



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 141 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL.		DIEZMA.- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 6/2018 .....	61
Servicio Público de Empleo Estatal.-		DÍLAR.- Delegación de Alcaldía para celebración de matrimonio civil. Expte. 279/2017 .....	61
Concesión de ayudas del Plan "Prepara" junio 2018.....	2	DÓLAR.- Cuenta general, ejercicio 2017 .....	62
JUNTA DE ANDALUCÍA.		GRANADA.- V Plan Municipal de Igualdad. Resolución de alegaciones y aprobación definitiva .....	75
Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo.-		JÉREZ DEL MARQUESADO.- Información pública de proyecto de actuación.....	62
Información pública expte. 13.811/A.T.....	3	E.L.A. DE MAIRENA.- Aprobación de la cuenta general, ejercicio 2017 .....	62
Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.-		MONACHIL.- Bases de la convocatoria de una plaza por promoción interna de Oficial de Policía Local .....	62
Modificación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Churriana de la Vega.....	3	MOTRIL.- Aprobación de subrogación en convenio en U.E. MOT-1A del PGOU de Motril.....	68
DIPUTACIÓN DE GRANADA.		ÓRGIVA.- Aprobación inicial del presupuesto y plantilla de personal, ejercicio 2018.....	68
Intervención.- Aprobación del Reglamento de Control Interno de la Diputación de Granada .....	4	E.L.A. DE PICENA.- Aprobación de la cuenta general, ejercicio 2017 .....	68
Aprobación definitiva de modificación de bases de ejecución presupuestaria 2018 (Arts. 26, 27 y Anexo XV) ..	22	PINOS PUENTE.- Aprobación definitiva de modificación de créditos extraordinarios 10/2018 .....	69

**JUZGADOS**

SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.-		Aprobación definitiva de modificación de créditos extraordinarios 11/2018.....	70
Autos número 763/2017 .....	48	Aprobación definitiva de modificación de créditos extraordinarios 12/2018.....	70
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-		LA TAHA.- Propuesta de nombramiento .....	71
Autos ejecución número 67/2018.....	48	VILLAMENA.- Aprobación provisional del PGOU y documentación complementaria .....	72
Autos número 259/2018 .....	48	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS).- Aprobación definitiva de modificación de ordenanzas de tarifas de agua no potable y otras.....	72
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.-		Aprobación definitiva de modificación de ordenanza de recogida de basura.....	73
Autos número 435/2017, hoy ejecución número 66/2018...	75	Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica (Plataforma MOAD H).....	74
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.-		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- Aprobación de padrones fiscales tasa de servicio de suministro, saneamiento y depuración, Motril Zona 1, 3er. periodo de 2018 .....	74
Autos número 180/2018 .....	49		
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE ALICANTE.-			
Autos número 762/2015 .....	49		

**AYUNTAMIENTOS**

ALBOLOTE.- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 26/2018 .....	50		
Delegación de funciones de Alcaldía.....	74		
ALGARINEJO.- Padrón y lista cobratoria de las tasas de agua, basura y alcantarillado, 2º/trim./2018.....	50		
ATARFE.- Bases de concurso oposición de cuatro plazas de Policía Local y una mediante sistema de movilidad sin ascenso .....	50		
BENALÚA DE LAS VILLAS.- Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2018.....	102		
DEHESAS VIEJAS.- Aprobación definitiva del presupuesto año 2018 .....	60		

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

COMUNIDAD DE REGANTES DE COLOMERA, ACEQUIA DE LA VIÑA Y LA VENTA.- Padrón .....	103
--	-----

NÚMERO 4.043

**MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL**

## SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

*Concesión de ayudas del Plan "Prepara" junio 2018*

## EDICTO

El Real Decreto-Ley 14/2017, de 6 de octubre, por el que se aprueba la reactivación extraordinaria y por tiempo limitado del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, establece en su artículo 1.12, que la forma y plazos de presentación de solicitudes y tramitación de las ayudas económicas de acompañamiento se harán de acuerdo con lo dispuesto en la resolución de 1 de agosto de 2013 del Servicio Público de Empleo Estatal, dictada al amparo del Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, dicha resolución ha sido modificada por la resolución de 9 de octubre de 2017, del Servicio Público de Empleo Estatal, conforme a lo dispuesto en la Disposición final tercera del Real Decreto-Ley 14/2017, de 6 de octubre, por la que se faculta al Gobierno para dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en el real decreto-ley, y a la persona titular de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas resoluciones sean precisas para el desarrollo de este Real Decreto-Ley.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación del Director General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo, número 5, de la citada resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente,

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el ANEXO I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 197.817,24 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 12 de julio de 2018.-La Directora Provincial P.S. Apartado Primero. Siete. 4 de la Resolución de 6/10/2008 (BOE 13/10/2008); La Subdirectora Provincial de Gestión Económica y Servicios, fdo.: M<sup>a</sup> Felicidad Azofra Maté.

ANEXO I de la resolución de concesión correspondiente al mes de junio 2018

<u>Beneficiario</u>	<u>Importe</u>
AL KHAYAT, LUBNA	2.420,28
ALBA CAMPOS, ERLINDA	2.742,96
ALCALÁ MARTÍNEZ, MARÍA DOLORES	2.420,28
ALMANZA CALDERÓN, MARÍA CARMEN	2.420,28
ARQUELLADA RUIZ, SONIA	2.420,28
ARROYO VERDEJO, DESIRÉE	2.420,28
BAYES BERNABÉU, ANNA MARÍA	2.420,28
BÉJAR PERALTA, MARÍA ISABEL	2.420,28
BELTRÁN GONZÁLEZ, CÁNDIDA	2.420,28
BERENGUER ORTIZ, CRISTINA	2.742,96
BLÁNQUEZ MARÍN, RUBÉN	2.420,28
CAÑAS MORENO, PATRICIA	2.420,28
CARRILLO RAMÍREZ, VERÓNICA	2.420,28
CASTILLO VERGARA, ROBERTO CARLOS	2.420,28
COBOS GÓMEZ, ROCÍO	2.420,28
CONEJERO LLACER, GEMMA	2.420,28
CORREA CAMACHO, CRISTINA	2.420,28
CORTÉS TORRES, ÁNGELA	2.420,28
DIEZ GUTIÉRREZ, BORJA	2.420,28
DRAGOTA, TEODOR	2.420,28
DUEÑAS FERNÁNDEZ, LUIS MIGUEL	2.420,28
EDUARDO POVEDANO, FCO. JAVIER	2.420,28
EL OMRANI, KHADIJA	2.420,28
ESCALANTE SOLDADO, RAÚL	2.420,28
FERNÁNDEZ CASTILLO, YOLANDA	2.420,28
FERNÁNDEZ PÉREZ, JUANA	2.420,28
FERNÁNDEZ SALAS, GÉNOVA	2.420,28
FLORIDO ROVIRA, CRISTINA	2.420,28
GARCÍA MALDONADO, BEATRIZ	2.420,28
GARCÍA SUÁREZ, MARÍA PAOLA	2.420,28
GÓMEZ GÓMEZ, JUAN MANUEL	2.420,28
HARO BAUTISTA, AINARA	2.420,28
HEREDIA RODRÍGUEZ, ESTRELLA	2.420,28
HERMOSO MARTÍN, MARÍA CARMEN	2.420,28
HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, NOEMÍ	2.742,96
ILLESCAS MEDINA, FRANCISCO JOSÉ	2.742,96
JIMÉNEZ LÓPEZ, MARÍA DEL ROCÍO	2.420,28
JIMÉNEZ MARTÍN, JOSÉ MIGUEL	2.742,96
JIMÉNEZ POLO, ESTEFANÍA	2.420,28
KHARBOUCH EL FOUNTI, NOURA	2.420,28
LARA VIÑAS, ANTONIA	2.420,28
LINDE ILLANA, MIGUEL ÁNGEL	2.420,28
LÓPEZ QUESADA, MANUELA	2.420,28
LUQUE NAVARRO, MARÍA ISABEL	2.420,28
MARIN, RADU	2.420,28
MARTÍNEZ FUENTES, ALFONSO	2.420,28
MARTÍNEZ PARRA, EMILIA	2.420,28
MARTOS SÁNCHEZ, ASUNCIÓN ISABEL	2.420,28
MAYA GÁLVEZ, VANESA	2.742,96
MOLINA JIMÉNEZ, MANUEL FCO.	2.420,28

MONTENEGRO NUEZ, EVA MARÍA	2.742,96
MORENO GARCÍA, ANTONIO JOSÉ	2.420,28
MUÑOZ HEREDIA, JOSÉ MANUEL	2.420,28
NAVAS GARCÍA, MIGUEL CÁNDIDO	2.420,28
NIEVAS ESCOBEDO, JONATAN	2.420,28
OCHOA REDONDO, AMPARO	2.420,28
ORTEGA TENORIO, ISMAEL	2.742,96
OVANDO INOCENTE, ABAD	2.420,28
PAQUET GUERRERO, ARACELI	2.420,28
PEREGRINA RECIO, JOSEFA	2.420,28
PÉREZ MESA, ISABEL	2.420,28
PORTELLANO HEREDIA, ANTONIA	2.420,28
POZO MARTÍNEZ, RAMÓN	2.420,28
REINOSO BARCO, RUBÉN	2.420,28
RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, JAVIER	2.420,28
RODRÍGUEZ MUÑOZ, ESTEFANÍA	2.742,96
RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, JAIRO SAMUEL	2.420,28
RUIZ RUIZ, INMACULADA	2.420,28
SALAS JIMÉNEZ, LIDIA	2.420,28
SÁNCHEZ CARRASCOSA, CECILIA	2.742,96
SÁNCHEZ MUÑOZ, JUSTINE SABRINA	2.420,28
SÁNCHEZ ORDUÑA, VALENTINA	2.742,96
SANTANA LÓPEZ, ADRIANA	2.420,28
SANTIAGO MORENO, CINTIA	2.420,28
SANTIAGO VARGAS, ESTEFANÍA	2.420,28
SANZ JNAINI, ISAAC	2.420,28
SUBIRES PARDONGE, ANA ISABEL	2.420,28
TORRES CASTILLA, DIONISIO GERARD	2.742,96
VARÓN ASENSIO, EVA MARÍA	2.420,28
ZIAN, MOHAMMED	2.742,96
TOTAL BENEFICIARIOS: 80	
TOTAL:	197.817,24

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

NÚMERO 4.040

**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO***Información pública expte.: 13.811/A.T.*

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.811/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en C/ Escudo del Carmen, nº 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Nueva Línea Aéreo/Subterránea MT 20 kV para cierre de L"Vadillo" y L"Fte\_Vaqueros", de 982 m tramo aéreo y 510 m tramo subterráneo, conductor 94-Al1/22-ST1A y RH5Z1 18/30 kV 3x240 mm<sup>2</sup> K-Al, apoyos metálicos galvanizados y aislamiento polimérico, y telemando del CD nº 102.616 "Plg. El Arco\_4", tipo interior, sito entre el P.I. El Arco y Zujaira, en tt.mm. de Valderrubio y Pinos Puente.

