. Arreglo Caminos Junta	215.877,39

Financiar el anterior crédito con los siguientes recursos:

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	361.606,72

En Aguilar de la Frontera, 26 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María José Ayuso Escobar.

Ayuntamiento de Belalcázar

Núm. 2.610/2018

Don Francisco Luis Fernández Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Belalcázar (Córdoba), hace saber:

Que en el Anuncio del Ayuntamiento de Belalcázar núm. 2.427 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 135, de fecha 16 de julio de 2018, se han detectado tres errores que ahora se pretenden rectificar.

Donde dice:

	Fase Oposición	Curso Selectivo	Nota Media
Suescum Pajuelo, Antonio	8,85	7,97	8,61

Debe decir:

	Fase Oposición	Curso Selectivo	Nota Media
Suescum Pajuelo, Antonio	8,85	7,97	8,41

Donde dice:

	Fase Oposición	Curso Selectivo	Nota Media
Paredes Molina, José	9	7,27	8,14

Debe decir:

	Fase Oposición	Curso Selectivo	Nota Media
Paredes Medina, José	9	7,27	8,14

Y donde dice:

Primero. Nombrar Funcionarios de Carrera a:

-
-
- D. José Paredes Molina, con DNI núm. 75.706.731-T.

Debe decir:

-
-
- D. José Paredes Medina, con DNI núm. 75.706.731-T.

Belalcázar, 18 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Luis Fernández Rodríguez.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 2.651/2018

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de julio de 2018, ha aprobado la siguiente instrucción de control interno, la cual se expone al público para general conocimiento.

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD LOCAL

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

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto

Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

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

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

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

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

TÍTULO I**DISPOSICIONES COMUNES**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, y su Organismo Autónomo Patronato Municipal de Deportes, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Artículo 2. Atribución de las funciones de control.

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

Artículo 3. Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de su organismo autónomo, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así co-

mo los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

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

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

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

Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno.

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

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

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

Artículo 5. De los deberes del órgano de control.

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

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

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

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuer-

do con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 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.

Artículo 6. De las facultades del órgano de control.

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

Igualmente podrán recabar a través del Presidente de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA CAPÍTULO I

Del ejercicio de la función interventora

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

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

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

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

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

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

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

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

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

Artículo 8. Del contenido de la función interventora.

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

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley

o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

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

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

CAPÍTULO II

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

Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

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

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

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

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

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

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

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

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

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas.

Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

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

- Reintegro de Pagos Indebidos:

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

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

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

- Fianzas:

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

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

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

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

- La selección incidental, en la cual el auditor selecciona la muestra sin recurrir a una técnica estructurada.

Aunque no se utilice una técnica estructurada, el auditor evitará, no obstante, cualquier sesgo consciente o previsibilidad (por ejemplo, evitar seleccionar elementos de difícil localización, o seleccionar o evitar siempre los primeros o últimos registros de una página) y, en consecuencia, intentará asegurarse de que todos los elementos de la población tengan posibilidad de ser seleccionados.

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

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

b) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado, participación de tributos de la CCAA, y otros de carácter periódico), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").

La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.

Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso apli-

cables.

Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

Que el pagador es el correcto.

Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

6. 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.

CAPÍTULO III

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

Sección 1.ª Disposiciones comunes

Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

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

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

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

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

Artículo 11. Fiscalización de conformidad.

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

Artículo 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

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

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto

no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 13. Tramitación de Discrepancias.

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

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

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

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

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

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

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

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función in-

terventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

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

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

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tiene atribuida la tutela financiera .

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera , concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y de más partes interesadas.

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

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente.

Sección 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

Artículo 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

1. De conformidad con lo establecido en 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 , se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local y su Organismo Autónomo por los que se apruebe la realización de los siguientes gastos:

- Contratos.
- Gastos de personal.
- Subvenciones.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

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

ponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

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

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

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

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

Artículo 15. Gastos de Personal.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. En las propuestas de aprobación de una convocatoria para pruebas de plazas y/o lugares vacantes:

Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal, de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Plenario.

Informe emitido por órgano competente, sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.

En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.

Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.

2. En las propuestas de nombramiento de funcionarios, nombramiento de personal eventual, contratación de personal laboral o incorporación de funcionarios en comisión de servicios:

Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.

Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto

1 y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

Informe del Departamento de Personal, que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.

Informe del Departamento de Personal, sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.

3. Comisión de servicios de personal Interno:

En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.

Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.

Informe del Departamento de Personal, que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.

Informe justificativo de las necesidades de efectuar una comisión de servicios.

Informe expedido por el departamento de personal conforme al cual se acuerda ejercer temporalmente un puesto de los incluidos al catálogo de puestos de trabajo.

Se informa sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal de las plazas de la plantilla y/o puestos de trabajo aprobado por el Plenario.

Se indica la situación de la plaza y/o puesto de trabajo y detalle de las retribuciones correspondientes al, grupo y subgrupo y complementos.

4. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos:

Que figura al expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

5. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos de urgencia:

Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente.

Se especifica el precepto aplicable y la modalidad específica.

Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 de este anexo y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

6. Acuerdos no mencionados anteriormente, incluidas las modificaciones de plantilla y la relación de puestos de trabajo:

Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de tasa de reposición de efectivos vigente, si procede.

Supera el compromiso del gasto por el ejercicio presupuestario. Existe informe de proyección de gasto.

Está conformado por la Sección de Presupuestos y Contabilidad.

Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.

7. Propuestas de aprobación de retribuciones variables para abonar en la nómina del mes.

Gratificaciones por trabajos extraordinarios:

- Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los

respectivos jefes de servicio.

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Productividad y otros pluses aprobados por el Pleno (polivalencias, disponibilidad, quebranto de moneda, trabajo en festivos, etc.):

- Relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos que justifican el reconocimiento de la productividad o plus, conformadas por las respectivas jefaturas de servicio.

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Otras productividades:

- Propuesta de asignación.

- Acreditación de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el ejercicio del puesto de trabajo y con los objetivos que le sean asignados.

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Gastos de formación:

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Departamento de Formación.

Indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposiciones:

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Dietas por desplazamientos:

- Hojas de dietas revisadas y selladas por la Sección de Fiscalización.

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

Otras indemnizaciones

- Justificantes de los gastos soportados por cada empleado conformada por su jefatura administrativa.

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

8. Nóminas de retribuciones de Personal y corporación:

Nóminas y estados justificativos, firmados por la jefatura de Personal o por la jefatura de servicio de Recursos Humanos.

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

9. Variaciones en nómina:

Altas:

Miembros electos de la Entidad Local o del Organismo Autónomo:

- Copia del acuerdo de nombramiento del Presidente y restantes miembros en el que tendrá que constar claramente quién desarrollará sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial (arte. 13 ROF).

- Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado alta en la Seguridad Social.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

- Verificación de las retribuciones según la normativa vigente.

Personal eventual:

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

- Verificación de que las retribuciones resultan conformes con

el grupo y/o puesto de trabajo.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

Personal funcionario de nuevo ingreso:

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas

Personal laboral fijo de nuevo ingreso:

- Informe del departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, firmado el contrato de trabajo y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

- Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

Bajas:

Acuerdo o resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:

- Despido o suspensión de ocupación por motivos disciplinarios.

- Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba.

- Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.

- A la situación de excedencia, servicios especiales, comisión de servicios o situación de servicios en otras administraciones.

- Renuncia a la condición de funcionario.

- Jubilación.

- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo o de la plaza, en los casos de los funcionarios interinos.

Será suficiente con la diligencia expedida por el departamento de Personal, acreditativa de la causa de la baja, en los siguientes casos:

- Fin del tiempo estipulado al contrato laboral o al nombramiento de funcionario interino.

- Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.

- Finalización del periodo máximo de prestación.

- Cese voluntario de Personal laboral.

- Defunción del trabajador o del funcionario.

- Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

No obstante en cuanto a los documentos de alta y baja en la seguridad social se podrá comprobar mediante relación diligenciada por el Departamento de Personal respecto de las bajas producidas en el mes anterior al de la nómina que se fiscaliza.

