



DIPUTACIÓN
PROVINCIAL
DE HUELVA

Boletín Oficial DE LA PROVINCIA DE HUELVA

Publicación de Lunes a Viernes, excepto festivos

Nº de Reg. 1567/76 - Dep. Legal H-1-1958

Miércoles, 22 de Agosto de 2018

Número 161

Edita: Excma. Diputación Provincial
Administración: Diputación de Huelva. Avda. Martín Alonso Pinzón, 9 21003 Huelva.
Información al público de 9 a 13h. Tlf. 959 49 47 04 - Fax: 959 494 700
Edición digital: www.diphuelva.es
TARIFA VIGENTE PUBLICADA EN EL B.O.P.

* LOS ANUNCIOS QUE HAYAN DE INSERTARSE EN ESTE B.O.P. DE HUELVA SE DIRIGIRÁN AL ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL A TRAVÉS DEL REGISTRO GENERAL DE LA CORPORACIÓN, DEBIENDO ACOMPAÑARSE DE RESGUARDO DE ABONO DE LA CORRESPONDIENTE TASA OBTENIDA MEDIANTE AUTOLIQUIDACIÓN PROVINCIAL O INDICANDO LA DISPOSICIÓN CON RANGO DE LEY QUE LE EXIMA*

S u m a r i o

ADMINISTRACIÓN LOCAL

- Excma. Diputación Provincial de Huelva
Resolución de aprobación de las Bases reguladoras y primera convocatoria del Programa de Emprendedores e Inversores en el Proyecto ESPOBAN..... 4609
Certificado de resolución de designación de Tribunales de los Anexos 5-7 (OPE 2016) 4612
- Ayuntamiento de Punta Umbría
Aprobación definitiva del Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno del Ayuntamiento de Punta Umbría..... 4614
- Ayuntamiento de Rosal de la Frontera
Información pública del régimen de retribuciones con dedicación parcial del Tercer Tte. de Alcalde..... 4643
Decreto de nombramiento de la Tercera Tte. de Alcalde y delegación de las Áreas de Cultura, Turismo, Sanidad y Servicios Sociales 4643
- Ayuntamiento de San Juan del Puerto
Decretos de delegación de competencias para officar matrimonios civiles 4644
- Ayuntamiento de Sanlúcar de Gvadiana
Exposición pública y notificación colectiva del padrón fiscal del impuesto de gastos suntuarios y su anuncio de cobranza..... 4645
- Ayuntamiento de Trigueros
Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento regulador de la convocatoria municipal de subvenciones del Ayuntamiento de Trigueros para personas jurídicas y agrupaciones 4646

Continúa.....



Diputación Provincial de Huelva

Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 22/08/2018 a las 00:00:03

Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación **DPHxssgP72jVhheFav6noKmlyQ==** en <https://verifirma.diphuelva.es>



DIPUTACIÓN
PROVINCIAL
DE HUELVA



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

- Juzgado de Primera Instancia e Instrucción
La Palma del Condado número dos - Expte. de
dominio nº 68/2015 4652



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 1551/2018

Fecha Resolución: 14/08/2018

Aprobación de Bases Reguladoras y Primera Convocatoria del Programa de Emprendedores/as e Inversores/as en el Proyecto ESPOBAN

La Diputación Provincial de Huelva participa como socio beneficiario en el Proyecto Red de Business Angels España-Portugal "ESPOBAN", aprobado en la 1ª Convocatoria del Programa INTERREG V-A España-Portugal (POCTEP) 2014-2020.

El proyecto ESPOBAN tiene como objetivo general la creación de la Red de Business Angels Transfronteriza ESPOBAN (Business Angels Network España-Portugal), que contribuya a mejorar las condiciones necesarias para la aparición de nuevas iniciativas empresariales y la introducción de nuevos productos o procesos innovadores en el mercado, a través de la mejora en el acceso a la financiación no sólo de nuevas iniciativas empresariales sino también de empresas ya existentes, fomentando y promoviendo la figura del Inversor/a, "Business Angel", para la financiación de proyectos empresariales, en una región donde dicha figura no está aún introducida y mucho menos consolidada.

Los "Business Angels" o ángeles inversores son personas que invierten de forma privada y directa, es decir sin la actuación de intermediarios financieros, aportando dinero y experiencia en las etapas iniciales o de consolidación de proyectos empresariales con la esperanza de obtener ganancias en el momento de la desinversión. Ayudan a cubrir el vacío inversor que existe cuando, agotadas las aportaciones iniciales del promotor/a y sus allegados, el proyecto aún no es atractivo para las entidades financieras o de capital riesgo, cuya dinámica de funcionamiento hace que por lo general estén interesadas en entrar en etapas posteriores del negocio, las cuales conllevan un menor riesgo asociado y unas necesidades mayores de financiación. Es el llamado Capital Inteligente ya que además de ofrecer financiación apoyan a los emprendedores ofreciendo sus contactos, experiencia y sus conocimientos del sector en que invierten.

Las nuevas iniciativas empresariales suelen ser proyectos con un gran nivel de incertidumbre y un grado de éxito elevado, que además cuentan con escasas garantías y por tanto no cumplen los requisitos de financiación que exigen las líneas de financiación tradicionales.

En cumplimiento a estos objetivos, la Diputación de Huelva, para el desarrollo de las actividades n.º 2, 3 y 4 del proyecto ESPOBAN, consistentes en:

- creación de una red de Business angels transfronteriza
- capacitación, tutorización y desarrollo de planes de empresa
- organización de foros de inversión España - Portugal

plantea poner en marcha un Programa consistente en la capacitación de emprendedores/as para esta Red con la que se mejoren las oportunidades en el acceso a la financiación mediante formación y asesoramiento de emprendedores/as e inversores/as que finalmente interactuarán en un Foro de Inversión.