Presupuesto: 63.082,12 euros.

Finalidad: mejora de la calidad de suministro en la zona.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, o en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/151565.html> y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 12 de julio de 2018.-La Secretaria General Provincial de Empleo, fdo.: María Noelia García Lucena.

NÚMERO 4.041

**JUNTA DE ANDALUCÍA****CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO  
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE GRANADA***Modificación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Churriana de la Vega***EDICTO**

Resolución de 11 de julio de 2018, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación de la Modificación del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Churriana de la Vega,

VISTO el texto de la Modificación del convenio colectivo del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, (con código de convenio nº 18002002012006), adoptado entre la representación del Ayuntamiento y de los trabajadores, presentado el día 8 de junio de 2018 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía,

**ACUERDA:**

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA**

**PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS**

Vista la propuesta de modificación de fecha 9 de abril de 2018, de convenio colectivo, solicitada por la Mesa de Negociación, formada por los representantes de los trabajadores y funcionarios del Ayuntamiento, así como los representantes de las Entidades Sindicales UGT, CC.OO. y CSI-F, así como de quien suscribe, en representación del Alcalde.

Visto que la presente modificación se realiza a requerimiento y propuesta de la Mesa de Negociación referida.

Esta Teniente de Alcalde, Concejal Delegada de recursos Humanos, efectúa la siguiente propuesta de modificación del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral al Servicio del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada:

El artículo 18, "Complemento Transitorio" del citado Convenio, queda como sigue:

"El complemento transitorio es aquél que retribuye a un trabajador durante el periodo que desempeñe las siguientes funciones:

Conducción de máquina barredora, conducción de maquinaria y vehículos pesados, inhumación de cadáveres, disponibilidad 24 horas, disponibilidad 24 horas en instalaciones deportivas, guardias en instalaciones deportivas, en fin de semana y festivos, por turno, de mañana o de tarde, guardias en instalaciones culturales, en fin de semana y festivos por turno, de mañana o de tarde, responsable de compras y almacén, desempeñar una jefatura, además de las propias del puesto de trabajo que ocupa.

Conducción de máquina barredora	80 euros/mes
Conducción de maquinaria y vehículos pesados	100 euros/mes
Inhumación de cadáveres	180 euros/mes
Disponibilidad 24 horas	180 euros/semanal
Disponibilidad 24 horas en instalaciones deportivas	180 euros/mes
Guardias en instalaciones deportivas en fin de semana y festivos	75 euros/turno, de mañanas o tardes
Guardias en instalaciones culturales en fin de semana y festivos	75 euros/turno, de mañanas o tardes
Responsable de compras y almacén	250 euros/mes
Desempeñar una jefatura	135 euros/mes

**Observaciones:**

1.- La percepción de un complemento transitorio, será incompatible con la percepción de otro, con excepción de la Jefatura.

2.- Los complementos transitorios tendrán que ser siempre determinados, supervisados y autorizados por el concejal del área correspondiente, que determinará en todo caso los turnos de las guardias y la adjudicación de dichos complementos al trabajador que le corresponda.

3.- El complemento transitorio, se devengará mensualmente y en proporción al tiempo de desempeño de dichas funciones.

4.- El complemento dejará de percibirse en el momento de cesar dicha actividad, o ser sustituido por incapacidad temporal. Se dejará de percibir en el periodo vacacional.

5.- El complemento se verá incrementado anualmente, en el mismo porcentaje de incremento del salario base que se indique en la Ley de Presupuestos Generales del Estado."

Churriana de la Vega, 10 de abril de 2018.-La Primer Teniente de Alcalde y Concejal Delegada de Recursos Humanos, fdo.: María Roda Marcos Contreras.

NÚMERO 4.064

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****INTERVENCIÓN**

*Aprobación del Reglamento de Control Interno de la Diputación de Granada*

**EDICTO**

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 103, de 1 de junio de 2018, el acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial de Granada, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2018, de aprobación inicial del expediente del Reglamento de Control Interno de la Diputación Provincial de Granada, y no habiendo sido presentadas frente al mismo en el plazo habilitado alegación o reclamación alguna, se ha de entender elevado a definitivo.

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estimen pertinente.

Granada, 16 de julio de 2018.-El Presidente, fdo.: José Entrena Ávila.

## REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

### ÍNDICE

#### PREÁMBULO

#### TÍTULO I DEL CONTROL INTERNO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Modalidades del ejercicio del control interno

Artículo 3. Principios del ejercicio del control interno

Artículo 4. Del órgano de control: deberes y facultades.

#### TÍTULO II.- DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

##### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 5. Ámbito de aplicación de la función interventora

Artículo 6. Fases de la función interventora

Artículo 7. Contenido de la función interventora

Artículo 8. Aplicación de medios electrónicos al ejercicio de la función interventora.

Artículo 9.- Fiscalización del expediente electrónico

##### CAPÍTULO II EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS DERECHOS E INGRESOS

Artículo 10. Fiscalización previa de derechos e ingresos

Artículo 11. Control posterior de derechos e ingresos.

##### CAPÍTULO III EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS GASTOS Y PAGOS

###### SECCIÓN 1ª.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 12. Momento y plazo de la función interventora

Artículo 13. Resultado de la función interventora. Reparos

Artículo 14. Tramitación de los Reparos. Resolución de discrepancias

Artículo 15. De la omisión de la fiscalización previa.

###### SECCIÓN 2ª.- DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LA APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN DE GASTOS Y DE LA DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTOS

Artículo 16. Régimen general

Artículo 17. Exención de la fiscalización previa

Artículo 18. Régimen especial de fiscalización e intervención previa limitada

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

###### SECCIÓN 3ª. DE LA INTERVENCIÓN PREVIA DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA INVERSIÓN

Artículo 20. De la intervención de la liquidación del gasto

Artículo 21. Contenido de las comprobaciones

Artículo 22. Comprobación material de la inversión.

Artículo 23. Realización de la comprobación material de la inversión.

###### SECCIÓN 4ª. DE LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO

Artículo 24. De la intervención formal del pago. Conformidad y reparo.

Artículo 25. De la intervención material del pago. Conformidad y reparo.

###### SECCIÓN 5ª. DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ORDENES DE PAGOS A JUSTIFICAR Y DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 26. Fiscalización previa de las órdenes de pagos a justificar. Régimen de reparos.

Artículo 27. Fiscalización previa de las órdenes de pagos de anticipos de caja fija. Régimen de reparos.

Artículo 28. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y los anticipos de caja fija. Resultados del control.

#### TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

##### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29. Objetivo y ámbito de aplicación del control financiero

Artículo 30. Formas de ejercicio del control financiero.

Artículo 31. Control de eficacia

Artículo 32. Del Plan Anual de Control Financiero.

Artículo 33. Inicio de las actuaciones de control financiero

Artículo 34. Designación y acreditación de equipos de control.

Artículo 35. Obtención de información y documentación en las actuaciones de control financiero.

Artículo 36. Obtención de asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero.

##### CAPÍTULO II. DEL CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

Artículo 37. Actuaciones de control financiero permanente

##### CAPÍTULO III.- DE LA AUDITORIA PUBLICA

Artículo 38. Actuaciones de auditoría pública.

Artículo 39. Auditoría de cuentas

Artículo 40. Auditoría operativa de sistemas.

Artículo 41. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.

##### CAPÍTULO IV. CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

Artículo 42. Objeto y régimen de ejercicio.

Artículo 43. Especialidades en el procedimiento de control, documentación de actuaciones y efecto de los informes de control.

Artículo 44. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.

Artículo 45. Recurso a la Intervención General de la Administración del Estado.

Artículo 46. Procedimiento de reintegro o sancionador a propuesta de la Intervención.

##### CAPÍTULO V. RESULTADO DEL CONTROL FINANCIERO Y SEGUIMIENTO

Artículo 47. Resultado del control financiero.

Artículo 48. Deficiencias para corrección inmediata.

Artículo 49. Traslado de responsabilidades.

Artículo 50. Destinatarios de los informes.

#### TÍTULO IV. INFORME RESUMEN Y PLAN DE ACCIÓN

Artículo 51. Informe Resumen anual.

Artículo 52 Plan de Acción

##### DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Habilitación de medios al órgano Interventor.

Disposición Adicional Segunda. Convenios de Colaboración con la IGAE

Disposición Adicional Tercera. Habilitación de extremos adicionales de la fiscalización e intervención limi-

tada previa y del reconocimiento de la obligación en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Disposición Adicional Cuarta. Habilitación normativa

Disposición Adicional Quinta. De la remisión al Tribunal de Cuentas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

#### PREÁMBULO

El artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en su redacción dada por el artículo segundo de la Ley 27/2013, de 30 de diciembre, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, establece que las Entidades Locales ejercerán las funciones de control interno de su gestión económica, de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en sus modalidades de función interventora, función de control financiero, incluida la auditoría de cuentas de las entidades que se determinen reglamentariamente, y función de control de la eficacia.

El citado precepto atribuye al Gobierno el desarrollo reglamentario necesario para lograr un control económico-presupuestario más riguroso y reforzar el papel de la función interventora en las Entidades Locales que finalmente se ha producido con la aprobación del RD 424/2017, de 28 de abril (BOE núm. 113 de 12 de mayo de 2017).

El Reglamento de control Interno de la Diputación de Granada justifica su necesidad en adaptar a su realidad los distintos instrumentos que se prevén en el RD 424/2017, en función de los riesgos y de los medios disponibles siendo de aplicación a todas las entidades que integran su sector público local

Sobre la base de la experiencia en el ejercicio de esta función por la Intervención General de la Administración del Estado se configura un modelo consistente con el establecido para el sector público estatal incorporando normativa vigente en la Administración General del Estado, establecida en la Ley General Presupuestaria y en sus normas de desarrollo, que aun no resultando de aplicación directa ni supletoria a las entidades locales, pero pueden formar parte de su propia ordenación por ejercicio de las competencias que estas entidades tienen reconocidas para su autoorganización.

El Reglamento igualmente incorpora en lo que se refiere al alcance del ejercicio del control financiero permanente, la regulación contenida en el RD 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, configurándose como un texto único en el ejercicio del control interno.

Respecto del ejercicio de la función interventora y de acuerdo con el artículo 216.2 del TRLRHL y el artículo 13 del RD 424/2017 se opta por el régimen de fiscalización e intervención previa limitada de gastos por su brevedad y agilidad en la gestión económica-financiera al reducir a la mitad los plazos de fiscalización. Para ello se habilita al Pleno de la Diputación la aprobación de los extremos adicionales que señalan los citados preceptos en las Bases de Ejecución del Presupuesto incorporando los establecidos en el Acuerdo de Consejo de Mi-

nistros de requisitos básicos vigente y los exigidos en la normativa estatal, autonómica y provincial que atendiendo a la singularidad de nuestra organización administrativa provincial garanticen el principio de seguridad jurídica en el ejercicio de la función interventora.