Artículo 16. Contratos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Aprobación del gasto:

Cuando se utilicen pliegos tipos de cláusulas administrativas, que exista constancia que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente o suscrito por técnico jurídico.

Pliego de prescripciones técnicas.

Informe emitido por la Secretaría general.

Informe en relación al procedimiento de adjudicación a emplear y a los criterios de adjudicación.

Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias por las que legalmente se permite dicho procedimiento.

Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas 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 o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

Se ha tramitado simultáneamente proyecto con la licitación.

Se ha procedido a la publicación del anuncio de licitación y exposición pública del proyecto. Se propone la aprobación definitiva del proyecto.

Especialidades en Obras:

Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.

Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico competente.

2. Compromiso del gasto:

Adjudicación

- En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de un nuevo informe de contabilidad por el que se levanta la cláusula suspensiva.

- Si se tramita simultáneamente con la licitación, se comprobará conforme se ha procedido a la publicación en tiempo y forma del anuncio de licitación y a la exposición pública del proyecto.

- Si no se ha constituido Mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informado por el gestor y la empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.

- Las actas firmadas de la Mesa de contratación celebrada y, en su caso, propuesta de adjudicación.

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

- Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.

- Si se utiliza el procedimiento negociado, se comprobará que se ha procedido a invitar a la licitación a un mínimo de 3 empresas salvo imposibilidad motivada.

- Garantía definitiva, salvo que se haya previsto en el pliego su innecesariedad.

- Incorporar al expediente la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, así como con el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.

Modificados:

- Que la posibilidad de modificar está prevista al pliego de cláusulas administrativas.

- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.

- Que la propuesta el reajuste de la garantía definitiva.

En obras:

- Proyecto, en su caso, informado por la Oficina de supervisión de proyectos.

- Acta de replanteo previo.
- Obras accesorias o complementarias
- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.
- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos.
- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado.
- Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motiven la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.
- La propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.
- Revisiones de precios:
 - Informe jurídico de que la revisión no está expresamente excluida en el pliego. de cláusulas ni en el contrato.
 - Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
- 3. Reconocimiento de la obligación:
 - Conformidad de los servicios correspondientes.
 - Factura por la empresa adjudicataria.
- Abonos por anticipado:
 - En el primero, que se ha constituido la garantía.
 - En caso de anticipos comprobar que esta posibilidad estaba prevista en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.
 - Factura por la empresa adjudicataria.
- Liquidación:
 - Certificado en conformidad con la prestación.
 - Factura por la empresa adjudicataria.
- En obras:
 - Certificación original de obra, con relación valorada, autorizada por el director de obra, acompañada de la factura.
- En la primera certificación (sólo por el caso del contrato de obras):
 - Resolución de adjudicación.
 - Acta de comprobación del replanteo.
 - Documento acreditativo del depósito de la garantía, en su caso.
 - Documento acreditativo del abono del seguro a la compañía aseguradora, en su caso.
- En modificados:
 - Resolución de adjudicación.
 - Acta de comprobación del replanteo.
 - Documento acreditativo del reajuste de la garantía.
- Certificación final:
 - Informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, en su caso.
 - Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como Delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.
 - Liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico.
- Prórroga del contrato:
 - Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.
- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:
 - Informe de los servicios jurídicos o de la Secretaría General o quien haya delegado.

- Indemnizaciones a favor del contratista:
 - Informe de los servicios jurídicos/ Secretario delegado.
- Informe técnico.
- Resolución del contrato:
 - Informe de la Secretaría General/ Secretario delegado.
 - Dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, [en su caso].
- En los contratos de gestión de servicios públicos:
 - Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista tengan que pasar a propiedad de la Administración.
- Devolución de la fianza o cancelación de aval:
 - Informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.
 - Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.
- Artículo 17. Subvenciones
 - Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:
 1. En régimen de concurrencia competitiva.
 - Aprobación de las bases reguladoras:
 - Las bases reguladoras han sido informadas por la Secretaría o técnico jurídico.
 - Autorización de la convocatoria de las subvenciones:
 - El informe del departamento comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de la convocatoria.
 - Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura al expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.
 - Informe jurídico respecto de la convocatoria.
 - Compromiso de gasto: Otorgamiento subvención:
 - Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.
 - Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.
 - Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos.
 - Documento/acta de la comisión evaluadora, si fuera exigible.
 - Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.
 - Informe según el cual el/s Beneficiario/s no tienen pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.
 - Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:
 - Documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seg Social.
 - Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.
 - Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.
 - Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada.
 - Informe del departamento sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos a los beneficiarios.
 - Es exigible el acta de la comisión evaluadora.

- Se aporta el acta.
- Informe s/ según el cual el Beneficiario no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local.

- Se prevén anticipos.
- Se ha previsto expresamente.
- Bases/convocatoria/convenio/resolución.
- Se prevé depósito de garantía.
- Se ha depositado.

2. Subvenciones directas

Otorgamiento de la subvención- Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD):

- Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa en el presupuesto, o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del artículo. 22.2. b o 22.2.c de la LGS.

- Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.

- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

- Informe que avale que no existen subvenciones pendientes de justificar o reintegrar con carácter anterior.

Reconocimiento de la obligación (Concurrencia competitiva y directas):

a) Si existen anticipos se comprobará además que:

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases y convocatoria.

- Se ha depositado la garantía que, en su caso, se haya fijado como exigible en las bases.

b) En el supuesto de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que:

Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases /convocatoria/ convenio/resolución.

- Se aporta la justificación requerida en las bases, a nombre de la entidad subvencionada y en proporción al establecido en las bases.

- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

c) En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:

- Se aporta la justificación requerida en las bases.

- Consta el expediente como informado por el órgano concedente.

Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

- Informe de contabilidad sobre inclusión de la subvención como nominativa al presupuesto.

- Informe del departamento gestor sobre concurrencia circunstancias artículo. 22.2. b) o 22.2. c) LGS.

- Informe del beneficiario sobre la inexistencia de ninguna subvención pendiente justificar o reintegrar.

- Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.

- Se prevén anticipos.

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad.

- Bases/convocatoria/convenio/resolución.

- Se prevé depósito de garantía.

- Se ha depositado.

Artículo 18. Devolución/reintegro de ingresos

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales.

- Informe del departamento, favorable a la devolución.

- Documento contable (carta de pago) del ingreso efectuado.

- Y en el supuesto de que no sea Administración pública se pedirá documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local.

Artículo 19. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.ª.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

Sección 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

Artículo 20. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local y su Organismo autónomo, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").

- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.

- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

a) La existencia y adecuación del crédito.

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

c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.

d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución precedente.

e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

Artículo 21. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

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

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

anticipos de caja fija.

Sección 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

Artículo 22. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

Artículo 23. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

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

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

Identificación del acreedor.

Importe exacto de la obligación.

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

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

Artículo 24. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y

Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

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

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupues-

to fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.

Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

Sección 5.ª De la intervención formal y material del pago

Artículo 25. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.

Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.

En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

Artículo 26. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

Artículo 27. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.

b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.

c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

La competencia del órgano para la realización del pago,

La correcta identidad del perceptor.

El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

Sección 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

Artículo 28. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

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, 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.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 29. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

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.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

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.

Artículo 30. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar 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.

La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, 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.

Artículo 31. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

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

Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados 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.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, 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.

Sección 7.ª De la omisión de la función interventora

Artículo 32. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opi-

nión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Presidente de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Presidente de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

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

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

TÍTULO III DEL CONTROL FINANCIERO CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 33. Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 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, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta Entidad Local en el aspecto económico-financiero de los sujetos enumerados en el artículo 1 de este Reglamento, se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del

Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Artículo 34. Actuaciones de control financiero.

1. El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación de que el funcionamiento de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua, y mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

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

b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.

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

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

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

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

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

2. Las auditorías consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

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

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

c) Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.

d) Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.

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

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

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

h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para

obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

Artículo 35. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

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

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

CAPÍTULO II

Del resultado del control financiero

Artículo 36. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

Los hechos comprobados.

Las conclusiones obtenidas.

Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

Artículo 37. Destinatarios de los informes de control financiero.

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

a) Al gestor directo de la actividad controlada.

b) Al Presidente de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el

orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

Artículo 38. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

Artículo 39. Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

a) Al Pleno, a través del Presidente de la Entidad.

b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año.

Artículo 40. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Presidente de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

Las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de 15 días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en el plazo de 15 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

CAPÍTULO III

Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

Artículo 41. Delimitación y facultad.

1. El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplados en el presente Reglamento y el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización de la Intervención, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

En lo no previsto en el presente reglamento, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del Sector Público local.

Castro del Río, 24 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Luis Caravaca Crespo.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 2.604/2018

No habiéndose producido reclamaciones contra el expediente de aprobación de las siguientes Ordenanzas Reguladoras, aprobadas provisionalmente en sesión plenaria extraordinaria de fecha 25 de mayo de 2018 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 114 de fecha 15 de junio de 2018, se entienden definitivamente adoptados los acuerdos, conforme al artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, pudiendo interponerse contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma y plazos que se establecen en las Normas reguladoras de dicha jurisdicción.

El expediente afecta a las Ordenanzas en los términos que a continuación se indican:

REGLAMENTO DE ACCESO Y USO DE LAS VIVIENDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Es objeto del presente Reglamento la regulación del acceso y utilización de las viviendas de emergencia social de que el Ayuntamiento de Dos Torres dispone en cada momento, destinadas al alojamiento alternativo de unidades familiares en riesgo de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro para fines sociales cuando se justifique su carácter de urgencia o necesidad por los Servicios Sociales municipales.

Artículo 2. Naturaleza y finalidad.

Las viviendas de emergencia social se consideran un recurso social de carácter temporal destinado a acoger a familias usuarias de los Servicios Sociales que se encuentran en estado de necesidad social y/o riesgo de exclusión, facilitando la normalización de su convivencia y su proceso de inserción social. También pueden ser destinadas a entidades sin ánimo de lucro para fines sociales que presten servicios a las familias en situación de vulnerabilidad y riesgo de exclusión.

Artículo 3. Determinación de viviendas de emergencia social.

El Ayuntamiento de Dos Torres determinará en función de su disponibilidad las viviendas que se destinarán a emergencia social, manteniendo permanentemente actualizado un inventario de las mismas.

Artículo 4. Requisitos de acceso.

Podrán ser beneficiarias de las viviendas conforme a las condiciones recogidas en el presente Reglamento aquellas familias residentes en Dos Torres que, a propuesta de los Servicios Sociales Municipales reúnan los siguientes requisitos:

- a) Carecer de alojamiento adecuado, por causas sobrevenidas o de índole sociofamiliar.
- b) No disponer de medios personales o familiares para acceder a una vivienda.
- c) Encontrarse enmarcadas voluntariamente en un Plan de Inserción social definido por los Servicios Sociales orientado a la normalización de la convivencia familiar.

Para la acreditación de dichos requisitos y valoración de la necesidad de alojamiento en vivienda de emergencia social los Servicios Sociales podrán requerir la aportación por parte de las familias de cuanta documentación relativa a sus circunstancias personales y socioeconómicas resulten necesarias, cuando éstas no obren en su expediente.

También podrán ser beneficiarias de las viviendas las entidades sin ánimo de lucro que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse oficialmente registradas en el Registro Nacional de Asociaciones.
 - b) Prestar un servicio con fines sociales a las personas en riesgo de exclusión del municipio.
 - c) Carecer de sede oficial en el municipio.
- Artículo 5. Procedimiento de adjudicación.**

1. Los Servicios Sociales municipales y la Comisión Municipal creada al efecto valorarán las propuestas de adjudicación admitidas mediante un baremo que se establece a continuación:

- a) **CIRCUNSTANCIAS PERSONALES/FAMILIARES**
 - Por cada miembro de la unidad familiar con un grado de discapacidad igual o superior al 33%: 10 puntos.
 - Por cada miembro de la unidad familiar con un grado discapacidad igual o superior al 33% y un baremo de movilidad reducida con resultado positivo (igual o superior a 7); o con un grado de discapacidad igual o superior al 65%; o con un Grado III de Gran Dependencia: 15 puntos
 - Por cada menor que tenga la familia a su cargo 5 puntos (Se establece un máximo de 15 puntos en este apartado de menores a cargo).
 - Familia monoparental con menores a cargo 10 puntos.
- b) **CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS**
 - Entre 0 y 0,75 veces el IPREM 20 puntos.
 - Entre 0,75 y 1,5 veces el IPREM 15 puntos.
 - Mayor de 1,5 veces el IPREM 10 puntos.
- c) **CIRCUNSTANCIAS SOCIALES**
 - Lanzamiento judicial por finalización de arrendamiento cuando la renta o la hipoteca que venía abonando fuera superior al 30 por ciento de los ingresos familiares: 20 puntos.
 - Personas solas o acompañadas de sus unidades familiares víctimas de violencia de género 15 puntos (Podrá ser considerado como casos de Violencia de género: "sentencias de cualquier orden jurídico que declare que la mujer ha sufrido violencias definidas en la ley).

En el caso de que se produjera un empate en puntos entre dos o más solicitudes y para una única vivienda, se adjudicará a la solicitud que haya tenido registro de entrada con anterioridad.

2. En el caso de entidades sin ánimo de lucro para fines sociales en beneficio de los habitantes se estará a lo dispuesto en el artículo 78.4 del RBELA, debiendo constar en el expediente:

- a) El interés general o público y social de la actividad que motiva la cesión.
- b) Certificado acreditativo del carácter patrimonial del bien.
- c) Memoria justificativa de la oportunidad o conveniencia de la cesión del bien.
- d) En el supuesto de bienes inmuebles, informe suscrito por persona técnica competente de que los bienes no están comprendidos en ningún plan urbanístico que los haga necesarios para otros fines.
- e) Acuerdo del Pleno de la Entidad Local que habrá de pronunciarse sobre los siguientes extremos:
 - 1.º Interés general o público y social de la actividad a que se va a destinar el bien.
 - 2.º Plazo de duración de la cesión.
 - 3.º Cuantía a abonar por la persona cesionaria, en su caso.
 - 4.º Condiciones a que se sujeta la cesión.
 - 5.º Supuestos de extinción de la cesión y reversión de los bienes.
 - 6.º Cualesquiera otros que considere necesarios.

La constitución de la Comisión Municipal estará formada por el/la Concejale de Servicios Sociales, por el Alcalde y por el Técnico/a del Instituto Provincial de Bienestar Social de Diputación Pro-

vincial o personas en quien deleguen.

Artículo 6. De la incorporación y la estancia.

La incorporación a la vivienda, una vez adjudicada su uso, requerirá de la aceptación expresa por parte de la familia beneficiaria o entidad sin ánimo de lucro de los compromisos de inserción social establecidos por los Servicios Sociales, y del compromiso de cumplir con los fines sociales por parte de la entidad sin ánimo de lucro, así como la formalización del correspondiente contrato de cesión en precario.

En aquellas situaciones en las que se precise el alojamiento inmediato en vivienda de emergencia social de una familia, ya propuesta por la Comisión, la Alcaldía-Presidentencia podrá autorizar provisionalmente la entrada en la vivienda de la familia con independencia de que simultáneamente se continúe el procedimiento establecido en el artículo anterior.

El periodo máximo de estancia será de un año para las familias y un máximo de 30 años para las entidades sin ánimo de lucro.

Artículo 7. Derechos y deberes de las personas beneficiarias o entidades

1. Son derechos de las personas beneficiarias:

a. Ser informado, por los Servicios Sociales Municipales, con claridad sobre las condiciones de utilización de la vivienda de emergencia, sus derechos y deberes.

b. Disponer de la documentación necesaria respecto al régimen de ocupación de la vivienda.

c. Recibir asesoramiento y ayuda de los Servicios Sociales acerca de los recursos que puedan necesitar.

d. Derecho a la confidencialidad de toda la información sobre su estancia y situación personal y familiar.

e. Ser oído por el personal de los Servicios sociales Municipales y formalizar peticiones, reclamaciones y sugerencias en relación con su estancia.