Dicho Programa tendrá tres convocatorias secuenciales proponiéndose que la primera de las mismas sea regida por las siguientes bases:

BASES DE LA PRIMERA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE EMPRENDEDORES/AS E INVERSORES/AS EN EL PROYECTO ESPOBAN

1. Objetivo de la convocatoria

El objetivo de la presente convocatoria es la captación de emprendedores/as de la provincia de Huelva y de inversores/as interesados/as en participar en un Programa de capacitación, tutori-



zación y desarrollo de planes de empresas de proyectos de emprendedores/as y de participación posterior en un Foro de Inversión del Proyecto ESPOBAN con el que encontrar la entrada de capital de los Business Angels.

2. Características del Programa de capacitación, tutorización y desarrollo de planes de empresas de proyectos de emprendedores

La capacitación de emprendedores/as e inversores/as consta de las cuatro acciones siguientes:

- Acción 1. Formación Emprendedores/as.
- Acción 2. Formación a Inversores/as.
- Acción 3. Tutorizaciones a Emprendedores/as.
- Acción 4. Preparación de los Emprendedores/as al Foro de Inversión.

Dichas acciones se han de considerar encadenadas para cumplir con el desarrollo de este Programa de capacitación, tutorización y desarrollo de Planes de Empresas de Proyectos de Empeñamiento que sigan la metodología del Proyecto ESPOBAN.

3. Características de la participación en el Foro de Inversión

Consistirá en el desarrollo de las tres acciones siguientes:

- Acción 1. Presentación de Ideas de Negocio. Jornada de realización del Foro de Inversión.
- Acción 2. Rondas de Negociación. Participación en Agenda de negociaciones.
- Acción 3. Entrada de Inversores en el Capital de las Empresas. Formalización de la entrada de capital inversor.

Igualmente, dichas acciones se han de considerar encadenadas para cumplir con el desarrollo del Foro de Inversión que sigue la metodología del Proyecto ESPOBAN.

4. Participantes

Las presentes bases se dirigen a emprendedores/as e inversores/as para proyectos que se desarrollen en la provincia de Huelva.

- a) Emprendedores/as: Podrán solicitar y beneficiarse en esta primera convocatoria, como máximo, veinte emprendedores/as que cumplan con los siguientes requisitos:
 - Tener una idea o proyecto de emprendimiento o de crecimiento empresarial.
 - Desarrollar la actividad empresarial en Huelva o provincia.
 - Domicilio social en Huelva o provincia.
- b) Inversores/as o Business Angels: De manera paralela, y también utilizando los medios de comunicación más adecuados, así como la asistencia técnica necesaria, se captará la atención de potenciales personas inversoras Business Angels de cualquier parte de España y Portugal, que pudieran estar interesadas en invertir en proyectos empresariales que presente la Red Business Angels España-Portugal.

5. Plazos e Inscripción

Para los/as emprendedores/as que tengan un proyecto o idea de negocio en fase inicial o semilla, o empresas que quieran llevar a cabo un plan de expansión, que necesiten financiación para llevarlo a cabo, el plazo de inscripción comenzará desde la publicación en el BOP de la Provincia de Huelva de la presente convocatoria y se considerará cerrado una vez se haya cubierto el cupo de las veinte inscripciones, quedando el resto de candidatos/as inscritos/as para la convocatoria siguiente. Dicha convocatoria será publicada también en la web de la Diputación Provincial de Huelva www.diphuelva.es.



Para las sucesivas convocatorias, estos plazos serán debidamente anunciados y puestos en conocimiento de los/as posibles interesados/as.

Para los/as inversores/as interesados/as en participar en el proyecto ESPOBAN, a través de sus sucesivas convocatorias, el plazo para participar en el mismo permanecerá abierto hasta su finalización.

Para participar en esta convocatoria, los/as interesados/as deberán presentar las solicitudes a través del registro telemático que se encuentra disponible en la pagina web del Proyecto ESPOBAN (www.espoban.eu).

La inscripción y posterior participación en el programa serán sin coste para todos/as los/as participantes.

6. Documentación necesaria

Los/as emprendedores/as o empresas interesados/as, deberán presentar:

- Formulario de registro de emprendedor/a ajustado a lo diseñado a tal efecto en la web del proyecto ESPOBAN (www.espoban.eu) en el enlace <http://espoban.eu/emprendedor/> seleccionando como "Entidad de tu Área" a la Diputación Provincial de Huelva.
- Plan de Negocio del proyecto.

Los/as inversores/as interesados/as, deberán presentar:

- Formulario de solicitud, ajustado al formulario diseñado al efecto en la web del proyecto ESPOBAN (www.espoban.eu) en el enlace <http://espoban.eu/inversor/>

7. Selección de proyectos y criterios de valoración

Para esta primera convocatoria, los proyectos recibidos serán evaluados, entre otros, según los siguientes criterios:

- Lugar de residencia o desarrollo de la actividad profesional en la provincia de Huelva.
- Equipo multidisciplinar en el desarrollo del proyecto.
- Grado de innovación de la empresa.
- Potencial de Crecimiento.
- Capacidad de creación de empleo.
- Capacidad de internacionalización de sus productos o servicios.
- Mayor intensidad en el uso de tecnologías.
- Grado de madurez del proyecto.
- Viabilidad técnica, económica y financiera del proyecto.
- Contribución del modelo de negocio a la sostenibilidad económica.

Los promotores de los proyectos serán informados personalmente por email sobre si su proyecto ha sido o no seleccionado para formar parte de la 1ª convocatoria de la Red de Business Angels ESPOBAN en la provincia de Huelva.

Aquellos proyectos que el comité de selección estime que no alcanzan los criterios anteriores, podrán subsanar los mismos para concurrir a siguientes convocatorias.

8. Programa de Actividades

Una vez realizada la evaluación de los proyectos presentados a esta primera convocatoria, los/as emprendedores/as participarán en las fases de formación y tutorización.

La formación será impartida por una entidad de gran prestigio con amplia experiencia en foros de inversores. De igual forma, la tutorización será prestada por un equipo consultor con experiencia en el análisis de oportunidades de negocio y desarrollo de planes de negocios.