El incumplimiento de los requisitos generales y adicionales establecidos en el régimen especial de la fiscalización previa dará lugar a la formulación de reparos suspensivos que se resolverán de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 2017 del TRLRHL y artículo 15 del RD 424/2017

En la vertiente de ingresos se sustituye la fiscalización previa por la toma de razón en contabilidad a excepción de los supuestos expresamente señalados.

Este régimen especial de fiscalización exige un control posterior, complementario a la función interventora y tan amplio que permitirá con ello establecer recomendaciones para su mejora y consecución. Con ello se pretende alcanzar un grado de eficacia y de eficiencia en el desarrollo del control.

En la regulación de la comprobación material de la inversión que tras la entrada en vigor de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, exige, de acuerdo con la DA 3ª, la recepción material de todos los contratos, excepto los contratos menores, se incorporan aspectos contenidos en la resolución de la IGAE de 14 de julio de 2015, sobre el desarrollo de la función interventora en el ámbito de la comprobación material de la inversión, así como las circulares emitidas con fecha posterior sobre el carácter tangible en la recepción de obras, suministros y servicios.

En el desarrollo del ejercicio del control financiero, que se articulará mediante la elaboración del Plan Anual de Control financiero, se han incorporado trámites y requisitos contenidos en las Resoluciones de la IGAE de 30 de julio de 2015 sobre el ejercicio del control financiero permanente y el ejercicio de la auditoría pública, así como las Normas Técnicas de Auditoría adaptadas por la IGAE a las Normas Internacionales de Auditoría, que facilitan su ejercicio y su desarrollo en atención a las singularidades de la estructura organizativa de la Diputación y las entidades dependientes y adscritas a la misma.

Destacar el tratamiento que, a la vista del Título III de la LGS, se ha dado al control financiero de subvenciones, intentando coordinar y uniformar su ejercicio, sin desatender por ello su peculiaridad, con el resto de ejercicios de control financiero.

En su redacción también se ha previsto la incidencia de la regulación futura a dictar por la IGAE conforme a lo previsto por el RD 424/2017, y en particular en el ejercicio del control financiero como en la elaboración del informe resumen anual y el plan de acción

Ante el contenido y el alcance del ejercicio del control interno se habrá de dotar a la Intervención General de medios económicos y personales suficientes que permitan el desarrollo del mismo, incorporando la novedosa posibilidad de establecer mecanismos de colaboración con la IGAE o contratación de actuaciones de auditoría

pública orientados a lograr el mejor desempeño de su función, con el objetivo último de garantizar el control efectivo sobre el presupuesto general consolidado.

Por todo lo anterior es necesaria la derogación del Reglamento de control interno de la Diputación de Granada aprobado en sesión de Pleno de 20 de mayo de 2006 y la aprobación de un nuevo Reglamento

## TÍTULO I.- DEL CONTROL INTERNO

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Es objeto del presente Reglamento la regulación del control interno de la gestión económica que se ejercerá en la Diputación de Granada y en todas las entidades que conforman su sector público.

2. Conforman el sector público local de la Diputación de Granada:

- a) La Propia Diputación
- a) Sus organismos autónomos
- b) Las entidades públicas empresariales dependientes de la misma
- c) Las sociedades mercantiles de titularidad provincial o participadas mayoritariamente por la Diputación
- d) Los consorcios dotados de personalidad jurídica y las fundaciones adscritos a la misma
- e) Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Generales de la Diputación.
- f) Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas en los apartados anteriores con participación total o mayoritaria de la Diputación

Artículo 2. Modalidades del ejercicio del control interno

1. El ejercicio del control interno de la actividad económico-financiera del sector público de la Diputación de Granada se ejercerá por la Intervención General en sus modalidades de función interventora y control financiero.

2. El ejercicio de la función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Diputación 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.

También se realizará la función interventora en los consorcios que estén adscritos a la misma.

3. El control financiero tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de las entidades que integran el sector público de la Diputación en el aspecto económico financiero se ajustan al 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 provinciales.

El control financiero comprende las modalidades de control permanente y auditoría pública. Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos pro-

gramados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

4. La Intervención General ejercerá también el control sobre las entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público de la Diputación, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

### Artículo 3. Principios del ejercicio del control interno

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

2. El ejercicio del control interno se realizará con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. Los funcionarios que lo realicen tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas

3. La Intervención General dispondrá de los medios necesarios y suficientes para el ejercicio del control interno y podrá recabar cuantos antecedentes y documentos que sean necesarios para el ejercicio del control interno

4. La Intervención General dará cuenta de los resultados más relevantes a los órganos de gestión controlados así como al Pleno, con la extensión y los efectos que se determinan en el presente Reglamento.

### Artículo 4. Del órgano de control: deberes y facultades.

1. La Intervención General de la Diputación, así como los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, están obligados a:

a) Guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

b) Poner en conocimiento del órgano competente los hechos acreditados o comprobados que pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 5.2 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

c) Facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. Con carácter general la solicitud se dirigirá al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. La Intervención General de la Diputación podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de solicitar asesoramiento, de defensa jurídica y de revisión de los sistemas informáticos de gestión con el contenido y alcance establecidos en el artículo 6 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

## TÍTULO II.- DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 5. Ámbito de aplicación de la función interventora

La función interventora se ejercerá en la Diputación y sus Organismos autónomos, así como en los consor-

cios que estén adscritos de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes

#### Artículo 6. Fases de la función interventora

El ejercicio de la función interventora comprenderá:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, aprueben gastos, acuerden movimientos de fondos y valores o aquéllos que sean susceptibles de producirlos.
- b) La intervención de la liquidación del gasto y de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

#### Artículo 7. Contenido de la función interventora

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa en los términos señalados en los apartados siguientes.

2. Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, 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.

3. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, 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 22 de este Reglamento.

4. La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago.

5. La intervención material del pago es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido

Artículo 8. Aplicación de medios electrónicos al ejercicio de la función interventora.

El resultado del ejercicio de la función interventora podrá apoyarse en validaciones informáticas en los términos determinados por las instrucciones que al respecto dicte la Intervención.

A propuesta del órgano de control, el ejercicio de la función interventora podrá soportarse en aplicaciones informáticas específicas, conforme a criterios de eficiencia e interoperabilidad con los sistemas y aplicaciones empleados para gestión de expedientes. La atención de tales criterios deberá acreditarse en el caso de adquisición, desarrollo, modificación o actualización de dichos sistemas y aplicaciones.

#### Artículo 9.- Fiscalización del expediente electrónico

El procedimiento de fiscalización de expedientes tramitados por procedimientos electrónicos en la Diputa-

ción de Granada, sin perjuicio de la adaptación a su estructura organizativa en el ejercicio de sus competencias, deberá ser coherente con los criterios y principios que se recojan en el desarrollo normativo que, para su propio ámbito, establezca la Intervención General de la Administración del Estado. En ningún caso, la adaptación del procedimiento podrá suponer alteración de los requisitos de fiscalización establecidos en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO II: EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS DERECHOS E INGRESOS

### Artículo 10. Fiscalización previa de derechos e ingresos

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 219.4 del TRLRHL, la fiscalización de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Diputación y de sus Organismos Autónomos, así como de los Consorcios adscritos, se sustituirá por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior que se describe en el artículo siguiente.

No obstante, se someterá a fiscalización previa el reconocimiento de derechos del canon o participación derivados de los contratos de concesión de servicios públicos o concesiones demaniales. En caso de que la Intervención General se manifestase en desacuerdo con el reconocimiento o liquidación de los derechos se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

2. La toma de razón en contabilidad no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

En este caso será de aplicación el régimen de reparos establecido en el artículo 14 del presente Reglamento.

### Artículo 11. Control posterior de derechos e ingresos.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Diputación y de sus Organismos Autónomos y los Consorcios adscritos se efectuará mediante el ejercicio del control financiero pudiendo aplicar técnicas de auditoría. Las actuaciones de control se incluirán en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero regulado en el artículo 32 del Reglamento.

## CAPÍTULO III: EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS GASTOS Y PAGOS

### SECCIÓN 1ª.- DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 12. Momento y plazo de la función interventora

1. La Intervención General 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.

2. El expediente se fiscalizará en el plazo de diez días hábiles contado desde el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 18 y 19 de este Reglamento.

Cuando el expediente esté integrado por documentos en soporte electrónico y en papel, no se entenderá completo hasta la fecha de recepción del último documento, justificante e informe que forme parte de aquel según la relación de documentos que ha de acompañar tanto a los que se remitan en soporte papel como en soporte electrónico. El momento en que el expediente esté completo determina el inicio del cómputo del plazo para el ejercicio de la función interventora.

Si el expediente remitido para su fiscalización no reuniese todos los documentos e informes preceptivos se devolverá sin fiscalizar al centro gestor con mención expresa de la ausencia de los mismos. En ningún caso se producirá el cómputo del plazo para la fiscalización del expediente.

Cuando el órgano interventor haga uso de la facultad de solicitar el asesoramiento establecido en el artículo 4.2 del Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización y requerirá al gestor que preste el asesoramiento necesario para el ejercicio de sus funciones de control interno.

**Artículo 13. Resultado de la función interventora. Reparos**

1. Si la Intervención General considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada sin necesidad de motivarla en el mismo soporte, papel o a través de sistemas informáticos, en el que se haya tramitado el expediente.

2. Cuando la fiscalización de conformidad se realice sobre los expedientes en los que el Pleno ha acordado la fiscalización previa e intervención limitada regulado en el artículo 17 del Reglamento, se hará constar esta circunstancia a la diligencia en los términos siguientes: "Intervenido y conforme a los efectos de la fiscalización e intervención previa limitada del artículo 18 y Disposición Adicional 2ª del Reglamento de Control Interno de la Diputación de Granada y el acuerdo de Pleno de fecha (fecha)"

3. La Intervención General formulará reparo por escrito cuando se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados. El reparo deberá ser motivado y comprenderá todas las objeciones observadas en el expediente.

4. De acuerdo con el artículo 216.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 12.2 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, si el reparo afecta a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo siguiente, sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia del crédito o el propuesto no se considere 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 en los casos siguientes:

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

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

III. Cuando 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 Diputación, Organismo Autónomo o Consorcios adscritos o a un tercero.

IV. Cuando se hayan omitido los requisitos o trámites adicionales que se han considerado esenciales por el Pleno en las Bases de Ejecución del Presupuesto, de acuerdo con la habilitación normativa contenida en la Disposición Adicional Tercera del presente Reglamento.

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

5. La Intervención formulará reparo no suspensivo en los expedientes sometidos a fiscalización plena cuando los defectos que observe en el expediente no sean los considerados esenciales ni el resto de los incluidos en el artículo 216.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, incluidos los adicionales que se establezcan en las Bases de Ejecución del Presupuesto

La efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquéllos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá a la Intervención General 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, que podrá dar lugar, en los casos que se considere oportuno, al inicio del procedimiento descrito en el artículo siguiente

**Artículo 14. Tramitación de los Reparos. resolución de discrepancias.**

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos establecidos en el artículo anterior, las opiniones de la Intervención General respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

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

Subsanadas las deficiencias la Intervención General fiscalizará de conformidad el expediente.

3. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por la Intervención General planteará al Presidente de la Diputación una discrepancia.

No obstante corresponderá al Pleno de la Diputación 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 facultad de resolver las discrepancias por parte del Presidente o el Pleno de la Diputación es indelegable.

4. El órgano gestor dispondrá de un plazo de quince días desde la recepción del reparo para plantear al Pre-

sidente o al Pleno de la Diputación las discrepancias, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales o de los Consorcios adscritos, 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.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva. En la misma se tendrá en cuenta los informes emitidos por la Intervención General y el órgano gestor.

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 la Intervención General.

5. El Presidente de la Diputación 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 que tenga atribuida la tutela financiera en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia 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 a la Intervención General y demás partes interesadas.

El órgano de control que tenga atribuida la tutela financiera en la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de su facultad para recabar los informes o dictámenes que sean necesarios a efectos de emitir informe, deberán informar sobre las cuestiones planteadas en el plazo de un mes desde la solicitud por parte del Presidente siempre que se cuente con el expediente completo. Este plazo se interrumpirá en el caso de que sea necesario solicitar aclaraciones o informes para la resolución de la discrepancia.

6. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, la Intervención General elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Diputación y el Pleno contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Diputación podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

7. De conformidad con el artículo 218.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales se remitirán al Tribunal de Cuentas las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los repa-

ros formulados, así como un resumen de las principales anomalías de ingresos.

8. Los informes anuales referidos en los apartados anteriores deberán diferenciar de forma clara y concisa, el carácter suspensivo o no de los reparos efectuados por la Intervención.

Artículo 15. De la omisión de la función interventora

1. En los supuestos en los que, con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, 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 la Intervención General 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 el Presidente de la Diputación o del Organismo Autónomo o del Consorcio adscrito decidir si continúa el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso procedan.

Al expediente se unirá una memoria suscrita por el titular de la Delegación, o del Servicio o dependencia correspondiente y el Jefe administrativo que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y, en su caso, las observaciones que estime convenientes respecto del informe de la Intervención.

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 Diputación o del Organismo Autónomo deberá someter a decisión del Pleno si continúa el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

Este informe no tendrá naturaleza de fiscalización y 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. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

3. Si el titular de la delegación o del servicio, acordara someter el expediente a la decisión del Presidente o del Pleno a través de éste, lo comunicará al Diputado delegado de Economía por conducto de la Intervención General. En el caso de que sea competencia del Pleno con cinco días de antelación a la Convocatoria de la reunión de la Comisión informativa correspondiente en la que se conozca del asunto.

4. El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno de la Diputación o del órgano colegiado correspondiente de los Consorcios adscritos no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

5. Los informes de omisión de la fiscalización previa se remitirán al Pleno de Diputación u órgano equivalente de los Consorcios adscritos, así como al Tribunal de Cuentas en los plazos y requisitos establecidos en el artículo anterior.

## SECCIÓN 2ª.- DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LA APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN DE GASTOS Y DE LA DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTOS

### Artículo 16. Régimen general

1. Todos los actos por los que se apruebe la realización de un gasto por los órganos de la Diputación de Granada y de sus organismos autónomos, así como de los Consorcios adscritos a la Diputación, están sometidos a fiscalización previa, sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en el artículo 19 del Reglamento en desarrollo del artículo 219.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 16 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Se consideran incluidos:

a) Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.

b) Los Convenios que se suscriban y cualquier otro acto de naturaleza análoga, siempre que tenga contenido económico.

c) Los gastos de cuantía indeterminada

2. 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.

Artículo 17. Exención de la fiscalización previa

No estarán sometidos a fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable

b) Los contratos menores

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

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

Estos gastos serán sometidos a un control posterior dentro de las actuaciones de control financiero reguladas en el Título III del Reglamento.

Artículo 18. Régimen especial de fiscalización e intervención previa limitada

1. La fiscalización e intervención previa limitada de gastos y obligaciones se realizará, de acuerdo con lo establecido en el artículo 219.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 13 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local mediante la comprobación por la Intervención General de los siguientes extremos básicos:

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

En los casos en 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.

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

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

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

c) Aquellos otros extremos adicionales que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno de la Diputación de Granada en las Bases de Ejecución del Presupuesto, a propuesta del Presidente y previo informe de la Intervención.

2. La acreditación de los extremos generales como de los adicionales se realizará por la Intervención General mediante el examen de los documentos e informes que, en su caso, se especifiquen en las Bases de Ejecución del Presupuesto

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

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

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos en la fiscalización e intervención previa limitada definidos en el artículo anterior y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación, la Intervención General formulará reparo suspensivo en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento

2. La Intervención General 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 3ª.- DE LA INTERVENCIÓN PREVIA DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA INVERSIÓN

Artículo 20. De la intervención de la liquidación del gasto

1. Están sometidos 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. El expediente se remitirá a la Intervención General con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación.

Es en este momento cuando debe quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará:

a) la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto

b) y el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

Artículo 21. Contenido de las comprobaciones

Sin perjuicio de lo establecido en el régimen de fiscalización e intervención limitada previa establecido en el artículo 18 del presente Reglamento y lo que en su caso establezcan las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Granada, la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará además:

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

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

1º Identificación del acreedor.

2º Importe exacto de la obligación.

3º Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

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

Artículo 22. Comprobación material de la inversión.

La liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones irá precedida de la verificación material por el órgano interventor de las correspondientes obras, servi-

cios o adquisiciones, en orden a comprobar su efectiva realización de acuerdo al contrato.

Quedan fuera de la obligación de intervención de la comprobación material las prestaciones derivadas de otros negocios jurídicos no consistentes en obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos, y aquéllas en las que por su naturaleza no sea posible la verificación material al consistir su objeto en actividades, adquisiciones de bienes deteriorables o consumibles por su uso, así como prestaciones de servicios que no den lugar a un resultado tangible, susceptible de comprobación material.

En el ejercicio de la fiscalización previa de los correspondientes pliegos y en orden a hacer posible su comprobación material, la Intervención velará especialmente por la adecuada definición del objeto del contrato y la incorporación de los documentos técnicos necesarios para la definición de las actuaciones a realizar.

A la vista de la documentación anterior, mediante diligencia expresa manifestará la asistencia a la recepción de la comprobación material

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el titular del órgano interventor, o funcionario que designe en los términos previstos en el presente Reglamento, al acto de recepción.

Artículo 23. Realización de la comprobación material de la inversión

1. Convocatoria.

El órgano interventor asistirá a la recepción material de todos los contratos de objeto comprendido en el artículo anterior, excepto los contratos menores. A tal fin, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor su asistencia con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de que se trate, indicando lugar del acto de recepción.

En caso de imposibilidad de atención de la solicitud por insuficiencia de medios personales, el órgano interventor trasladará, en los diez días posteriores a recibir la solicitud, salvo circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas, dicha imposibilidad, al efecto de que por el gestor convocante se proponga otra fecha.

El órgano interventor podrá dictar instrucciones aprobando modelos de solicitud de asistencia a recepción y documentación a acompañar por los gestores a la misma.

2. Designación de asistentes a la recepción

La designación por el titular del órgano interventor de los funcionarios encargados, por delegación del mismo, de intervenir en la comprobación de las prestaciones o servicios, podrá hacerse tanto particularmente para una inversión determinada, como con carácter general y permanente.

3. Asesoramiento

El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material entre funcionarios que no hayan intervenido en el proyecto, dirección, adjudicación, celebración o ejecución del gasto correspondiente y, siempre que sea posible, adscritos a distinta dependencia a la gestora del contrato.

El órgano interventor, o funcionario delegado por su titular para la comprobación material de que se trate, solicitará a la Jefatura de Servicio o dependencia correspondiente, con traslado al titular de la Delegación, la designación del correspondiente asesor.

Las peticiones incorporarán el plazo y medio para comunicación al órgano interventor de la designación efectuada o, en su caso, la acreditación motivando la imposibilidad de atender la petición en plazo. Así mismo, deberán ir acompañadas de la identificación del contrato de que se trate.

El asesoramiento al órgano interventor se considerará parte integrante de las funciones del puesto de trabajo en el que estén destinados los funcionarios que lo lleven a cabo.

#### 4. Acta de comprobación

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

El archivo de las actas e informes ampliatorios en su caso es responsabilidad del servicio gestor del objeto del contrato. Habrá de acompañarse ejemplar de los mismos al someter las obligaciones correspondientes a intervención.

Las subsanaciones necesarias por deficiencias puestas de manifiesto en la recepción habrán de acreditarse, en el modo dispuesto por el órgano interventor o funcionario designado por éste, previamente a intervenir la obligación.

#### 5. Comprobaciones parciales.

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.

Si el contrato correspondiente previera entregas parciales, el responsable del contrato trasladará al órgano interventor solicitud de asistencia a recepción a la formalización del mismo, indicando, en su caso, los plazos previstos de entrega parcial. El órgano interventor trasladará, en respuesta, un plan de verificación específico para el contrato, vinculante para la dependencia gestora, con instrucciones de convocatoria y condiciones de participación en la recepción, así como de remisión de la documentación precisa para ejecución del plan.

Cuando, como consecuencia de modificaciones contractuales, existan unidades de obra que hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, antes de efectuar la medición parcial de las mismas, deberá comunicarse a la Intervención, con una antelación mínima de cinco días, para que, si lo considera oportuno, pueda acudir a dicho acto de medición en sus funciones de comprobación material de la inversión.

6. La omisión de la intervención de la comprobación material de la inversión impedirá que pueda reconocerse la obligación, tramitarse el pago, o intervenir favorablemente las actuaciones hasta que:

1. En los casos de última certificación a buena cuenta o entregas para las que aún sea posible la comprobación, se proceda a la convocatoria y celebración del correspondiente acto de recepción y, si procede, a la elaboración del plan de verificación específico previsto en el apartado anterior.

2. En los casos de certificación final de obras, liquidación, o entregas para las que no sea posible la comprobación material en el momento en que la omisión se pone de manifiesto, se procederá de conformidad con el artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el artículo 15 del Reglamento de control.

#### SECCIÓN 4ª.- DE LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO

Artículo 24. De la intervención formal del pago. Conformidad y reparo.

1. La intervención formal del pago tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago:

a) se dictan por órgano competente,

b) se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación mediante el examen de los documentos originales o certificación de dicho acto.

c) y se acomodan al plan de disposición de fondos mediante su verificación o el informe que al respecto emita la Tesorería de la Diputación. En su caso, dicho informe podrá sustituirse por una diligencia expresa en la orden de pago en la que suscriba que la misma se adecúa al citado Plan.