2. Son deberes de las personas beneficiarias:

a. Destinar la vivienda de emergencia social a domicilio habitual y permanente de los miembros de la unidad familiar que constan en el contrato de cesión, estando prohibido el alojamiento de personas ajenas sin conocimiento y autorización previa del Ayuntamiento. En ningún caso podrá destinarse la vivienda al ejercicio de actividad industrial o laboral alguna.

b. Respetar las normas básicas de convivencia y aquellas que rijan el funcionamiento de la comunidad.

c. Mantener la vivienda en buen estado de conservación e higiene, cuidando sus elementos interiores y exteriores, evitando la realización de obras o reformas sin autorización municipal.

d. Afrontar el pago de los gastos relacionados con la instalación y consumo de suministros de luz, agua y gas relacionados con la vivienda en los términos establecidos en el contrato de cesión.

e. Aceptar la visita en la vivienda por parte del personal técnico de los Servicios Sociales tanto para el seguimiento de la situación sociofamiliar, como para, como para la comprobación del estado y conservación del inmueble.

f. Comunicar inmediatamente a los Servicios Municipales cualquier variación que pueda experimentar su situación socio familiar o económico.

g. Responder directamente, por los daños y desperfectos que puedan ocasionarse a las personas o cosas y que sean derivados del mal uso del inmueble y de los suministros de la vivienda.

Artículo 8. De la finalización de la estancia.

El derecho a la estancia o utilización de la vivienda de emergencia social cesará por cualquiera de los siguientes motivos:

1. Finalización del periodo inicial de estancia de 1 año, sin que exista propuesta de prórroga por parte de los Servicios Sociales.

2. Modificación sustancial de los requisitos que determinaron el acceso, a criterio de los Servicios Sociales.

3. Incumplimiento reiterado de los deberes establecidos en el artículo 7.

4. Incumplimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Inserción Social.

Rescindido el contrato de cesión, las personas beneficiarias dispondrán de quince días naturales para abandonar la vivienda, debiendo devolver las llaves a la entidad titular al desocuparla y, responder sobre el estado de la vivienda.

De no producirse el desalojo, se promoverá de inmediato el procedimiento judicial de desahucio.

9. Comisión Municipal

Se creará una comisión en función de lo determinado en el artículo 5 de este Reglamento.

Dos Torres, 18 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de El Guijo

Núm. 2.616/2018

Anuncio relación provisional aspirantes admitidos

Don Jesús Fernández Aperador, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Guijo (Córdoba), hace saber:

Que finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el procedimiento de selección para provisión, en régimen de interinidad, de la Plaza de Secretaría-Intervención, vacante en el Ayuntamiento de el Guijo, según las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba 121/2018 de 26 de junio.

Resultando que la Base Cuarta 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 admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y expuesta al público en el tablón de anuncios de la Entidad, así como en la página web oficial del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 5 días hábiles para 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 Legislativo 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, esta Alcaldía-Presidentencia, en uso de las atribuciones que le confiere la normativa citada, ha resuelto:

Primero. Aprobar la siguiente relación de aspirantes admitidos:

Alcalde Muñoz, Verónica.

Angulo Gutiérrez, Alberto.

Aranda Rivera, Bernabé.

Castro Gálvez, María Luisa.

Gómez Alegre, María Isabel.

Luque Rosas, María Araceli.

Macarro Rodríguez, José Carlos.

Muñoz Fernández, María de Luna

Rivero Cañadas, Patricia.

Roa Martínez, Begoña.

Rodríguez Martínez, Gregorio Diego.
Roldán Malagón, Rafael.
Romero Prieto, José María.
Soria Escobar, Germán.

Núm. 2.683/2018

Segundo. Publicar la relación provisional de aspirantes excluidos:

Ninguno

Tercero. Publicar la relación de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, tablón de Anuncios y web oficial del Ayuntamiento.

El Guijo, a 20 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jesús Fernández Aperador.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.682/2018

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 127 de 4 de julio de 2018 el anuncio referente a la exposición al público del expediente de modificación de crédito 19/2018 mediante Crédito Extraordinario y Transferencia, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2018 y transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse presentado reclamaciones, conforme al artículo 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el siguiente resumen a nivel de capítulo:

1. Crédito extraordinario:

Capítulo	Importe Modificación
6 Inversiones Reales	295.560,80 €
Total	295.560,80 €

Financiación: Baja

Capítulo	Importe Modificación
6 Inversiones Reales	185.560,80 €
7 Transferencias de Capital	110.000,00 €
Total	295.560,80 €

3. Transferencia de Crédito:

Aplicación Presupuestaria	Importe
2 Gastos en bienes corriente y servicios	16.000,00 €
4 Transferencias Corrientes	28.567,07 €
Total	44.567,07 €

Financiación: Bajas

Aplicación Presupuestaria	Importe
1 Gastos de personal	28.567,07 €
2 Gastos en bienes corriente y servicios	16.000,00 €
Total	44.567,07 €

Palma del Río, 26 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Sr. Alcalde-Presidente, José Antonio Ruiz Almenara.

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 127 de fecha 4 de julio de 2018 el anuncio referente a la exposición al público del expediente de modificación de crédito 22/2018 mediante Crédito Extraordinario, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2018 y transcurrido el plazo de la citada exposición sin haberse presentado reclamaciones, conforme al artículo 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se entiende definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva del expediente podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

A continuación se inserta el siguiente resumen a nivel de capítulo:

1. Crédito extraordinario:

Capítulo	Importe Modificación
6 Inversiones Reales	82.991,00 €
Total	82.991,00 €

Financiación: Baja

Capítulo	Importe Modificación
6 Inversiones Reales	82.991,00 €
Total	82.991,00 €

Palma del Río, 26 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, José Antonio Ruiz Almenara.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 2.606/2018

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 14 de mayo de 2018, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación del expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto, para la ampliación de los objetivos de concesión de subvenciones en Acción Social para ayudar económicamente a entidades públicas o privadas que realicen actividades de carácter social en el término municipal de Posadas, financiando parte de los gastos destinados a la celebración de eventos que redunden en el colectivo vecinal.

Posadas, 19 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 2.611/2018

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 20 de julio de 2018, se ha resuelto lo siguiente:

“Decreto: Debiendo ausentarme de la localidad desde el día 23 al 29 de julio de 2018, ambos incluidos, por el presente y en el ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo 8 del Reglamento Orgánico Municipal he resuelto: Delegar la totalidad de mis funciones durante los citados días en Dª Verónica Morillo Baena,

Teniente de Alcalde, con objeto de dar cumplimiento en los artículos 47-2 y 44-1 del ROF.

Con arreglo al acuerdo del Pleno Municipal de 23 de junio de 2015, punto décimo, abónese la retribución correspondiente.

Publíquese en el BOP, notifíquese a la interesada y dese cuente al Ayuntamiento Pleno.”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil, 20 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

**Juzgado de lo Social Número 3
Córdoba**

Núm. 2.527/2018

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 449/2018. Negociado: IR

De: D^a. Ángeles Suárez Almirón

Abogado: D. Jesús Alamillo Real

Contra: Iponuba Moda SL

DOÑA VICTORIA A. ALFÉREZ DE LA ROSA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, POR SUSTITUCIÓN DE LA TITULAR, DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 449/2018 a instancia de la parte actora D^a. María de los Ángeles Suárez Almirón contra Iponuba Moda S.L. sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado resolución de fecha 5 de Julio de 2018, del tenor literal siguiente:

Diligencia de Ordenación

Letrada de la Administración de Justicia Acctal. Sra. D^a Victoria A. Alférez de la Rosa.

En Córdoba, a 5 de julio de 2018.