Una vez concluidas dichas fases, de los veinte proyectos participantes se seleccionarán, como mínimo, 6 para presentar sus proyectos al Foro de Inversores. Los criterios de selección para acudir al Foro serán los siguientes:

- Grado de madurez.
- Potencial de crecimiento y escalabilidad.
- Viabilidad técnica y económica.
- Conocimientos y experiencia del equipo promotor.
- La implicación del equipo promotor en las fases de formación y tutorización.

9. Documentación a entregar previa al Foro

Para participar en el Foro de inversores, los proyectos seleccionados, tendrán que entregar a la Red, antes de la fecha que se establezca posterior al Programa de capacitación:

- El Plan de Negocio de su proyecto revisado.
- Resumen Ejecutivo del proyecto definitivo
- Los medios audiovisuales de apoyo que vaya a utilizar durante la presentación en el foro (presentación ppt o vídeo de imágenes sin locución).
- Breve resumen del proyecto (máximo 100 palabras).

10. Confidencialidad y Difusión

Toda información facilitada por los solicitantes será tratada con absoluta confidencialidad y será usada exclusivamente para el desarrollo del proyecto para el que se presenta.

Dense los traslados reglamentarios de la presente resolución

Huelva, a catorce de agosto de dos mil dieciocho.

EL PRESIDENTE

Certifico,

EL SECRETARIO GENERAL,

CERTIFICADO

D. RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLA, SECRETARIO GENERAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA,

Que por resolución de Presidencia nº: 1557 de fecha 16/08/2018, ésta ha resuelto lo siguiente:

Decreto Designación Tribunales Anexos 5-7 (OPE 2016)

Vistas las propuestas emitidas designando a las personas componentes para los Tribunales de los procesos selectivos al objeto de dar cobertura a varias plazas vacantes del turno libre de personal funcionario en la plantilla de la Excma. Diputación Provincial de Huelva, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo 2016, cuyas Bases Generales fueron íntegramente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva nº 157, de 18 de agosto de 2017 y las Bases Específicas de los Anexos 5, 6 y 7 a estas Bases Generales, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva nº 92, de 15 de mayo de 2018, esta Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, viene en resolver:

PRIMERO.- Designar a las personas componentes de los Tribunales de las aludidas pruebas selectivas según el siguiente detalle:



ANEXO 5 .- PSICÓLOGO/A

Presidenta:

Titular: D^a Silvia Pérez Barragán

Suplente: D^a Rafaela Alonso Fernández

Vocales:

Titular: D^a. Leonarza Zarza Garrido

Suplente: D^a M^a Dolores Méndez Garrido

Titular: D^a Inmaculada Rodríguez Pérez

Suplente: D^a Ana Terrón Jarillo

Titular: D^a María José Cortil Flores

Suplente: D^a María Luz Rodríguez Corona

Secretario

Titular: D. José Luis Sánchez Moya

Suplente: D. Diego Ramón Maestre Limón

ANEXO 6.- MÉDICO/A

Presidenta/e:

Titular: D^a Silvia Pérez Barragán

Suplente: D. Pedro L. García García

Vocales:

Titular: D^a Carmen Paulina Consegliere Pérez

Suplente: D^a Leonarda Zarza Garrido

Titular: D^a María Dolores de Mula Durán

Suplente: D^a María José Cortil Flores

Titular: D^a Josefina González-Regalado Montero

Suplente: D^a Ana Terrón Jarillo

Secretario:

Titular: D. José Luis Sánchez Moya

Suplente: D. Diego Ramón Maestre Limón

ANEXO 7 .- AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Presidente:

Titular: D. Pedro L. García García

Suplente: D^a Consolación del C. Revuelta Parrales

Vocales:

Titular: D. José Antonio Iglesias Ortega

Suplente: D. Antonio José Moreno Morgado

Titular: D. Jesús Verdejo Jara

Suplente: D. Andrés J. García García

Titular: D^a Pilar Martín Fernández

Suplente: D^a Josefa Coronada Rebollo Vélez



Secretario:

Titular: D. José Luis Sánchez Moya

Suplente: D. Diego Ramón Maestre Limón

SEGUNDO.- Contra la presente Resolución no cabe recurso alguno, sólo se podrá ejercer el derecho de abstención o recusación en los términos previstos en el artículo 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Ordenar la publicación de la certificación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente con el visto bueno del Sr. Presidente, en DIPUTACIÓN DE HUELVA a 21 de agosto de 2018.

VºBº

EL PRESIDENTE,

AYUNTAMIENTOS PUNTA DE UMBRÍA ANUNCIO

AURORA-CORONADA ÁGUEDO BORRERO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRÍA.

HACE SABER: Que transcurrido el plazo de 30 días hábiles para la presentación de reclamaciones, según establece el artículo 49 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, y no habiéndose presentado ninguna reclamación durante dicho periodo, se eleva a definitivo el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2018 (punto 4º del Orden del día), con el quórum establecido en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, que aprobó inicial y provisionalmente la modificación del siguiente DOCUMENTO:

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRÍA

Documento firmado electrónicamente en la fecha que obra al margen. Fdo. Aurora-Coronada Águedo Borrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Punta Umbría.

ANEXO

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRÍA

TÍTULO I. Disposiciones Comunes

- ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación
- ARTÍCULO 2. Atribución de la función de control
- ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.
- ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno
- ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control
- ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control

TÍTULO II. De la función interventora

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora



ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora

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

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

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

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

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

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

ARTÍCULO 15.- Gastos de Personal

ARTÍCULO 16. Contratos

ARTÍCULO 17. Subvenciones

ARTÍCULO 18. Convenios de colaboración

ARTÍCULO 19. Contratos Patrimoniales

ARTÍCULO 20. Reclamaciones por responsabilidad

ARTÍCULO 21. Expedientes urbanísticos

ARTÍCULO 22. Patrimonio Público del suelo

ARTÍCULO 23. Devolución/reintegro de ingresos

ARTÍCULO 24. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

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

ARTÍCULO 25. Régimen general

ARTÍCULO 26. Exención de fiscalización previa

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

ARTÍCULO 27. Intervención de la liquidación del gasto

ARTÍCULO 28. Contenido de las comprobaciones

ARTÍCULO 29. Intervención material de la inversión

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

ARTÍCULO 30. De la intervención formal del pago

ARTÍCULO 31. Conformidad y reparo

ARTÍCULO 32. De la intervención material del pago



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

ARTÍCULO 33. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

ARTÍCULO 34. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

ARTÍCULO 35. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

ARTÍCULO 36. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 37. De la omisión de la función interventora