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

2. La Intervención General hará constar su conformidad a las órdenes de pago que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo anterior mediante diligencia firmada en la correspondiente orden de pago o en el documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

3. El incumplimiento de los requisitos exigidos en la intervención formal del pago motivará la formulación del reparo por la Intervención General de acuerdo con las condiciones y efectos establecidos en los artículos 13 y 14 del presente Reglamento.

Artículo 25. De la intervención material del pago. Conformidad y reparo.

1. Se someterá 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 Diputación de Granada.

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.

Dicha intervención consistirá en verificar la competencia del órgano para la realización del pago, la co-

recta identidad del perceptor y por el importe debidamente reconocido.

2. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores.

Formulará reparo por escrito y motivado de acuerdo con las condiciones y efectos previstos en los artículos 13 y 14 del presente Reglamento cuando no la encuentra conforme:

- en cuanto a la identidad del perceptor
- o la cuantía del pago

#### SECCIÓN 5ª.- DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ORDENES DE PAGOS A JUSTIFICAR Y DE LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Artículo 26. Fiscalización previa de las órdenes de pagos a justificar. Régimen de reparos.

1. La intervención previa de las órdenes de pago a justificar en la Diputación y sus organismos autónomos verificará la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se dictan por órgano competente.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas mínimas establecidas en las Bases de Ejecución: los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, los límites cuantitativos, plazo y régimen de justificación
- d) Que el perceptor del pago a justificar 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 Diputación, o en quien delegue, autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e) 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.

2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior motivará la formulación de reparo por la Intervención General en las condiciones y con los efectos previstos en los artículos 13 y 14 del presente Reglamento, excepto en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública

Artículo 27. Fiscalización previa de las órdenes de pagos de anticipos de caja fija. Régimen de reparos.

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) No supera el límite del gasto máximo asignado establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de órgano 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 órgano competente.
- c. Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

3. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los apartados anteriores motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en los artículos 13 y 14 del presente Reglamento

Artículo 28. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y los anticipos de caja fija. Resultados del control.

1.- En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se procederá, sin perjuicio de lo que establezcan las Bases de Ejecución del Presupuesto, de la siguiente manera:

- a. Se examinarán las cuentas y documentos que justifiquen cada partida comprobando que se corresponden con los gastos autorizados, que se acredita la efectiva realización de los gastos, consta la conformidad de la prestación recibida y el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido. En dicho examen se podrán utilizar procedimientos de muestreo.
- b. Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.
- c. El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas en la que se hará constar el resultado de la fiscalización

2. Las cuentas justificativas de los Pagos a justificar y los anticipos de caja fija quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. La Intervención General elaborará un informe anual con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija que se elevará al Pleno en un punto adicional, con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto y la remisión al Pleno del informe anual referido a las anomalías detectadas de ingresos y la omisión de la fiscalización que se ha de remitir al Tribunal de Cuentas.

### TÍTULO III.- DEL CONTROL FINANCIERO

#### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29.- Objetivo y ámbito de aplicación del control financiero

1. El control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de la Diputación Provincial de Granada, de sus organismos autónomos, sociedades mercantiles y demás entidades dependientes que forman parte de su sector público local.

2. El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como:

a) El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.

c) La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.

d) La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del Presupuesto.

e) La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, por un tercio de los Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.

f) Emitir los informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria y su remisión a los órganos que establezca su normativa específica.

3. La emisión por la Intervención Provincial de los informes, dictámenes, propuestas y certificados a los que hacen referencia los anteriores apartados e) y f), se llevará a cabo de la siguiente forma:

1.º Los informes preceptivos respecto de materias cuya aprobación exija una mayoría especial, dictámenes sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o reforma de los existentes, e informes y certificados en materia económico-financiera y presupuestaria para su remisión a los órganos que establezca su normativa específica, se emitirán, con el alcance indicado en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a la vista del expediente completo, y en los términos y plazos reseñados en los artículos referidos al ejercicio de la función interventora del presente Reglamento.

Si el expediente trasladado no contuviera documentación suficiente para la emisión del informe, el mismo será devuelto al órgano que lo tramite a los efectos de su subsanación.

2.º Los informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria que hayan sido solicitadas por la Presidencia o por un tercio de los Diputados a la Intervención, se emitirán a la vista de la cuestión formulada, y en los mismos se hará constar que su emisión no significa la fiscalización o intervención previa del expediente o asunto cuando esta resultare preceptiva.

Si a juicio de la Intervención, respecto de la cuestión formulada no dispusiera de información suficiente lo hará constar expresamente y emitirá, de ser posible, el señalado informe, dictamen o propuesta con la salvedad o salvedades que procediesen; de no ser posible, devolverá la documentación trasladada señalando las causas que le impiden emitir el informe solicitado.

En estos informes se evacuará la consulta formulada en los términos del artículo 4-5º del citado Real Decreto 128/2018, es decir, se pronunciarán en materia económico-financiera o presupuestaria, y se emitirán en los términos y plazos reseñados en los artículos referidos al ejercicio de la función interventora del presente Reglamento.

Artículo 30. Formas de ejercicio del control financiero.

1. El control financiero se llevará a cabo mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

2. El control permanente se ejercerá sobre servicios y entidades del sector público local de la Diputación en los que se realice la función interventora, con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de su actividad económico-financiera se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

3. La auditoría pública, que engloba las modalidades de auditoría de cuentas y, para las entidades y organismos no sometidos a control permanente, de cumplimiento y operativa, consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de la Diputación y su sector público local dependiente, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado.

Artículo 31. Control de eficacia.

El control financiero, tanto en su modalidad de control permanente como de auditoría pública, incluirá el control de eficacia que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Artículo 32. Del Plan Anual de Control Financiero.

El Plan Anual de Control Financiero será elaborado, sobre la base de un análisis de riesgos, por el órgano interventor y remitido al Pleno Provincial a efectos informativos, consignándose a tal fin al menos la enumeración de actuaciones de control previstas en el ejercicio, así como su alcance objetivo, subjetivo y temporal.

Dicho Plan Anual podrá ser modificado por razones debidamente ponderadas, particularmente la inclusión de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control o la insuficiencia de medios. Las modificaciones operadas serán igualmente remitidas al Pleno Provincial para su conocimiento en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

La remisión al Pleno del Plan o sus modificaciones se entenderá sin perjuicio de la posibilidad de inicio previo de las actuaciones de control correspondientes.

El Plan Anual de Control Financiero incluirá las actuaciones correspondientes a ayudas y subvenciones concedidas.

La Intervención General publicará en el Portal de Transparencia de la Diputación el Plan Anual de Control Financiero y sus modificaciones una vez dada cuenta al Pleno y siempre que no suponga un perjuicio para las funciones de control.

Artículo 33. Inicio de las actuaciones de control financiero.

El órgano interventor comunicará por escrito el inicio de las actuaciones de auditoría al titular de la Delegación, organismo autónomo o entidad auditada, así como aquéllas de control permanente que requieran de su colaboración.

Cuando los trabajos de auditoría incluyan actuaciones a desarrollar dentro del ámbito de actuación de otro órgano de control, se comunicará el inicio de las actuaciones al titular de dicho órgano de control. Asimismo, en aquellos casos en que sea necesario realizar actuaciones en otros servicios, órganos, organismos o entidades públicas distintas de los que son objeto de la auditoría, se comunicará al titular de dicho servicio, órgano, organismo o entidad.

La comunicación indicará:

- a) la naturaleza y alcance de las actuaciones a desarrollar,
- b) si procediese, la fecha de personación del equipo de control que va a realizarlas,
- c) la documentación que en principio debe ponerse a disposición del órgano interventor,
- d) el medio y plazo de puesta a disposición,
- e) el resto de elementos que se consideren necesarios.

Artículo 34. Designación y acreditación de equipos de control.

Los trabajos de auditoría y control permanente se realizarán por equipos formados por personal adscrito a la dependencia de Intervención, designados por escrito por su titular, a quien corresponde, en todo caso, el máximo nivel de supervisión y la suscripción del informe.

La acreditación del personal controlador se soportará mediante exhibición de la designación citada.

Artículo 35. Obtención de información y documentación en las actuaciones de control financiero.

El titular del órgano interventor, o el personal designado por éste para ejecución del control correspondiente, podrá solicitar de los órganos, dependencias o entidades sometidas a control tanto la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos con soporte informático de uso común, como el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del sujeto controlado.

Para el acceso a aplicaciones informáticas, la solicitud por el órgano interventor o personal designado por éste para ejecución del control correspondiente, podrá incluir adicionalmente la de asistencia por personal adscrito al órgano, dependencia o entidad controlada.

Las anteriores actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento sin que se precise previo requerimiento escrito.

En ningún caso el personal a cargo de las actuaciones de control financiero tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando se acuerde y siempre que la documentación sea fácilmente accesible.

El órgano interventor o el miembro del equipo de control designado por aquél a tal fin:

- a) fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.
- b) establecerá, en su caso, la periodicidad para su remisión
- c) podrá solicitar de los responsables y empleados de la dependencia, órgano, organismo o entidad auditada confirmación verbal o escrita de la información disponible respecto de hechos o circunstancias que se consideren relevantes y, en su caso, de aquellas manifestaciones que hayan servido o vayan a servir de base para decidir el contenido, alcance y momento de realización de las pruebas de control.

En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración, el titular del órgano interventor comunicará tal circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad auditada, con objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En caso de reiteración en la falta de colaboración, esta circunstancia deberá hacerse constar en el informe resultado del control.

El órgano interventor podrá solicitar información con trascendencia para las actuaciones de control a cualquier persona física o jurídica privada, así como a cualquier entidad del sector público, diferente de la sometida a su control, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 6 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, procediendo conforme a las siguientes reglas:

a) Cuando la petición se efectúe a personas privadas se realizará por escrito y se concederá un plazo no inferior a diez días hábiles para proporcionar la información solicitada.

b) Las peticiones de información o documentación en el ámbito del sector público se realizarán, según se considere más conveniente en cada caso, al órgano de dirección o al responsable del servicio que corresponda, a través de los medios usuales de comunicación entre órganos del sector público.

En particular:

a) Se podrán solicitar por el órgano interventor los informes emitidos por los órganos de control externo, inspecciones de servicios y otros órganos de control.

b) En el ejercicio de sus funciones de control financiero el órgano interventor podrá acceder a los papeles de trabajo y a los documentos soporte que hayan servido de base a cualquier informe de auditoría del sector público local realizado por auditores privados.

Artículo 36. Obtención de asesoramiento técnico en las actuaciones de control financiero.

El órgano interventor podrá solicitar la designación de asesores o peritos entre funcionarios que no hayan intervenido en la gestión objeto de control.

Las solicitudes deberán dirigirse a la Jefatura de Servicio o dependencia correspondiente, con traslado al titular de la Delegación.

Las peticiones incorporarán el plazo y medio para comunicación al órgano interventor de la designación efectuada o, en su caso, de la acreditación motivando la imposibilidad de atender la petición en plazo. Así mismo, deberán ir acompañadas de una descripción de los trabajos a desarrollar, de los objetivos que se pretenden con la realización del peritaje o asesoramiento y expresar la imposibilidad de obtener evidencia adecuada y suficiente por otros medios alternativos.