El anterior escrito presentado por el Letrado Sr. Alamillo Real, únase. Visto el contenido del mismo, no conociendo un nuevo domicilio en el que citar a la demandada, se acuerda consultar nuevo domicilio a través de las aplicaciones informáticas del Punto Neutro Judicial, y sin perjuicio de su resultado, a fin de evitar la suspensión de los actos convocados, se acuerda ad cautelam, para la notificación y citación a juicio de Iponuba Moda S.L., para el próximo 4 de septiembre de 2018, a las 12:30 horas, se libra edicto, a fin de insertar un extracto suficiente en el "Boletín Oficial" correspondiente, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos haciendo saber a la parte que tiene a su disposición en la secretaría de éste Juzgado una copia de la demanda.

Cítese al FOGASA con traslado de lo actuado.

Modo de impugnación: mediante Recurso de Reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el/la letrado/a de la administración de justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

La Letrada de la Administración de Justicia Acctal.

Y para que sirva de notificación y citación a la demandada Iponuba S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en

estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos, haciendo saber a las demandadas que tienen una copia de la demanda a su disposición en la secretaría de éste Juzgado.

En Córdoba, a 5 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

OTRAS ENTIDADES

**Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, SA
(SADECO)**

Núm. 2.608/2018

ESTATUTOS DE LA EMPRESA

TÍTULO I

DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO SOCIAL
Y DURACIÓN

Artículo 1

La Sociedad Mercantil Local Saneamientos de Córdoba, Sociedad Anónima, fue constituida, según acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en Pleno celebrado el día 24 de septiembre de 1986, para la prestación, en régimen de gestión directa, de servicios de prestación municipal obligatoria, pudiendo desarrollar otras actividades, todas ellas definidas en el artículo 2º de estos Estatutos. La entidad inició sus operaciones, el día 9 de enero de 1987.

La Sociedad se regirá por los presentes Estatutos; el Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital; el Código de Comercio y la normativa de régimen local aplicable, atendiendo a su consideración de Sociedad Mercantil Local.

La Sociedad, en los términos del artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o normativa que pueda sustituirlo, tiene la consideración de medio propio personificado del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Artículo 2

Constituye el objeto social de Saneamientos de Córdoba, S.A., la prestación de los siguientes servicios públicos y actividades:

1. Servicios públicos de higiene urbana. Entre ellos se encuentran los de limpieza viaria, gestión de residuos, limpieza de edificios, sanidad animal, control de plagas, jardinería y actividades conexas o derivadas de las anteriores.

2. Fabricación y comercialización de los productos que se obtengan de la prestación de los servicios públicos de higiene urbana, así como el estudio y experimentación de las técnicas relacionadas con los mismos.

3. La mejora y protección del medio ambiente, así como la lucha contra la contaminación.

4. La recaudación voluntaria de las prestaciones patrimoniales de carácter público, así como de precios, por la prestación de servicios de su competencia.

5. El fomento del voluntariado, así como el desarrollo de proyectos de inserción social, en los términos que fije el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

6. Con carácter general y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente de este apartado, realizará las actuaciones previstas en el Acuerdo suscrito con el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, previsto en el artículo 34 de los presentes Estatutos, que, no obstante podrá ser modificado por el mismo procedimiento establecido para su aprobación.

Además y en su consideración de medio propio personificado

del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la Sociedad podrá realizar otras actuaciones que, sin estar previstas en dicho Acuerdo, le sean encomendadas. A estos efectos, ha de ser compensada a través de las tarifas que apruebe la Corporación, atendiendo al coste efectivo soportado. La consideración de medio propio impide que la Sociedad pueda participar en las licitaciones públicas que convoque la Corporación, sin perjuicio de que, cuando no concurra ningún licitador, pueda encargársele la ejecución de la prestación objeto de las mismas.

Las indicadas actividades también podrán ser desarrolladas por la Sociedad, total o parcialmente de modo indirecto, mediante la participación en otra u otras Sociedades con objeto análogo.

7. El CNAE de su actividad es 3.811.

Artículo 3

La duración de la Sociedad será indefinida, hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba acuerde su disolución conforme a las normas legales.

Artículo 4

El domicilio social se establece en Córdoba, Avenida Medina Azahara número 4.

El Consejo de Administración podrá crear, suprimir y trasladar sucursales, agencias o delegaciones.

Artículo 5

Las cuestiones que puedan surgir entre la Sociedad y las personas que con ella contraten, deberán someterse a los Tribunales del domicilio de aquélla, salvo imposibilidad legal.

TÍTULO II CAPITAL SOCIAL

Artículo 6

El capital social de la entidad queda ampliado en la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS (5.752.267 Euros). Está representado por 9.571 acciones nominativas, de 601,01 euros de valor nominal cada una, numeradas correlativamente del 1 al 9.571 ambos inclusive, totalmente desembolsadas, y que son de exclusiva titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, que no podrá transferirlas. Podrán emitirse títulos múltiples.

TÍTULO III

DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Artículo 7

La dirección y administración de la Sociedad estará a cargo de los siguientes órganos:

1. La Junta General.
2. El Consejo de Administración.
3. El/La Director/a Gerente.

Artículo 8

La Junta General, que es el órgano supremo de la Sociedad, está integrada por todos y cada uno de los miembros electos que integran y conforman el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

Asistirán a la Junta General, con voz y sin voto, el/La Secretario/a del Consejo de Administración y el/La titular de la Intervención General municipal, así como el/La Director/a Gerente.

Artículo 9

La Junta General es el órgano deliberante y supremo de la Sociedad. La Junta General Ordinaria, previamente convocada al efecto, se reunirá, necesariamente, dentro del primer semestre de cada año natural, para censurar la gestión social, aprobar en su caso, el balance y las cuentas del anterior ejercicio y resolver sobre la aplicación del resultado.

Artículo 10

Con independencia de la sesión ordinaria prevista en el artículo anterior, la Junta General celebrará sesión extraordinaria cuando

lo decida su Presidente/a, por acuerdo del Consejo de Administración, o lo soliciten, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación. En este último caso, la convocatoria se interesará de la Presidencia, mediante escrito en el que se expresarán los asuntos a tratar en la sesión que se celebre.

Artículo 11

Las Juntas Generales, ordinarias o extraordinarias, se convocarán por el/La Presidente/a, mediante citación personal de sus miembros, al menos, con dos días hábiles de antelación al de la fecha de la reunión, salvo en los supuestos previstos en la normativa local para las sesiones extraordinarias y urgentes.

En la convocatoria deberán expresarse los asuntos a tratar en la Junta, el lugar, la fecha y hora de su celebración, así como la previsión que se haga para su celebración en segunda convocatoria, caso de no concurrir en la primera el número suficiente de miembros de la Corporación. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, deberá estar a disposición de los miembros de la Junta, desde el mismo día de la convocatoria, en el domicilio social de la Sociedad.

No obstante, se entenderá convocada y quedará válidamente constituida la Junta, para tratar y decidir sobre cualquier asunto, siempre que, estando presente la totalidad de los miembros del Pleno, acepten y acuerden, por unanimidad, la celebración de la Junta, con carácter universal.

Artículo 12

Serán facultades de la Junta General:

1. Nombrar al Consejo de Administración.
2. Fijar, en su caso, las dietas de los/as Consejeros/as.
3. Modificar los Estatutos.
4. Aumentar o disminuir el capital y acordar la emisión de acciones.
5. Emitir obligaciones u otros valores negociables agrupados en emisiones.
6. La transformación, fusión o disolución de la Sociedad.
7. Aprobar las Cuentas Anuales.
8. La aprobación del Acuerdo que ha de suscribirse con el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, contemplado en el artículo 33 de los presentes Estatutos, y sus modificaciones.
9. La aprobación anual de los Programas de actuación, inversión, financiación y estados de previsión de gastos e ingresos de la Sociedad.
10. Nombramiento y cese del/La directora/a Gerente a propuesta del Consejo de Administración.
11. Todas las demás facultades que la Ley de Sociedades de Capital atribuye a la Junta General.

Artículo 13

Los acuerdos de la Junta General serán válidos cuando se adopten por mayoría simple de los miembros presentes, salvo los casos en que la normativa de régimen local o el Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, exijan mayoría cualificada.

El funcionamiento de la Junta General se acomodará, en cuanto al procedimiento y a la adopción de acuerdos, a la normativa de régimen local.