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO I Disposiciones generales

ARTÍCULO 38.- Objeto, forma de ejercicio y alcance

ARTÍCULO 39. Actuaciones de control financiero

ARTÍCULO 40. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

CAPÍTULO II Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 41. Informes de control financiero

ARTÍCULO 42. Destinatarios de los informes de control financiero

ARTÍCULO 43. Informe resumen

ARTÍCULO 44. Destinatarios del informe resumen

ARTÍCULO 45. Plan de acción

CAPÍTULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

ARTÍCULO 46. Delimitación y facultad

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 eficaz¹ 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 AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRÍA, y sus Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo VI, correspondiente al título V del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.

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

ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.
2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

¹ A estos efectos el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el 80% del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el 100% de dicho presupuesto.



Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

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

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.
2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

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

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

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 acuerdo 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.

- 1.- 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, de acuerdo con lo previsto en los párrafos siguientes:

- a) Las autoridades, así como los directores de oficinas públicas, organismos autónomos y sociedades mercantiles y quienes en general ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades, deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control.



- b) Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera, el órgano interventor del Ayuntamiento de Punta Umbría, en el ejercicio de sus funciones de control interno, podrá recabar directamente de los distintos órganos del Ayuntamiento de Punta Umbría los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.
- 2.- Igualmente, podrán recabar a través de la Alcaldía-Presidencia de la Entidad Local 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 una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.
 - a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar extremos tales como:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- 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, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- 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 Indevidos:

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



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

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

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

Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:

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

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

Fianzas:

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

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.

Préstamos.

Que se diferencien las operaciones a corto y largo plazo, clasificando adecuadamente la deuda reconociendo la deuda, para las suscritas por importe definitivo en el momento de la firma del contrato de préstamo, para las líneas de crédito en el momento de la utilización de los correspondientes importes, y en el momento de la solicitud específica del plazo para las que se formalicen a través del ICO para financiar cargas financieras de la deuda.

- 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. En concreto para las expresadas en segundo y tercer lugar se requerirá de los informes y certificados provenientes del área de rentas e inspección, como servicio liquidador.

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

La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuará en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

- 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), 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 aplicables.
- 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 interventora, 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 tenga atribuida la tutela financiera

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente al órgano de 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 demás 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 in-



forme, 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, 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 por los que se apruebe la realización de los siguientes gastos:

- Gastos de personal.
- Dietas, locomociones y asistencia a tribunales.
- Todos los derivados de procedimientos de contratación una vez efectuada la fiscalización previa a la adjudicación. Aplicación en ejercicios posteriores y prórrogas.
- Subvenciones, transferencias y convenios de colaboración.

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 proponga 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.

- c) En caso de subvenciones directas que no tengan la consideración de asistenciales, la previa solicitud del interesado acompañada de memoria justificativa que acredite su necesidad, con detalle de las actividades a realizar, presupuesto, calendario y otros aspectos de interés a la hora de valorar positivamente dicha iniciativa. Se comprobará así mismo la previa inclusión nominativa en el Presupuesto. En las asistenciales y en las que se basen en normas reguladoras, la existencia de los informes que justifiquen el derecho a la percepción. Y en general los extremos descritos en el artículo 17.

- d) En las cuotas financieras de los préstamos, la adecuación a los cuadros de amortización aprobados o vigentes en función del carácter variable de los tipos.

- e) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión, así como los extremos fijados en el



Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales, que deberá comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

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 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.
 - 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 personal eventual y retribuciones de cargos electos:
 - Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica. Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas. Verificación de las retribuciones según la normativa vigente.
3. En las propuestas de contratación de personal laboral por sustitución o refuerzo en situaciones de IT, prejubilaciones y otras:
 - 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 expedido por el departamento de personal conforme al cual se acuerda ejercer temporalmente un puesto de los incluidos al catálogo de puestos de trabajo..
 - Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal de las plazas de la plantilla y/o puestos de trabajo aprobado por el Plenario.
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. Inclusión de la plaza en la plantilla.
5. 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.
- Está conformado por la Sección de Presupuestos y Contabilidad.
- Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.

6. 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 (variables: disponibilidad, 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.

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.

7. 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

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:

- 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.

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.

Gestión de servicios públicos:

Acuerdo del establecimiento del servicio Público determinándose el sistema de gestión.

Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las condiciones de la prestación del servicio y en su caso, las tarifas a abonar por los usuarios, procedimientos de revisión etc.

- El canon a satisfacer a la Administración o su improcedencia.

2. Compromiso del gasto:

Adjudicación

- 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, salvado 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 sobre la posibilidad.
- Que la propuesta el reajuste de la garantía definitiva.

En obras:

- Proyecto
- 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 sobre la posibilidad.
- Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan 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 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):
- Acta de comprobación del replanteo.

En modificados:

- Resolución de adjudicación.
- Acta de comprobación del replanteo.
- Documento acreditativo del reajuste de la garantía.

Certificación final:

- 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 justificativo.

Indemnizaciones a favor del contratista:

- Informe justificativo.
- Informe técnico.
- Resolución del contrato:
- Informe de la Secretaría General

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 el 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:

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/los/las Beneficiario/s/a/as no tienen pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.



2. Subvenciones directas

Otorgamiento de la subvención- Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD): Salvo las asistenciales.

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 qué beneficiario/s/a/as se encuentran 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): Salvo las asistenciales

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 qué beneficiario/s/a/as 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.

ARTÍCULO 18. Convenios de colaboración

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

Aprobación del convenio:

Informe jurídico en relación al contenido del convenio.

Documentación acreditativa conforme la otra parte se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Entidad Local, si hay obligaciones económicas, dinerarias o en especie, a cargo de la Entidad Local.