La desatención insuficientemente motivada a juicio del órgano interventor deberá reflejarse en los informes resultado del control de que se trate.

## CAPÍTULO II: DEL CONTROL FINANCIERO PERMANENTE

Artículo 37.- Actuaciones de control financiero permanente.

Los trabajos de control permanente se realizarán de forma continuada e incluirán las actuaciones previstas por el artículo 32 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, pudiendo consistir en examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor, o de operaciones individualizadas y concretas, comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos, verificaciones materiales, análisis y revisión de los sistemas y procedimientos de gestión u otras comprobaciones dispuestas por el órgano interventor en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

En cualquier caso, las verificaciones necesarias para el desarrollo de los trabajos de control permanente se realizarán de forma sistemática y mediante la aplicación de procedimientos de análisis de las operaciones o actuaciones seleccionadas al efecto, que permitan obtener una evidencia suficiente, pertinente y válida. Dichas verificaciones podrán efectuarse aplicando procedimientos de auditoría sometidos en tal caso y a falta de norma específica, a lo establecido en las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado.

Todas las actuaciones de control permanente serán incluidas en el Plan Anual de Control Financiero, salvo aquellas impuestas por el ordenamiento jurídico cuya previsión no sea posible en el momento de su elaboración.

## CAPÍTULO III: DE LA AUDITORIA PÚBLICA

Artículo 38. Actuaciones de auditoría pública.

Las actuaciones de auditoría pública se someterán a las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Es-

tado y a las normas técnicas que las desarrollen, en particular, en los aspectos relativos a la ejecución del trabajo, elaboración, contenido y presentación de los informes, y colaboración de otros auditores, así como aquellos otros aspectos que se consideren necesarios para asegurar la calidad y homogeneidad de los trabajos de auditoría pública.

Las actuaciones de auditoría pública se podrán desarrollar en los lugares previstos por el artículo 33 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 podrán consistir en cualquiera de las previstas por las citadas normas de auditoría del sector público y, particularmente, de las enumeradas por el mencionado artículo que se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

Artículo 39. Auditoría de cuentas.

La auditoría de cuentas, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada, atenderá las siguientes previsiones específicas:

a) El informe definitivo de auditoría de cuentas se emitirá en un plazo no superior a tres meses, a contar desde la fecha en que la entidad auditada ponga las cuentas anuales y los registros y documentos contables que las soportan a disposición del auditor, salvo que se produzcan circunstancias excepcionales que lo impidan.

A estos efectos, el titular del órgano interventor, o miembro del equipo de control designado por aquél, acusará recibo, en plazo no superior a cinco días desde su recepción, de la documentación o de la respuesta a las subsanaciones que recabe. La fecha en que se acuse recibo de la documentación completa, tras las subsanaciones procedentes en su caso, dará inicio al mencionado plazo de tres meses.

b) Si durante el desarrollo del trabajo se produjeran circunstancias imputables a la entidad auditada que pudieran originar un incumplimiento del plazo de emisión del informe, el titular del órgano interventor o el miembro del equipo de control designado por aquél deberá comunicar por escrito esta circunstancia a la entidad, con objeto de que adopte las medidas necesarias para corregir la situación.

c) Si, excepcionalmente, la entidad modificara las cuentas que puso a disposición del órgano de control, el plazo de emisión del informe se contará desde la fecha en que se acuse recibo de la puesta a disposición de los auditores de las nuevas cuentas.

d) Si, tras la emisión del informe provisional de auditoría, la entidad auditada modificara las cuentas anuales que en su día puso a disposición del órgano de control para incorporar las propuestas del auditor que señalaban errores o incumplimientos de principios y normas contables o insuficiencia de la información, deberá aportar las nuevas cuentas anuales formuladas al órgano interventor, refiriéndose a éstas el informe definitivo.

e) Si, excepcionalmente, con posterioridad a la emisión del informe definitivo, la entidad modificara las cuentas anuales respecto de las que se emitió este informe, deberá comunicar al auditor esta circunstancia de forma fehaciente.

El órgano interventor podrá determinar la realización de auditorías de cuentas en las que se combinen objetivos de auditoría de cumplimiento y operativa, en especial cuando las entidades auditadas no estén sometidos a función interventora o control financiero permanente, todo ello sin perjuicio de la emisión obligatoria del informe de recomendaciones de control interno e informe adicional prevista por la correspondiente Norma Técnica aprobada por la Intervención General de la Administración del Estado

Artículo 40. Auditoría operativa de sistemas.

Sin perjuicio de la participación prevista para el órgano interventor en las normas específicas rectoras de la aprobación de procedimientos que incorporen actuación administrativa automatizada, podrá proceder a la verificación, mediante auditoría y contando con el asesoramiento y asistencia que a tal efecto demande, de que dichos procedimientos incorporan los controles automatizados de gestión necesarios a su naturaleza, o de que satisfacen, a efectos de la función interventora, los requerimientos de seguridad que correspondan a la categoría del respectivo sistema de información, de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad vigente en cada momento, y se ajustan a los términos establecidos en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 41. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.

La colaboración de auditores privados en actuaciones de auditoría pública quedará sometida a los requisitos impuestos por la normativa de contratación pública y las previsiones específicas del artículo 34 del Real Decreto 424/2017.

La acreditación frente a terceros del personal asignado por auditores privados a los mencionados trabajos de colaboración se soportará en nota informativa suscrita por el órgano interventor, con referencia nominal al personal correspondiente.

#### CAPÍTULO IV: CONTROL FINANCIERO DE SUBVENCIONES

Artículo 42. Objeto y régimen de ejercicio.

El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones otorgadas por la Diputación y organismos y entidades vinculados o dependientes de ésta, y tendrá como objeto verificar cualquiera de los extremos contempladas por el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones conforme a las previsiones y con la extensión allí contenidos.

El control financiero de subvenciones incluye el de los correspondientes Planes Estratégicos.

La obligación de colaboración en la obtención de información y documentación por el titular del órgano interventor o el personal designado por éste para ejecu-

ción del control financiero se entenderá extendida a los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación.

Específicamente, la negativa al cumplimiento de esta obligación de colaboración en el ámbito del control financiero de subvenciones o al ejercicio de las facultades que a tal fin otorga la Ley General de Subvenciones, se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa causa de reintegro, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

Artículo 43. Especialidades en el procedimiento de control, documentación de actuaciones y efecto de los informes de control.

En particular, atendiendo a lo establecido por la Disposición Adicional Decimocuarta de la citada Ley General de Subvenciones se prevén las siguientes especialidades en lo relativo al procedimiento de control financiero de subvenciones, la documentación de actuaciones y el efecto de los informes resultado de las mismas:

a) Las actuaciones de control financiero de subvenciones se entienden iniciadas, a efectos de cómputo de su plazo máximo de ejecución, con la comunicación escrita del inicio de actuaciones a los órganos o dependencias gestoras correspondientes conforme a la muestra previamente obtenida por la Intervención. Dicha comunicación atenderá los contenidos previstos por este Reglamento para el resto de comunicaciones de inicio de actuaciones de control financiero.

b) Las actuaciones de control financiero serán notificadas a los beneficiarios, entidades colaboradoras o terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación, sólo de preverse que sea necesaria su colaboración o aportación por éstos de documentación más allá de la previamente obrante en poder del órgano o dependencia gestora.

c) Cuando en el ejercicio de las funciones de control financiero se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención percibida, la Intervención podrá proponer a la Presidencia la adopción de las medidas cautelares que se estimen precisas bajo el criterio de proporcionalidad.

d) Si en el desarrollo del control financiero se determinase la existencia de circunstancias que pudieran dar origen a la devolución de las cantidades percibidas por causas distintas a las de reintegro, las mismas se trasladarán al órgano gestor para adopción de las medidas de revisión u otras que estime oportunas, de las que deberá informar al órgano interventor, dando lugar a la finalización del procedimiento de control, que, en caso de las actuaciones comprendidas en la letra b) anterior, deberá notificarse al beneficiario.

Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de la inclusión de actuaciones sobre la misma subvención en posteriores planificaciones anuales.

e) Los informes de control financiero de subvenciones se tramitarán conforme a las normas generales previstas en el presente Reglamento, quedando sometida su redacción provisional al trámite de alegaciones por las dependencias u órganos gestores correspondientes, a las que se trasladarán los informes finales.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la posibilidad, dadas las características propias del control llevado a efecto, de abrir trámite de alegaciones a efectuar por beneficiarios o entidades colaboradoras, con traslado posterior a los mismos, en tal caso, del informe final.

Artículo 44. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.

La colaboración de auditores privados en actuaciones de control financiero de subvenciones quedará también sometida a los requisitos impuestos por la normativa de contratación pública y las previsiones específicas del artículo 34 del Real Decreto 424/2017. La acreditación frente a terceros del personal asignado por auditores privados a los mencionados trabajos de colaboración se soportará en idéntico modo al previsto en el ejercicio de la auditoría pública.

Artículo 45. Recurso a la Intervención General de la Administración del Estado.

Sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del presente Reglamento, la Diputación Provincial de Granada podrá solicitar de la Intervención General de la Administración del Estado la realización de los controles financieros sobre beneficiarios de subvenciones concedidas por la propia entidad o entidades u organismos vinculados o dependientes de la misma.

La solicitud seguirá, en defecto de regulación específica, el procedimiento previsto para recurso a la colaboración prevista por disposición adicional cuarta 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.

Los controles financieros de subvenciones en los que participe la Intervención General de la Administración del Estado quedarán sujetos a lo previsto por la Ley General de Subvenciones, sin que resulten preceptivas las especialidades en el procedimiento de control, documentación de actuaciones y efecto de los informes de control previstas por el presente Reglamento.

Artículo 46. Procedimiento de reintegro o sancionador a propuesta de la Intervención

Cuando en el informe emitido por la Intervención se propusiera el inicio del procedimiento de reintegro, por haberse puesto de manifiesto la concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, o el inicio de expediente sancionador, el órgano gestor deberá acordarlo, sometiendo a fiscalización previa la propuesta, en plazo máximo de un mes.

El incumplimiento de la obligación de inicio de expediente de reintegro desencadenará los efectos previstos por el artículo 96.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la General de Subvenciones.

Las alegaciones formuladas, en su caso, en el procedimiento de reintegro o sancionador, una vez valoradas por el órgano gestor, serán presentadas a examen de la Intervención para emisión por ésta en el plazo de un mes de informe ad hoc.

Cuando el órgano gestor no comparta el criterio recogido en dicho informe por la Intervención, con carácter previo a la resolución del procedimiento de reintegro

o sancionador tramitará la discrepancia en los términos establecidos en el artículo 15 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.

Una vez recaída resolución, y simultáneamente a su notificación al interesado, el órgano gestor dará traslado de la misma a la Intervención, que en todo momento podrá requerir del gestor información sobre el estado de tramitación de los expedientes.