Las Juntas Generales se celebrarán en la Sede del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba o, en su caso, en el domicilio social. Será Presidente/a y Secretario/a los que lo sean, respectivamente, del Pleno Municipal y del Consejo de Administración. No podrá celebrarse ninguna sesión sin la asistencia de ambos o de quienes legalmente les sustituyan.

La Junta General quedará válidamente constituida cuando, de conformidad con la normativa de régimen local, concurran a ella,

como mínimo, un tercio del número legal de sus miembros. Este quorum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Los acuerdos de la Junta General serán válidos cuando se adopten por mayoría simple de los miembros presentes, salvo los casos en que la normativa de régimen local o el Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, exijan mayoría cualificada.

Artículo 14

De cada sesión de la Junta General se levantará acta por el/la Secretario/a del Consejo de Administración y en la que se refleje, fielmente, el desarrollo de la reunión y los acuerdos adoptados. Las sesiones comenzarán preguntando el/la Presidente/a si algún miembro de la Junta General tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiese distribuido con la convocatoria. De no existir se considerará aprobada y, si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. También podrá ser aprobada por cualquiera de los procedimientos contenidos en el Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital o en la normativa de régimen local.

El acta, una vez aprobada, se transcribirá al Libro de Actas, autorizándola con las firmas del/la Presidente/a y del/la Secretario/a del Consejo de Administración de la Sociedad.

Artículo 15

La Administración y gobierno de la Sociedad está confiada a un Consejo de Administración, con las más amplias facultades de representación, tanto en juicio como fuera de él, en todos los asuntos del giro o tráfico de la Sociedad, sin más limitación que la de aquellos asuntos que, con arreglo a la Ley o a estos Estatutos, se reserven, con carácter exclusivo, a la Junta General.

Artículo 16

Por vía de aclaración, con carácter meramente enunciativo y sin que ello suponga limitación alguna, salvo las previstas, en su caso, en la normativa de régimen local, se expresan, como facultades del Consejo de Administración, las siguientes:

1. Convenir, concertar, ejecutar y cumplir toda clase de contratos que se refieran al objeto social, directa o indirectamente. Dirigir, regir y gobernar los negocios, bienes (muebles e inmuebles), derechos y, en general, el patrimonio de la Sociedad y, en tal sentido, cuidar y atender la buena conservación de los bienes. Ejercitar y cumplir toda clase de derechos y obligaciones; rendir, extinguir y liquidar contratos de todo tipo, incluso de arrendamiento, seguro, trabajo y transporte. Nombrar, separar y despedir a toda clase de empleados/as de la Sociedad y fijar los sueldos, retribuciones, reglamentos de trabajo y normas de situación y actuación. Asistir a Juntas de todas clases, con facultad de deliberar y votar. Abrir, contestar y firmar la correspondencia. Retirar, de las oficinas de correos y comunicaciones, cartas, certificados, despachos, paquetes, giros postales o telegráficos y valores declarados y, de las compañías ferroviarias, aéreas, navieras y de transporte, aduanas, muelles y agencias, los géneros y efectos remitidos. Formular protestas y reclamaciones. Y, todo ello, con la más plena libertad y amplitud de cláusulas, pactos, condiciones y de terminaciones, sin limitación alguna.

2. Reconocer y pagar deudas; aceptar y cobrar créditos, tanto por capital como por intereses, dividendos y amortizaciones; aprobar e impugnar cuentas; aceptar pagos y cobrar sumas adeudadas por cualquier título y a favor o a cargo de cualquier persona, entidad o Corporación, incluso del Estado, Comunidades Autónomas, Provincia o Municipio, Ministerios, Consejerías y Organismos oficiales o personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, firmando recibos, saldos, conformidades, resguardos y cartas de pago.

3. Librar, aceptar, avalar, endosar, cobrar, pagar, intervenir, ne-

gociar y descontar letras de cambio, cheques, talones y demás documentos de giro. Formular cuentas de resaca y protestos por falta de aceptación y pago, garantía o para mayor seguridad.

4. Avalar, garantizar y afianzar toda clase de operaciones, deudas y obligaciones y préstamos por cuenta y representación de la Sociedad, sin limitación alguna de tiempo o cantidad, tanto de particulares, Bancos, incluso el de España, Entidades, Cajas de Ahorro y demás que fueren pertinentes, así como suscribir, aceptar y otorgar, a los fines anteriores, las escrituras, pólizas, letras y documentos, públicos y privados, que se requiera, sin limitación alguna.

5. Operar con Cajas Oficiales, Cajas de Ahorro y Bancos, incluso la Banca Oficial, haciendo cuanto la legislación y prácticas bancarias lo permitan: abrir, seguir, disponer, utilizar y cancelar en el Banco de España, en cualquier localidad o en cualquier otro Banco o establecimiento de crédito o ahorro, cuentas corrientes ordinarias o de crédito, solicitar y obtener préstamos, con garantía personal, de valores o de efectos comerciales y cajas de seguridad, firmando, al efecto, cheques, órdenes, transferencias y demás documentos y retirando cuadernos de cheques. Aprobar e impugnar cuentas, deudas, créditos, cobros, saldos y liquidaciones. Adquirir, por cualquier título, valores, cobrar sus dividendos y amortizaciones y vender sus cupones. Modificar, transferir, cancelar, retirar y constituir depósitos de efectivo o valores, provisionales o definitivos.

6. Disponer, enajenar, vender, transmitir, permutar, comprar, adquirir, gravar, hipotecar y contratar, activa o pasivamente, respecto de toda clase de bienes, muebles e inmuebles, rústicos o urbanos, derechos reales y personales, acciones y obligaciones, cupones, valores y cualesquiera acciones, efectos, públicos o privados, pudiendo en tal sentido, con las condiciones y por el precio de contado, confesado o aplazado que estime pertinente. Ejercitar, otorgar, conceder y aceptar compras, ventas, transmisiones, enajenaciones, adquisiciones, permutas, aportes, cesiones en pago, amortizaciones, rescates, subrogaciones, retractos, opciones y tanteos; agrupaciones, reagrupaciones, segregaciones, parcelaciones, divisiones materiales, ceses de comunidad, declaraciones de obra nueva, en construcción o terminadas, constitución de fincas en régimen de propiedad horizontal con asignación de cuotas en elementos comunes, gastos, servicios, anejos y anexos, y redactar estatutos de comunidad; alteraciones de fincas, linderos, cabidas, superficies, destinos y cultivos. Dar y pactar cartas de pago, fianzas, transacciones, compromisos y arbitrajes. Constituir, reconocer, aceptar, ejecutar, transmitir, dividir, modificar, extinguir y cancelar, total o parcialmente, usufructos, servidumbres, prendas, hipotecas, anticresis, censos, derechos de superficie y, en general, cualesquiera derechos reales y personales.

7. Concertar, desempeñar y rescindir uniones temporales de empresas; e intervenir en sociedades, civiles o mercantiles, tanto en fase de constitución como después, y aceptar, desempeñar y renunciar los cargos que procedan.

8. Representar a la Sociedad ante el Ministerio de Hacienda; Consejería del ramo en todas y cada una de las Comunidades Autónomas; Delegaciones y Subdelegaciones; Oficinas liquidadoras o recaudadoras de cualquier impuesto y ante cualesquiera Centros u Organismos o Dependencias de tales competencias. Al efecto recibir cuantos libramientos y demás cantidades que, por cualquier otro concepto, corresponda percibir a la Sociedad. Satisfacer contribuciones y reclamar contra lo no aceptable. Firmar declaraciones juradas e instancias e interponer y seguir toda clase de recursos por todos sus trámites y otorgar cartas de pago y

firmar recibos.