Modificaciones:

Informe jurídico sobre el texto de la modificación

Prórroga del contrato:

Que está prevista en el convenio.

Informe jurídico.

Reconocimiento de la obligación:

Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar el pago.



ARTÍCULO 19. Contratos Patrimoniales

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

1. Adquisición de bienes

Expediente inicial, en la aprobación del gasto se comprobará: la competencia del órgano de contratación y la disponibilidad financiera en caso de financiación afectada.

En el caso de adquisiciones a título gratuito se comprobará: la competencia del órgano de contratación

2. Arrendamiento de bienes patrimoniales

Expediente inicial:

Certificado de inscripción del bien en el inventario como bien patrimonial.

Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.

Informe motivado sobre las circunstancias sociales previstas legalmente en cuanto a la prevalencia de la rentabilidad social, si se tercia.

Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.

Informe jurídico.

Adjudicación del arrendamiento:

Se comprobará que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.

Se comprobará que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

3. Arrendamiento de bienes de particulares

Expediente inicial:

Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.

Figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.

Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.

Informe jurídico.

En el caso de adquisición directa/negociado además:

Memoria justificativa del arrendamiento directo.

Compromiso de gasto:

Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.

Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

Reconocimiento de la obligación:

Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

Que el arrendador aporte factura.

Comprobar que el documento contable contempla la retención de IRPF, en su caso.



4. Cesiones de uso a precario:

Que el sujeto en favor del cual se prevé la cesión es otra administración o entidad público o bien una entidad privada sin ánimo de lucro.

Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta a que la entidad o institución beneficiaria tiene que destinar el bien.

Que el informe del departamento gestor se pronuncia respecto de la finalidad pública o interés social del destino del bien, y la concurrencia de la efectiva precariedad de la cesión.

ARTÍCULO 20. Reclamaciones por responsabilidad

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

1. Reclamaciones por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial:

Expediente inicial:

Informe justificativo de la presunta lesión indemnizable.

Justificante de la compañía aseguradora de la reclamación, si esta supera el importe de la franquicia.

Valoración económica del daño causado.

Resolución judicial, en su caso

ARTÍCULO 21. Expedientes urbanísticos

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

1. Convenios urbanísticos:

Aprobación del convenio

2. Expropiaciones forzosas

Determinación del Justo precio por mutuo acuerdo:

Pago o consignación del precio justo

ARTÍCULO 22. Patrimonio Público del suelo

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

1. Venta de fincas del patrimonio público del suelo

Memoria justificativa en relación a las finalidades de la alienación ajustadas al previsto a la normativa vigente y el destino de los ingresos.

Informe jurídico sobre adecuación de la memoria justificativa a las finalidades previstas a la normativa vigente y el destino de los ingresos.

Valoración pericial previa del bien efectuada por los servicios técnicos.

Informe previo del Departamento correspondiente.

Informe emitido por la Intervención General en relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la Entidad.

Que el procedimiento de adjudicación utilizado es el concurso.

Pliego de cláusulas que tienen que regir el concurso.



ARTÍCULO 23. 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.

ARTÍCULO 24. 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 25. 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 de sus Organismos Autónomos, 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, y en concreto para los gastos de cuantía indeterminada.
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 procedente.
 - e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido, o en otro caso, justificación del exceso.

ARTÍCULO 26. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

Los gastos de material no inventariable.

Los contratos menores.



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

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

Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

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

ARTÍCULO 27. 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 28. 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, en cuyo caso, y para los contratos menores se habrá de justificar en este momento que se cumplen las prerrogativas del art. 118 de la LCSP.
- 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. Extremo que se justificará con la validación oportuna del técnico competente o jefe de servicio/gestor.

ARTÍCULO 29. 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.



En lo que respecta al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local.

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 presupuesto 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 mínima de diez 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 30. 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 31. 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 32. 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 33. 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 34. 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 presupuesto es adecuado.

ARTÍCULO 35. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

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, excepto en los supuestos previstos en los apartados d) y e) del artículo 33.

ARTÍCULO 36. 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 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 examen² 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.

² De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.



SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 37. 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 opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda la Alcaldía/Presidencia 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 38.- 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, siendo de aplicación las normas vigentes en cada momento para el sector público estatal.

ARTÍCULO 39. 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:

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

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

Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.

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.

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

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

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

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

ARTÍCULO 40. 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 41. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero (control permanente y cada una de las auditorías), 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 un mes 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 42. Destinatarios de los informes de control financiero.

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

Al gestor directo de la actividad controlada [Se entenderá como gestor directo al titular del servicio, órgano o ente controlado].

A la Alcaldía/Presidencia 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.

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

ARTÍCULO 43. 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 de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

ARTÍCULO 44. Destinatarios del informe resumen.

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

Al Pleno, a través de la Alcaldía/Presidencia de la Entidad.

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

ARTÍCULO 45. 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, la Alcaldía/Presidencia 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 30 días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno.



CAPÍTULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas**ARTÍCULO 46. 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 sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

ROSAL DE LA FRONTERA**ANUNCIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el régimen de retribuciones de cargos con dedicación exclusiva y dedicaciones parciales, asistencias e indemnizaciones, aprobados por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día siete de julio de dos mil once:

Retribuciones miembros con dedicación parcial: El cargo de Tercer Teniente de Alcalde CON DELEGACIÓN DE CULTURA, TURISMO, SANIDAD, Y SERVICIOS SOCIALES, debiendo tener una presencia efectiva en este Consistorio de 10 horas semanales como mínimo, percibirá una retribución anual bruta de 6.113,54 euros, pagaderas en 12 mensualidades,

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Rosal de la Frontera a 26 de julio de 2018.- El Alcalde-Presidente.

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en los artículos 44 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, y artículos 43, 120 y 121 del mismo Texto Legal; se hace público que por el Sr. Alcalde se han dictado los siguientes Decretos:

DECRETO 57/2018.

D. Antonio Carlos Vázquez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rosal de la Frontera, en uso de las facultades que me están conferidas en los artículos 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, HE RESUELTO:

Primero: Proceder al nombramiento de la Tercera Teniente de Alcalde que a continuación se relaciona, para que me sustituya en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que me imposibilite para el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas, así como en caso de vacante, y por el siguiente orden:

- Tercera Teniente de Alcalde: D^a María Isabel Romero Gómez.

Segundo: Notificar a la designada la presente resolución que salvo manifestación expresa se considerara aceptada tácitamente, publicarla en el Boletín Oficial de la Provincia y dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.



Tercero: El nombramiento efectuado será efectivo desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Rosal de la Frontera 14 de junio de 2018. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Antonio Carlos Vázquez.

DECRETO 58/2017

D. Antonio Carlos Vázquez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rosal de la Frontera (Huelva) en uso de las facultades que me están conferidas en los artículos 43, 44, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y 21.3 y 23.4 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por razones de oportunidad y conveniencia en aras de una agilización en las tareas administrativas y mejora de servicios al ciudadano, HE RESUELTO:

Primero: Nombrar delegada de mi autoridad, en forma genérica, para las siguientes Áreas de competencias municipales, a la Señora Teniente de Alcalde que se indican a continuación:

- D^a María Isabel Romero Gómez ÁREAS DE CULTURA, TURISMO, SANIDAD Y SERVICIOS SOCIALES.

Tercero: La Delegación de las Áreas, comprendidas en el apartado primero de este Decreto, abarcan las facultades de dirección de los Servicios a que se refieren y de su gestión en general y resolución, mediante actos administrativos que afecten a terceros, no incluyendo la resolución de los Recursos de Reposición que puedan interponerse contra los Actos Administrativos dictados por los Concejales-Delegados, cuya atribución se reserva esta Alcaldía. Asimismo ostentará la facultad de supervisión de las actuaciones de la Concejala con Delegaciones Especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Cuarto: La Concejala Delegada queda obligada a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia, en los términos previstos en el artículo 115 del R.O.F.

Sexto: Las Delegaciones conferidas requerirán para su eficacia la aceptación, entendiéndose tácitamente aceptadas, salvo manifestación expresa, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Sr. Alcalde.

Rosal de la Frontera 14 de junio de 2018. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Antonio Carlos Vázquez.

Rosal de la Frontera, a 26 de julio de 2018.- El Alcalde-Presidente.

SAN JUAN DEL PUERTO

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE HUELVA

Mediante las Resoluciones de Alcaldía a continuación relacionadas se aprobó la delegación de competencias para officiar matrimonios civiles en las fechas concretadas:

DECRETO 2018-0578 de 26 de julio

DECRETO 2018-0593 de 31 de julio

DECRETO 2018-0579 de 26 de julio

Lo que se publica a los efectos del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con forma de extracto o resumen en atención al REGLAMENTO



(UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), como se acompaña:

- «- Boda del 18 de Agosto 2018 a las 12:00 horas, solicitante Enrique Llorente Salazar, DNI ***** y M^a del Pilar Leal Gómez, *****», delega en D. Juan Martínez Toro.
- Boda del 25 de Agosto 2018 a las 20:00 horas, solicitante Juan Manuel Callejo Franco, DNI ***** y Fátima de la Luz Aguilar Santos, DNI *****», delega en D. Juan Carlos Duarte Cañado.
- Boda del 25 de Agosto 2018 a las 18:30 horas, solicitante Manuel Jesús Benítez Toscano, DNI ***** y Sonia Gómez Gómez, DNI *****», delega en D. José Barrado Agudo.».

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de San Juan del Puerto (Huelva), de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Huelva en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En San Juan del Puerto, a 31 de julio de 2018.- LA ALCALDESA PRESIDENTA. Fdo. Rocío Cárdenas Fernández

SANLÚCAR DE GUADIANA

EDICTO SOBRE EXPOSICIÓN PÚBLICA Y NOTIFICACIÓN COLECTIVA DEL PADRÓN FISCAL DEL IMPUESTO DE GASTOS Suntuarios Y SU ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria -LGT-, se ha aprobado mediante Decreto de Alcaldía 103/2018 de fecha 7 de agosto el padrón fiscal correspondiente al impuesto de Gastos Suntuarios, del ejercicio 2018, que queda expuesto en el Ayuntamiento de Sanlúcar de Guadiana, Oficina municipal, sita en la Plaza de España nº 1, durante el plazo de quince hábiles días, conforme al artículo 82.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el citado período de exposición pública, las personas legitimadas podrán examinar el expediente y presentar alegaciones al padrón mencionado.

Conforme el artículo 62.2 y .3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria:

a) Plazos de ingreso:

“2. En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

- a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.



3. El pago en período voluntario de las deudas de notificación colectiva y periódica que no tengan establecido otro plazo en sus normas reguladoras deberá efectuarse en el período comprendido entre el día uno de septiembre y el 20 de noviembre o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.”

b) Modalidad de cobro:

El pago podrá realizarse a través de las siguientes modalidades:

- Ingreso de recibo remitido efectuado mediante transferencia en la cuenta general del Ayuntamiento de gastos e ingresos: ES 11 2100 7183 4123 0003 4475
- Tarjeta de crédito o débito en las entidades habilitadas para ello TPV en las oficinas municipales en horario al público.
- Domiciliación bancaria efectuada al efecto, a solicitud del contribuyente en las oficinas municipales.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

c) Período ejecutivo:

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario sin que se haya efectuado el pago, las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio previsto en los artículos 163 y ss de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los artículos 70 y ss del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación -RGR-, devengándose los recargos correspondientes así como los intereses de demora.

d) Recursos:

Contra el acto de aprobación del padrón, los interesados sólo podrá interponer el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución. Contra la resolución expresa del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno de reparto le corresponda, en el plazo de dos meses contados de la notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que haya recaído resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime conveniente a su derecho.

En Sanlúcar de Guadiana, a 7 de agosto de 2018.- El Alcalde. Fdo.: José María Pérez Díaz.