9. Comparecer y actuar, con plena personalidad y representando a la Sociedad, como solicitante, otorgante, disponente, actora, demandada, coadyuvante, querellante, o en cualquier otro concepto, en otorgamiento, disposiciones, asuntos, actos de conciliación, juicios, causas, reclamaciones, expedientes y actuaciones de todo orden ante toda clase de Ministerios, Departamentos, Institutos, Oficinas y dependencias del Estado, Provincia y Municipio, Juzgados, Tribunales, Autoridades y Magistraturas de Trabajo, Fiscalías, Sindicatos, Delegaciones, Comités, Juntas, Jurados, Comisiones, Funcionarios y cualquier otro Centro y Organismo Civil, Penal, Mercantil, Administrativo, Fiscal, Canónico, Contencioso-Administrativo, Gubernativo, Laboral, de cualquier otra naturaleza, orden o grado; en todas sus jurisdicciones, grados e instancias, e interviniendo, incluso ante el Tribunal Constitucional, y para toda clase de asuntos, cuestiones, gestiones, actuaciones, trámites, diligencias e instancias, hasta la total conclusión, acabamiento y cumplimiento de las disposiciones, otorgamientos, decisiones, soluciones, resoluciones, sentencias, conclusiones y fallos definitivos. Con toda suerte de facultades y posibilidades, incluso recusar y tachar, interponer recursos, ordinarios y extraordinarios, como casación, revisión y nulidad; entablar excepciones y defensas, recabar testimonios, copias y certificaciones o asientos; solicitar y practicar toda suerte de diligencias, hasta las de carácter personal y pudiendo así ratificarse en los escritos; solicitar, conceder y aceptar quitas y esperas, levantar actas notariales e intervenir en las mismas; practicar requerimientos y notificaciones y contestarlos; desistir de las actuaciones y apelaciones o recursos entablados y verificar renunciaciones y allanamientos, así como toda suerte de pedimentos y diligencias instadas, incluso hacer declaraciones, absolver posiciones y retirar consignaciones y fianzas. Llevar la representación en procedimientos concursales, asistir a las Juntas, nombrar administradores/as, desempeñar todos los cargos, aceptar y rechazar las proposiciones del deudor, llenando todos los trámites hasta el término del procedimiento. Transigir derechos y acciones, someterse a árbitros, amigables componedores, arbitrajes de equidad y solución de terceros. Todo ello con plenitud de atribuciones y competencias, sin traba, excepción ni limitación de clase alguna.

10. Ejercer, renunciar y revocar poderes conferidos. Y otorgar y revocar poderes de representación de la Sociedad, con las facultades que se precisen de entre las que tiene atribuidas, incluso la de subapoderar los/as apoderados/as, y aun los mismos subapoderados/as, pero éstos solo a Procuradores/as y Letrados/as con las facultades usuales del poder procesal.

11. Proponer a la Junta General, a propuesta del/la Presidente/a de la Sociedad, el nombramiento y cese del/de la Director/a Gerente. Las condiciones de contratación serán fijadas por el propio Consejo de Administración o el organismo competente de conformidad con la normativa de régimen local.

12. Nombrar y cesar al personal directivo (Jefes/as o Directores/as de Departamento u otro personal directivo que pueda existir en el futuro), a propuesta de la Presidencia, oído al/la Director/a Gerente, que, en todo caso, tendrán dedicación exclusiva.

13. Formular los Reglamentos de servicio y de régimen interior que puedan ser necesarios, para someterlos a la aprobación de los organismos que procedan en cada caso.

14. Proponer a la Junta General el Acuerdo a suscribir con el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, previsto en el artículo 33 de los presentes Estatutos, o sus modificaciones.

15. Remitir al Pleno del Ayuntamiento el plan o programa de

actuación en cada ejercicio.

16. Aprobar el procedimiento interno de contratación de la Sociedad, de conformidad con la normativa de contratación pública.

17. Evaluar las recomendaciones formuladas por el/la Interventor/a de la Corporación y los Auditores Externos de Cuentas, en el ámbito de sus competencias, y vigilar y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para su adecuado cumplimiento.

18. Y suscribir y otorgar cuantos documentos, públicos o privados, afecten o interesen a la Sociedad, por cualquier título, supuesto o efecto, o por virtud de las facultades conferidas.

Artículo 17

El Consejo de Administración estará compuesto por un número de miembros que no será inferior a tres ni superior a trece, incluido el/la Presidente/a. Correspondiendo a la Junta General la determinación de su número y nombramiento.

Los/as Administradores/as desempeñarán su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal. Deberán guardar secreto sobre las informaciones de carácter confidencial, aún después de cesar en sus funciones.

Afectarán a los/as Consejeros/as las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en la normativa de régimen local para los miembros de las Corporaciones Locales y las prohibiciones establecidas en el Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

Los miembros del Consejo de Administración podrán percibir dietas por las asistencias a las sesiones y que serán fijadas por la Junta General.

Artículo 18

Los miembros del Consejo de Administración, serán designados por la Junta General, previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local, por un período coincidente con el mandato de la Corporación Municipal, pudiendo ser reelegidos por igual período. Cuando algún/a vocal tenga que abandonar su puesto, al ser cesado/a por la Junta, deje de ser Capitular o lo haga voluntariamente, el/la designado/a para sustituirlo, será nombrado/a por el período de tiempo que a aquél/la le quede por cumplir.

Artículo 19

La Presidencia del Consejo de Administración recaerá, forzosamente, en el/la Excmo./a. Sr./a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba o miembro de la Corporación en quien delegue.

A propuesta del/la Presidente/a, el Consejo podrá nombrar a un/a Consejero/a como Vicepresidente/a, que tendrá como función la de sustituirle cuando no sea posible su asistencia.

Artículo 20

Son facultades del/la Presidente/a del Consejo de Administración, las siguientes:

1. Convocar y presidir las sesiones del Consejo, dirigiendo los debates y las votaciones, decidiendo los empates con su voto de calidad.

2. Someter a la deliberación del Consejo cuantos asuntos estime convenientes y sean de su competencia.

3. Ejecutar los acuerdos del Consejo.

4. Proponer al Consejo de Administración el nombramiento, condiciones de contratación y cese del/de la Director/a Gerente y personal directivo de la Sociedad.

5. Autorizar, con su firma, las actas de las sesiones del Consejo y las certificaciones de los acuerdos.

6. Ostentar la representación de la Sociedad.

Artículo 21

El Consejo celebrará sesiones ordinarias, por lo menos, una vez al mes y extraordinarias siempre que las convoque el/la Pre-

sidente/a o lo soliciten un mínimo de tres Consejeros/as.

Las sesiones serán en el domicilio social o lugar que acuerde el Consejo.

Las convocatorias deberán realizarse con, al menos, tres días hábiles de antelación, y los antecedentes (orden del día y documentación complementaria) estarán a disposición de los/as Consejeros/as en la sede social y con el mismo tiempo. El plazo será de veinticuatro horas para las convocatorias urgentes.

Asistirá a las sesiones del Consejo, con voz y sin voto, el Secretario/a de dicho órgano colegiado, el/la Director/a Gerente de la Sociedad y el/la Letrado/a Asesor/a.

El/la Interventor/a de la Corporación podrá asistir, también con voz y sin voto, cuando lo considere necesario atendiendo a las materias a tratar en el orden del día.

El/la Presidente/a del Consejo de Administración, por sí o a requerimiento de la mayoría de los/as Consejeros/as, podrá requerir, tanto del/la Interventor/a como del/la Letrado/a Asesor/a y en materias de su competencia, los Informes que se consideren necesarios, con carácter previo a su debate en el Consejo.

Artículo 22

El Consejo se considerará válidamente constituido cuando concurren a la reunión, presentes o representados, la mitad más uno de sus miembros.

En el caso de que un/a Consejero/a no pudiese asistir personalmente a alguna sesión, podrá hacerse representar en ella y emitir su voto mediante delegación. Ésta ha de llevarse a cabo en otro de los miembros del Consejo y por escrito dirigido al/la Presidente/a.

Artículo 23

Los acuerdos del Consejo se adoptarán por mayoría absoluta de los/as Consejeros/as concurrentes a la sesión, decidiendo, en caso de empate, el del/la Presidente/a.

La votación, por escrito y sin sesión, sólo será admitida cuando ningún/a Consejero/a se oponga a este procedimiento.