TRIGUEROS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la "Modificación del Reglamento regulador de la convocatoria municipal de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Trigueros para personas jurídicas y agrupaciones", cuyo texto íntegro de la modificación se hace



pública, para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

<<MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LA CONVOCATORIA MUNICIPAL DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRIGUEROS PARA PERSONAS JURÍDICAS Y AGRUPACIONES

Donde dice *(en cursiva y subrayado el texto que es objeto de modificación):*

“Artículo 3. Requisitos Generales de los/as destinatarios/as.

Con carácter general los/las destinatarios/as que concurren a la convocatoria de ayudas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritos en el Registro Municipal de Entidades.
- b) Tener su ámbito de actuación en el municipio de Trigueros.
- c) Realizar un proyecto de interés general para el municipio.
- d) No haber sido objeto de una resolución administrativa o judicial firme de reintegro.
- e) Haber justificado, en su caso, las ayudas económicas recibidas con anterioridad del Ayuntamiento de Trigueros.
- f) Estar legalmente constituido como tal ante el órgano competente o informe favorable de los servicios técnicos municipales.”

Debe decir:

“Artículo 3. Requisitos Generales de los/as destinatarios/as.

Con carácter general los/las destinatarios/as que concurren a la convocatoria de ayudas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar inscritos en el Registro Municipal de Entidades.
- b) Tener su ámbito de actuación en el municipio de Trigueros. b) Realizar un proyecto de interés general para el municipio.
- c) No haber sido objeto de una resolución administrativa o judicial firme de reintegro.
- d) Haber justificado, en su caso, las ayudas económicas recibidas con anterioridad del Ayuntamiento de Trigueros.
- e) Estar legalmente constituido como tal ante el órgano competente o informe favorable de los servicios técnicos municipales.
- f) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.”>>

<<Se incluye nuevo artículo, cuyo contenido es:

“Artículo 3 bis. Procedimientos de Concesión de Subvenciones .

Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases de la convocatoria.”>>



<<Donde dice *(en cursiva y subrayado el texto que es objeto de modificación):*

“Artículo 4. Solicitudes y documentación.

1º. Las ayudas públicas solicitadas por personas jurídicas o agrupaciones, deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 3 los cuales serán comprobados por el Ayuntamiento; y aportar además, los siguientes documentos:

- a) Solicitud y proyecto de actividades para las que solicita subvención conforme al modelo que figura como Anexo 1 de la presente Orden, suscrita por quien ostente la representación legal de la Entidad, o tenga conferido poder suficiente para ello.
- a) Documento acreditativo de estar legalmente constituida la Entidad en el registro de asociaciones de la Junta de Andalucía u organismo competente o informe favorable de los servicios técnicos municipales.
- b) Certificación del acuerdo de la Junta Directiva de la Persona Jurídica, u órgano competente, que autorice la petición, especificando la cuantía solicitada, así como el compromiso de financiar aquella parte del proyecto no subvencionada. Anexo 2.”

Debe decir:

“Artículo 4. Solicitudes y documentación.

1º. Las ayudas públicas solicitadas por personas jurídicas o agrupaciones, deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 3 los cuales serán comprobados por el Ayuntamiento; y aportar además, los siguientes documentos:

- a) Solicitud y proyecto de actividades para las que solicita subvención conforme al modelo que figura como Anexo 1 de la presente Orden, suscrita por quien ostente la representación legal de la Entidad, o tenga conferido poder suficiente para ello.
- a) Documento acreditativo de estar legalmente constituida la Entidad en el registro de asociaciones de la Junta de Andalucía u organismo competente o informe favorable de los servicios técnicos municipales. **b)** Certificación del acuerdo de la Junta Directiva de la Persona Jurídica, u órgano competente, que autorice la petición, especificando la cuantía solicitada, así como el compromiso de financiar aquella parte del proyecto no subvencionada. Anexo 2
- c) *Acreditar que se hallan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, mediante presentación de certificaciones emitidas por los órganos competentes.”>>*

<<Donde dice *(en cursiva y subrayado el texto que es objeto de modificación):*

“Artículo 5. Lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Trigueros: Servicio de Atención al Ciudadano (“S.A.C.”), calle La Jara, 1.”

Debe decir:

“Artículo 5. Lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Trigueros: Servicio de Atención al Ciudadano (“S.A.C.”), calle La Jara, 1.

Podrán presentarse las solicitudes de manera telemática en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”>>



<<Donde dice *(en cursiva y subrayado el texto que es objeto de modificación):*

“Artículo 10.

En el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de admisión de solicitudes, el Ayuntamiento resolverá y notificará a los/as interesados/as el contenido de dicha resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de LRJAP.

Transcurrido dicho plazo, sin que hubiera recaído resolución expresa, la solicitud de ayuda se entenderá desestimada. Dicha Resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponer contra ella recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La resolución expresará el presupuesto protegible a subvencionar de conformidad a los fines de la presente convocatoria de subvención local, la cuantía de la ayuda y el plazo de ejecución de las actividades objeto del proyecto.”

Debe decir:

“Artículo 10.

En el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de admisión de solicitudes, el Ayuntamiento resolverá y notificará a los/as interesados/as el contenido de dicha resolución, de conformidad con el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido dicho plazo, sin que hubiera recaído resolución expresa, la solicitud de ayuda se entenderá desestimada. Dicha Resolución pone fin a la vía administrativa pudiendo interponer contra ella recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La resolución expresará el presupuesto protegible a subvencionar de conformidad a los fines de la presente convocatoria de subvención local, la cuantía de la ayuda y el plazo de ejecución de las actividades objeto del proyecto.”>>

<<Se incluye nuevo artículo, cuyo contenido es:

“Artículo 12 bis. Procedimiento de concesión directa.

1º. *Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones: a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad, en los términos recogidos en los Convenios y en esta Ordenanza. El Presupuesto contendrá el nombre del beneficiario y su cuantía. En las bases de ejecución del Presupuesto se indicarán las subvenciones de este tipo, que se formalizarán mediante Convenio en el que se determinará la forma de pago y la justificación de la subvención.*

Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia Normativa.

Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

2º. *En la Resolución o Acuerdo o Convenio se establecerán las condiciones de todo tipo aplicables a estas subvenciones, y deberán de incluir los siguientes extremos:*

a) *Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.*



- a) *Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso para cada beneficiario si fuesen varios.*
- b) *Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.*
- c) *Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.*
- d) *Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.”>>*

<<Donde dice (en cursiva y subrayado el texto que es objeto de modificación):

“Artículo 16. Justificación de gastos.

- 1º. Las personas jurídicas y agrupaciones subvencionadas estarán obligadas a justificar los gastos efectuados con cargo a la ayuda recibida, así como el reintegro del sobrante no utilizado, si procede; en los plazos que a continuación se detallan: Justificación de la subvención: desde la finalización de la/s actividad/es subvencionada/s hasta el 31 de enero del siguiente ejercicio.
- 2º. Con carácter general, los/as beneficiarios/as de las ayudas o sus representantes legales deberán aportar la siguiente documentación:
 - a) Memoria de las actividades realizadas, que deberá contener como mínimo los apartados que se mencionan en el Artículo nº 17.2.
 - a) Facturas originales emitidas con los requisitos exigidos por la normativa vigente para la justificación de los gastos efectuados en la ejecución de la actuación subvencionada.
- 3º. Con carácter adicional, los/as beneficiarios/as estarán obligados/as a aportar cualquier otra documentación que se prevea de forma específica para cada tipo de ayudas y/o mejor justificación de la ayuda concedida.
- 5º. Si vencido el plazo de justificación, el/la beneficiario/a no presenta los documentos a que está obligado/a, se le requerirá que los aporte en el plazo de veinte días naturales, bajo apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin atender el requerimiento, se entenderá incumplida la obligación de justificar los gastos, y por tanto se estará obligado/a a reintegrar el importe concedido, así como los intereses transcurridos desde su concesión; y tenida en cuenta la situación para obrar como proceda en derecho.”

Debe decir:

“Artículo 16. Justificación de gastos.

- 1º. Las personas jurídicas y agrupaciones subvencionadas estarán obligadas a justificar los gastos efectuados con cargo a la ayuda recibida, así como el reintegro del sobrante no utilizado, si procede; en los plazos que a continuación se detallan: Justificación de la subvención: desde la finalización de la/s actividad/es subvencionada/s hasta el 31 de enero del siguiente ejercicio.
- 2º. Con carácter general, los/as beneficiarios/as de las ayudas o sus representantes legales deberán aportar la siguiente documentación:
 - a) Memoria de las actividades realizadas, que deberá contener como mínimo los apartados que se mencionan en el Artículo nº 17.2.
 - a) Facturas originales emitidas con los requisitos exigidos por la normativa vigente para la justificación de los gastos efectuados en la ejecución de la actuación subvencionada.



b) Cuadro Cuenta Justificativa, siendo un cuadro resumen de las facturas o documentos que se aporten para la justificación de gastos subvencionables

3º. Con carácter adicional, los/as beneficiarios/as estarán obligados/as a aportar cualquier otra documentación que se prevea de forma específica para cada tipo de ayudas y/o mejor justificación de la ayuda concedida.

5º. Si vencido el plazo de justificación, el/la beneficiario/a no presenta los documentos a que está obligado/a, se le requerirá que los aporte en el plazo de veinte días naturales, bajo apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin atender el requerimiento, se entenderá incumplida la obligación de justificar los gastos, y por tanto se estará obligado/a a reintegrar el importe concedido, así como los intereses transcurridos desde su concesión; y tenida en cuenta la situación para obrar como proceda en derecho.”>>

<<Donde dice (en cursiva y subrayado el texto que es objeto de modificación):

“Artículo 20.

Se faculta a la Junta Local de Gobierno para aprobar la apertura del plazo de las convocatorias anuales, partida presupuestaria específica que se determine en los presupuestos municipales de cada año con la que se fi nanciará.”

Debe decir:

“Artículo 20.

Se faculta a la Junta Local de Gobierno para impulsar la apertura del plazo de las convocatorias anuales, partida presupuestaria específica que se determine en los presupuestos municipales de cada año con la que se fi nanciará.”>>

<<Donde dice (en cursiva el texto que es objeto de modificación):

“Artículo 22. Plazo.

El plazo para la presentación de proyectos será de 30 días hábiles desde la publicación del acuerdo tomado por la Junta Local de Gobierno.”

Debe decir:

“Artículo 22. Plazo.

El plazo para la presentación de proyectos será de 30 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.”>>

<<Se incluye nuevo artículo, cuyo contenido es:

“Artículo 23.

La convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en los términos establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Asimismo, se publicará en la página web del Ayuntamiento.”>>

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Trigueros, a 1 de agosto de 2018.- EL ALCALDE. Fdo.: Cristóbal Romero Márquez.



JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN
LA PALMA DEL CONDADO
NÚMERO DOS
EDICTO

SR/A. D/D^a PEDRO PABLO HERRERO SÁNCHEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA N^o 2 DE LA PALMA DEL CONDADO.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente dominio. Reanudación tracto sucesivo 68/2015 a instancia de JOSEFA DEL VALLE FERNÁNDEZ y DOMINGO DEL VALLE FERNANDEZ, de las siguientes finca: FINCA URBANA, en Calle La Jara, n^o 16, Aldea de Tujena, del término de Paterna del Campo (Huelva), que tiene como referencia catastral 9408302QB2590N0001KH, de 233 metros cuadrados de suelo, 114 metros construidos. Linda: al Norte: con Juan Calero Romero y Antonio Daza Duque; al sur y este, con la carretera de la campiña y al oeste, la parcela anterior, Enrique Valles Calero y Daniel Salvatierra Delgado, según la inscripción número UNO, de fecha 28 de junio de 1951, al Folio 156, y nota marginal al margen de la inscripción UNO, obrante al folio 157 vuelto, Libro 77, Tomo 815. Finca registral n^o 5.311, inscrita en el registro de la Propiedad de La Palma del Condado a nombre del Ayuntamiento de Paterna del Campo (Huelva), con una superficie de 42.025,50 metros cuadrados.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En La Palma del Condado a trece de julio de dos mil dieciocho.

EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