Artículo 24

Los acuerdos del Consejo se harán constar en actas, firmadas por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del Consejo, o personas que les sustituyan, y se acreditarán con certificaciones de los mismos, expedidas por este/a último/a con el visto bueno del/la Presidente/a o de quienes hagan sus veces.

Artículo 25

El Consejo podrá nombrar uno o varios Consejeros Delegados, definiendo en el acuerdo de nombramiento el ámbito de la delegación. Podrá también hacer los poderes que crea necesarios, los cuales podrán recaer en personas ajenas al Consejo, dentro de las atribuciones que contienen estos Estatutos.

Artículo 26

Las actas de las Sesiones del Consejo podrán ser aprobadas, bien por éste al final de la reunión, bien posteriormente, por el/la Presidente/a o el/la Vicepresidente/a, si lo hubiese sustituido, y dos de los/as Consejeros/as designados/as en la misma sesión.

TÍTULO IV

DEL/LA SECRETARIO/A DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 27

Las funciones de Secretario/a del Consejo de Administración y de la Junta General de la Sociedad, serán prestadas por el/la funcionario/a de la Corporación municipal designado/a por el Presidente/a del Consejo de Administración, que actuará en este asunto por delegación expresa del Alcalde/Alcaldesa, debiendo recaer del Consejo de Administración el conforme con este nombramiento.

El/La Secretario/a del Consejo de Administración tendrá las siguientes facultades:

1. Asistir a las sesiones, levantando el acta que firmará con el/la Presidente/a y que será extendida en el libro de actas correspondiente.

2. Extender las certificaciones que sea preciso de los acuerdos que tome el Consejo.

3. Asesorar, en su más amplio sentido y cuando legalmente sea exigible, a los órganos de la Sociedad.

En caso de ausencia del/la Secretario/a del Consejo de Administración, actuará como Secretario/a, el/la Letrado/a Asesor/a.

Las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico de la Sociedad podrán ser prestadas, indistintamente, a través de cualesquiera de las siguientes fórmulas:

1. Letrado/a Asesor/a de la Sociedad.
2. Empresa consultora externa.

TÍTULO V

DEL/LA DIRECTOR/A GERENTE

Artículo 28

Con independencia de las facultades que, en cada caso o en forma genérica, le confiera el Consejo de Administración, el/la Director/a Gerente tendrá dedicación exclusiva a la Sociedad y le corresponden, por derecho propio, las siguientes atribuciones:

1. La ejecución y fiel cumplimiento de los acuerdos e instrucciones del Consejo, siendo el/la único/a responsable ante él.

2. La fiscalización de las actividades de la Sociedad.

3. La jefatura, directa e inmediata, de todo el personal al servicio de la Sociedad y la imposición de las sanciones que procedan (excepto la de despido), dando conocimiento, en todo caso, al Consejo de Administración.

4. Organizar, dirigir, vigilar los servicios y distribuir el trabajo, con plenas facultades para encomendarle a cada empleado/a las funciones que considere convenientes en cada caso, de acuerdo con su situación laboral y cuidando que todo el personal cumpla sus deberes respectivos.

5. Adoptar todas las determinaciones necesarias para mejorar el funcionamiento de los servicios, cuyas competencias no están reservadas al Consejo, incluidas las adquisiciones de materiales necesarios, hasta la cuantía máxima acordada por el Consejo.

6. Formular, con los/as otros/as técnicos/as a sus órdenes, todos los proyectos y velar que se cumplan las normas de construcción ya se realicen con elementos propios o ajenos a la Sociedad.

7. Asistencia técnica e información al Consejo y resto de órganos de la Sociedad acerca de los asuntos que se traten en cada ocasión.

8. Firmar la correspondencia, así como las nóminas, comprobantes y demás documentos de pago, cuya competencia no esté reservada al Consejo o a la Junta General.

9. Ordenar cobros y pagos, y celebrar contratos y convenios que, por su importancia, no estén reservados al Consejo, así como practicar cuantas operaciones sean necesarias o convenientes con arreglo a los acuerdos de este órgano.

10. Asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones de Junta General, Consejo de Administración y resto de órganos de la Sociedad.

11. Representar administrativamente a la Sociedad ante cualquier organismo oficial o privado.

12. Administrar los intereses de la Sociedad y atender sus necesidades, con sujeción a los acuerdos del Consejo, de la manera que estime más conveniente, proponiendo aquello que fomente una mejor gestión de los servicios.

13. Otorgar o firmar cuantos documentos, públicos y privados,

sean congruentes con las facultades anteriormente expresadas, que deberán ser siempre interpretadas con la mayor amplitud.

14. Las demás facultades que el Consejo o la Junta General le deleguen.

Las facultades a que se refieren, los números anteriores, quedan limitados, en todo caso, hasta la cuantía máxima que fije el Consejo o la Junta General.

TÍTULO VI

EJERCICIO SOCIAL Y CUENTAS ANUALES

Artículo 29

El Consejo de Administración, en el plazo máximo de tres meses contados a partir del cierre del ejercicio social, formulará las Cuentas Anuales, que comprenderán el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias, un estado que refleje los cambios en el patrimonio neto del ejercicio, un estado de flujos de efectivo y la memoria, así como la propuesta de aplicación de resultados.

Con relación a esta última, se cubrirán, en primer lugar, las atenciones previstas por el Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, en particular la reserva legal, y, del resto, un 50 por 100 se destinará a un fondo de reserva estatutaria, hasta que éste alcance un tercio del capital escriturado. El sobrante pasará a reservas voluntarias.

En cuanto a la forma, contenido, descripción, partidas, reglas de valoración, verificación, revisión, aprobación y depósito de las Cuentas Anuales en el Registro Mercantil se estará a lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

TÍTULO VII

DE LOS EMPLEADOS/AS

Artículo 30

La contratación del personal se hará conforme a lo determinado en la legislación laboral y con sometimiento a los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad, promoviendo la estabilidad en el empleo y primando, en la medida que lo permita la normativa vigente, la contratación de personal fijo para la provisión de las necesidades de la Sociedad.

En caso de que el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba decidiese cambiar las formas de gestión del alguno o todos los servicios prestados por la Sociedad, y siempre que lo permita la normativa de régimen local, el personal fijo de la Sociedad pasará, de manera automática, a formar parte de la plantilla de la Corporación con los derechos que tuviese adquiridos.

Se facilitará la reincorporación a la plantilla del Excmo. Ayunta-

miento de Córdoba, tanto para el personal laboral como para el funcionario, en los supuestos en que surjan vacantes que puedan ser cubiertas por trabajadores/as que, en su momento, pasaron voluntariamente del mismo a la plantilla de la Sociedad, y esto con carácter preferente a todos los demás.

TÍTULO VIII

DE LAS RELACIONES DE LA SOCIEDAD CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

Artículo 31

Pese a que la Sociedad cuenta con plena personalidad jurídica y constituye un modo de gestión directa de servicios públicos municipales, queda coordinada dentro de la estructura general del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba a través de la Junta General.

Artículo 32

La Sociedad y el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba suscribirán un Acuerdo para la prestación de los servicios que sean de competencia municipal y se hallen comprendidos dentro del objeto social de la primera.

TÍTULO IX

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

Artículo 33

La Sociedad se disolverá, única y exclusivamente, por las causas establecidas en el Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital y en la normativa de régimen local que le resulte aplicable.

Artículo 34

En el supuesto de disolución, la Junta General nombrará liquidadores en número impar. Asimismo corresponde a la Junta General fijar las normas con arreglo a las cuales deba practicarse la división del haber social. En todo lo demás se estará a lo previsto en el Texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital y en la normativa de régimen local que le resulte aplicable.

TÍTULO X

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 35

Cualquier omisión padecida en los presentes Estatutos, deberá ser resuelta inspirándose en sus preceptos y en la normativa tanto de las Sociedades de Capital como en la normativa de régimen local. En su defecto, la resolución habrá de apoyarse en la equidad y buena fe.

Córdoba, 19 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Gerente, Francisco Javier Quijada Muñoz.