## CAPÍTULO V: RESULTADO DEL CONTROL FINANCIERO Y SEGUIMIENTO

Artículo 47. Resultado del control financiero.

El resultado de las actuaciones de control permanente, con la periodicidad que se deduzca del Plan Anual de Control Financiero o de sus modificaciones, y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos.

Dichos informes tendrán carácter provisional, y serán sometidos, por plazo no inferior a 15 días hábiles, a trámite de alegación, iniciado mediante comunicación del órgano interventor a la Presidencia, Delegación de ésta a la que corresponda la actividad controlada y responsable, en su caso, del organismo o entidad sujeto a control, indicando el plazo de alegación otorgado, y acompañando copia del informe provisional o, alternativamente, la dirección del repositorio en el que se ubica y la clave de acceso al informe en formato digital.

Paralelamente, con el fin de allegar un mayor número de elementos a considerar previamente a la emisión del informe final, podrá darse a conocer la redacción provisional entre el personal técnico interlocutor en la dependencia, organismo o entidad controlada.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las disposiciones específicas previstas para el control financiero de subvenciones.

En la modalidad de auditoría de cuentas, si el informe contuviera una opinión favorable y no se incluyesen párrafos de énfasis ni sobre otras cuestiones, podrá emitirse directamente un informe definitivo, sin necesidad de emitir un informe provisional y enviarlo a alegaciones a la entidad auditada.

Sobre la base del informe provisional, y en su caso de las alegaciones recibidas, se emitirá el informe definitivo. Las alegaciones remitidas no se incorporarán como anexo en el informe, pero quedarán debidamente archivadas junto con el resto de documentación soporte del control realizado

Cuando se formulen alegaciones al informe provisional, el titular del órgano interventor o el miembro del equipo de control designado por aquél a tal fin, evaluará si su contenido supone la necesidad de modificar los términos en los que estaba redactado el informe provisional y, en todo caso, expondrá en un memorando, de forma concisa y motivada, su opinión sobre éstas, que se archivará en los papeles de trabajo.

Cuando del contenido e importancia de las alegaciones se derive la necesidad de modificar el informe provisional, deberán suprimirse o sustituirse los aspectos afectados, previa obtención de la evidencia que soporte el cambio de posición en el informe definitivo.

En caso contrario, siempre que las alegaciones contengan argumentos que rebatan las conclusiones del informe, tal circunstancia se hará constar en la nota de remisión del informe definitivo a la Presidencia para conocimiento por el Pleno provincial, exponiendo el contenido esencial de las alegaciones formuladas o transcribiéndolas total o parcialmente. La nota de remisión incorporará, en caso de no transcribir íntegramente las alegaciones formuladas, mención de la puesta a disposición de las mismas en la Intervención a los corporativos y la posibilidad de solicitar copia.

Si las alegaciones se recibieran fuera de plazo, pero antes de la remisión del informe definitivo, el titular del órgano interventor o el miembro del equipo de control designado por aquél valorará su relevancia previamente a proceder a su reflejo en la nota de remisión, modificar el informe provisional o, excepcionalmente, emitir un nuevo informe definitivo.

Cuando se hubiera producido un cambio en la titularidad del órgano o dependencia controlados, su actual titular podrá recabar y remitir al órgano de control, acompañando a las alegaciones, las consideraciones que, en su caso, pueda realizar el anterior titular de la gestión. El escrito de remisión del informe provisional incluirá mención expresa a tal posibilidad.

#### Artículo 48. Deficiencias para corrección inmediata.

La identificación en los informes de control financiero de deficiencias que, a juicio del órgano interventor, deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, será puesta de manifiesto a la Presidencia, Delegación de ésta o responsable, en su caso, del organismo o entidad sujeto a control, en el oficio de remisión tanto de su redacción provisional como definitiva si persiste la deficiencia.

El órgano interventor considerará la verificación de estas correcciones, de no haberla realizado con anterioridad, en la planificación anual del control financiero y reflejará su resultado en el informe resumen de resultados previsto por el artículo 37 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, siempre sin perjuicio de las instrucciones a dictar por la Intervención General del Estado.

Las verificaciones indicadas no requerirán, salvo que la aplicación de recursos que exijan u otras razones así lo justifiquen, modificación de la planificación anual previamente aprobada.

#### Artículo 49. Traslado de responsabilidades.

El traslado de responsabilidades administrativas, patrimoniales o contables, o penales a que hace referencia 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, si indiciariamente se apreciaran por el órgano interventor, se hará coincidente con carácter general con la remisión de los correspondientes informes.

No obstante, en los supuestos en los que el órgano interventor aprecie que pudieran existir indicios de delito valorará, en función de las circunstancias concurrentes, la comunicación inmediata.

Sin perjuicio de las instrucciones que los órganos receptores correspondientes dicten, que se entenderán prevalentes a lo dispuesto en el presente Reglamento, las comunicaciones, cuando menos incorporarán el siguiente contenido:

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

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

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

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

Asimismo, se incorporará a la comunicación el extracto de las alegaciones del órgano gestor en la medida en que se relacionen con las posibles responsabilidades administrativas, contables o penales.

#### Artículo 50. Destinatarios de los informes.

1. La intervención General remitirá los informes definitivos de control financiero al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Diputación, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento. Será objeto de análisis mediante su inclusión como punto independiente del orden del día en la correspondiente sesión plenaria.

Cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen se remitirá a los órganos que prevé el artículo 5.2 del RD 424/2017

2. Los informes de auditorías de cuentas anuales que emita la Intervención General se publicarán en la sede electrónica o el Portal de Transparencia de la Diputación.

Asimismo, los informes de auditoría de cuentas anuales se remitirán a la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público regulado en el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de conformidad con las instrucciones que se dicten al respecto.

### TÍTULO IV.- INFORME RESUMEN Y PLAN DE ACCIÓN

#### Artículo 51. Informe Resumen anual.

La Intervención General de la Diputación elaborará un informe resumen anual que reflejará los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior, así como el resultado de las verificaciones sobre corrección de debilidades puestas de manifiesto conforme a lo previsto en el artículo 48.

El contenido, estructura y formato se ajustará a las instrucciones que dicte la Intervención General del Estado.

En defecto de las citadas instrucciones, prevalentes en caso de contradicción, el informe resumen anual contendrá mención a las alegaciones contrarias a informes de auditoría o control permanente tramitados en el periodo al que se refiera, si por el órgano interventor se estima que las mismas deban ser conocidas por los destinatarios de dicho informe resumen.

En el primer cuatrimestre de cada año se remitirá al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración en el curso del primer cuatrimestre de cada año para su inclusión en el inventario público que ha de crear de los informes recibidos de las Entidades Locales

#### Artículo 52. Plan de Acción

1. El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen.

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 Diputación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido a la Intervención General de la Diputación, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

4. El seguimiento del plan de acción por el Pleno a través del órgano interventor, requerirá de la inclusión en éste de mecanismos que lo hagan posible, tales como informes a emitir por las dependencias gestoras, para los que se deberán prever periodicidad y contenido mínimo, u otros similares cuya adecuación se valorará conforme a lo previsto por el artículo 38.3 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.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Habilitación de medios al órgano Interventor.

El Presidente de la Diputación pondrá a disposición de la Intervención General cuantos medios técnicos, humanos y económicos sean necesarios para alcanzar el control efectivo del Presupuesto General con el contenido y alcance desarrollado en el presente Reglamento.

Disposición Adicional Segunda. Convenios de Colaboración con la IGAE

1. La Diputación de Granada, de acuerdo con la Disposición Adicional 4ª del Rd 424/2017, previo informe de la Intervención General, podrá formalizar un Convenio con la Intervención General de la Administración del Estado para la realización todas o alguna de las siguientes actuaciones:

a) El acceso a las bases de datos de informes y criterios en materia contable y de control gestionadas por la Intervención General de la Administración del Estado, con independencia del acceso a la base de datos sobre los informes emitidos en relación con las propuestas de

resolución de discrepancias sometidas a su valoración, con objeto de unificar criterios y realizar el seguimiento de su aplicación.

b) La resolución directa de consultas en materia contable y de control formuladas por la Intervención General de la Diputación a la Intervención General de la Administración del Estado.

c) La realización de informes de consultoría de organización de las funciones de contabilidad y control a petición de la Intervención General de la Diputación de Granada, con propuestas para su mejor funcionamiento.

2. En el Convenio se establecerá la contraprestación económica que habrá de satisfacer la Diputación de Granada a la Intervención General de la Administración del Estado.

Disposición Adicional Tercera. Habilitación de extremos adicionales de la fiscalización e intervención limitada previa y del reconocimiento de la obligación en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 219.2, letra c) del TRLRHL el Pleno de la Diputación de Granada, previo Informe de la Intervención General, aprobará en las Bases de Ejecución del Presupuesto los extremos adicionales que se han de considerar por la Intervención General en la fiscalización e intervención previa limitada y del reconocimiento de la obligación en los distintos expedientes de gastos, así como la acreditación de los mismos.

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

Disposición Adicional Cuarta. Habilitación normativa

Por el Presidente de la Diputación, previo informe de la Intervención General, se dictarán las resoluciones necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Reglamento. En ningún caso alcanzará el contenido establecido en la Disposición adicional Tercera.

Disposición Adicional Quinta. De la remisión al Tribunal de Cuentas.

La Intervención General remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas en cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 218.3 del TRLRHL las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Diputación y por el Pleno que sean contrarios a reparos formulados, así como del resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, a los que han de acompañarse, en su caso, los informes justificativos presentados por la Diputación de acuerdo con el procedimiento que el mismo establezca.

Para dar cumplimiento a esta obligación la Intervención General podrá dictar las instrucciones necesarias y recabará la colaboración del personal necesario para hacer efectiva su remisión.

Corresponde al Tribunal de Cuentas establecer la forma, el alcance y el procedimiento que deberá aplicarse para hacer efectivo el cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 218.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

relativo a la remisión que el órgano interventor debe efectuar anualmente al Tribunal de Cuentas de las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación que sean contrarios a reparos formulados, así como del resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, a los que han de acompañarse, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado el Reglamento de Control Interno de la Diputación de Granada aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 20 de mayo de 2006 y publicado en el B.O.P. de fecha 1 de agosto de 2006

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, siempre que se hayan cumplido los requisitos de vigencia del artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985.

NÚMERO 4.065

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### INTERVENCIÓN

*Aprobación definitiva modificación BEPS 2018 (arts. 26 y 27 y Anexo XV)*

### EDICTO

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 103, de 1 de junio de 2018, el acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial de Granada, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2018, de aprobación inicial del expediente de modificación de sus Bases de Ejecución Presupuestaria para el Ejercicio 2018 (artículos 26 y 27 y adición de Anexo XV), y no habiendo sido presentadas frente al mismo en el plazo habilitado alegación o reclamación alguna, se ha de entender aquél elevado a definitivo.

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estimen pertinente Granada a 16 de julio de 2018.-El Presidente, fdo.: José Entrena Ávila.

**MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 26 Y 26 E LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO EN COORDINACIÓN CON EL TEXTO DEL REGLAMENTO Y DEL ANEXO XV (resaltado en negrita).**

#### ARTÍCULO 26.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1.- Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuesta-

rio y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como indemnizaciones, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al presupuesto del año en que se realicen. Asimismo tendrán este carácter aquellos otros que expresamente se autoricen por la Presidencia de la Corporación, previo informe de tesorería.

2.- La constitución y cuantía de estos Anticipos de Caja Fija, previa fiscalización por la Intervención, será aprobada por la Presidencia de la Corporación o persona en quien delegue, previo informe de Tesorería, debiéndose expedir documento contable acreditativo de la Retención de Crédito en las aplicaciones correspondientes por el gasto máximo permitido.

En el supuesto de que la Intervención formule reparo en la constitución del anticipo de caja fija se iniciará el procedimiento de resolución de discrepancias establecido en el Reglamento de Control Interno de la Diputación.

La constitución de un Anticipo de Caja Fija implicará la creación de un nuevo ordinal en la tesorería de la corporación, mediante la apertura de una cuenta corriente en la entidad bancaria que se estime procedente, o bien mediante la creación de una caja auxiliar de efectivo mediante la cual el habilitado gestione los pagos del anticipo de caja fija.

En el caso de apertura de una cuenta corriente, la misma se constituirá a nombre de la Diputación Provincial de Granada y en la que figure como persona autorizada la habilitada para ello, en la cual no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Diputación y por este único concepto (provisiones y reposiciones de fondos de Anticipos de Caja Fija). Como regla general los pagos contra el anticipo se efectuarán mediante cheque nominativo y solo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el Anticipo de Caja Fija.

Los fondos destinados a tales operaciones y que se depositen en estos ordinales, serán en todo momento responsabilidad única y directa de la persona habilitada o responsable de caja autorizado por la Corporación.

3.- Conforme se vayan produciendo los pagos a acreedores finales contra el anticipo, se enviarán las pertinentes rendiciones de cuentas a la tesorería de la corporación utilizando a tal efecto el modelo que figura en el Anexo VI, la cual las conformará y trasladará a la Delegación de Economía para su censura. Dichas cuentas justificativas serán aprobadas por resolución de la Presidencia de la Diputación previa fiscalización con el contenido y alcance que se describe en el apartado siguiente.

La resolución aprobando la cuenta justificativa podrá aprobar que se expidan las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas siempre que se verifique que existe crédito adecuado y suficiente mediante la retención de créditos correspondiente.

En caso de que la Intervención formule reparo en la reposición de fondos del anticipo de caja fija se iniciará

el procedimiento de resolución de discrepancias establecido en el Reglamento de Control Interno de la Diputación.

4.- Quienes perciban estos fondos serán los responsables directos de la adecuada utilización de los mismos. Esto implica la obligación de remitir una liquidación del estado de los fondos de que disponen cada vez que envíen los justificantes que motiven las reposiciones de fondos.

Para elaborar y remitir la cuenta justificativa de los gastos efectuados, se utilizará el nuevo módulo que a tales efectos se dispone en la aplicación SICALWIN; debiéndose registrar los justificantes/facturas que acrediten los gastos efectuados y posteriormente elaborar la cuenta justificativa de acuerdo con el modelo normalizado en el Anexo VI de las Bases, firmado por el Habilitado y el Diputado delegado, adjuntando los documentos justificativos en los que figurará la conformidad del Habilitado, y se remitirán a la Intervención para su fiscalización.

El Interventor manifestará su conformidad mediante el intervenido y conforme en el modelo normalizado de rendición de la cuenta justificativa del ACF. En caso de disconformidad lo hará constar en el citado Anexo y emitirá un informe con los defectos observados que en ningún caso producirá efectos suspensivos en la aprobación de la cuenta.

Esta rendición se efectuará mediante la formulación de un estado de situación de tesorería, que se enviará a la Tesorería Provincial, a efectos de comprobación de los saldos bancarios.

Las cuentas justificativas de los Anticipos de Caja Fija se aprobarán por la Presidencia de la Diputación en la que se hará constar el resultado de la fiscalización.

Además de la rendición de cuentas anteriormente mencionada, se aprobará obligatoriamente otra con carácter anual antes del 15 de enero del ejercicio siguiente.

5.- La Intervención podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

Si a 31 de diciembre existieran gastos realizados pendientes de justificación, los mismos deberán registrarse en la aplicación contable, aun en el caso de que no sea posible su aplicación a la aplicación presupuestaria correspondiente, quedando en la situación de "acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto", procediéndose posteriormente, en el ejercicio siguiente, a su correcta aplicación presupuestaria.

6.- Cuando los fondos depositados en dichas cuentas den lugar a la generación de intereses, estos deberán ingresarse por las personas responsables en la Tesorería de la Corporación, para su aplicación al concepto oportuno del presupuesto de ingresos.

7.- Las Resoluciones para el nombramiento de la personas habilitadas de los distintos anticipos de caja fija se entenderán vigentes hasta tanto se realice su expresa derogación o revocación.

#### ARTÍCULO 27.- PAGOS A JUSTIFICAR.

1.- Son órdenes de pago que excepcionalmente se libran para atender gastos del ejercicio cuyos documentos justificativos no pueden acompañarse en el momento de expedir la orden y cuyo abono no pueda rea-

lizarse con cargo a anticipos de Caja Fija y que en su naturaleza económica han de responder a gastos concretos, específicos y determinados. Dicha circunstancia se apreciará, en todo caso, por el/la Ordenador/a de Pagos y la Intervención.

Se regulan por lo dispuesto en el art. 190 del TRLHL, en los arts. 70, 71 y 72 del RP, en la instrucción del modelo normal de contabilidad, aprobada por orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre y lo establecido en el presente artículo.

2.- Estas órdenes de pago, que se han de acomodar al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Provincial, serán autorizadas por la Presidencia u órgano delegado correspondiente, mediante expedición de documento "ADO", previo informe de la Intervención de Fondos, cuando su importe no supere 6.010,12 euros. Para importes superiores deberá justificarse por la titular de la correspondiente Delegación las razones que aconsejen la expedición de la citada orden de pago.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago "a justificar" por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún cantidad pendiente de justificación o reintegro, acreditándose mediante incorporación en el expediente de la consulta realizada en el módulo de pagos a justificar del sistema de información contable (SICALWIN).

El incumplimiento de los requisitos exigidos en la expedición de las órdenes de pago a justificar motivará la formulación del reparo por el Interventor, incoándose el procedimiento de resolución de discrepancias establecido en el Reglamento de Control Interno de la Diputación, a excepción de que expidan para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

3.- Sus perceptores quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a la finalidad para la que fueron entregadas dentro de los tres meses siguientes a su expedición, debiendo reintegrar las cantidades no invertidas y en todo caso quedarán sujetos al régimen de responsabilidades propio de quienes manejan caudales públicos. Transcurrido el plazo se pondrá en conocimiento de la Diputada o Diputado de la Delegación de Economía, quien podrá ordenar la expedición de la certificación acreditativa de incumplimiento y la apertura del procedimiento de apremio, con la exigencia del correspondiente interés de demora previsto en la legislación vigente.

Dicha justificación se realizará mediante la presentación de los correspondientes documentos, siempre originales, en la Intervención de Fondos de la Corporación, unido al Anexo de Justificación (Anexo II) que se acompaña a las presentes Bases y de la carta de pago por las cantidades no invertidas y reintegradas para su fiscalización.

Fiscalizada de conformidad, la justificación se aprobará por resolución de la Presidencia de la Diputación

En caso de disconformidad el Interventor emitirá un informe con los defectos observados concediendo que en ningún caso producirá efectos suspensivos en la aprobación de la cuenta.

No obstante, la resolución por la que se apruebe la cuenta justificativa del pago a justificar hará constar el resultado de la fiscalización

4.- En cuanto al régimen de justificación, se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

a) En las facturas deberá detallarse: número y, en su caso, serie, nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal atribuido por la administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea y sello o firma de la parte suministradora o prestadora del servicio, domicilio, descripción de la operación, unidades de suministro o servicio y precio por unidad, importes parciales e importe total, lugar y fecha de emisión -que deberá ser posterior a la fecha del pago a justificar-, persona o departamento administrativo a quien se sirve y "recibí" o justificante de pago. Se remitirán conformadas de acuerdo lo establecido en el artículo 20.2 de las BEP, siendo de aplicación, cuando proceda, la Circular de Intervención nº 1/2014 sobre comprobación material

b) La prestación de servicios profesionales se acompañará de minuta firmada por la parte perceptora, con indicación de sus datos personales y fiscales, carta de ingreso de la correspondiente retención por I.R.P.F. y, en su caso, aplicación del I.V.A. si fuera empresario/a o profesional habitual. Ambos tributos se aplicarán de acuerdo con el porcentaje previsto en cada momento por la legislación vigente.

c) Los gastos por alojamiento y manutención además de lo anterior deberán especificar el motivo o acto, personas asistentes y días de duración.

d) Acreditación del procedimiento aplicable en la ejecución del gasto mediante el informe justificativo del receptor de fondos

e) Documentación establecida en el artículo 18.4 de las BEP vigentes en la tramitación de gastos menores.

f) Quienes perciban estos fondos serán responsables directos de la adecuada utilización de los mismos, teniendo obligación de rendir cuentas de los gastos efectuados cada tres meses como mínimo y, en todo caso, antes del día 15 de diciembre del año en curso.

g) Para proceder al registro de los justificantes de los fondos efectuados, los perceptores de fondos deberán utilizar el módulo correspondiente de la aplicación SICALWIN.

#### ANEXO XV: EXTREMOS ADICIONALES EN LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA Y LA INTERVENCIÓN PREVIA DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA INVERSIÓN

La Disposición Adicional Tercera del Reglamento de Control Interno de la Diputación de Granada, en relación con el artículo 18 del mismo y de acuerdo con lo establecido en el artículo 219.2.c) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y el art. 13.2.c) del Rd 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, habilita al Pleno de la Diputación de Granada la aprobación de los extremos adicionales que se han de considerar por la Intervención General de la Diputación en la fiscalización e in-

tervención previa limitada y del reconocimiento de la obligación en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Asimismo, la acreditación de los extremos adicionales, así como los generales contenidos en las letras a) y b) del artículo 219.2 del TRLRHL y 13.2 del RD 424/2017, se realizará mediante la verificación y examen de la documentación que se relaciona en los expedientes de gastos que comprende el presente Anexo.

#### ARTÍCULO PRIMERO: EXTREMOS DE GENERAL COMPROBACIÓN.

1.- Con carácter general y para todos los actos, documentos, o expedientes susceptibles de producir obligaciones de contenido económico, así como la intervención previa de liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones incluidos en las presentes bases de ejecución la fiscalización se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer, verificando que se cumplen los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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.

La acreditación se realizará mediante la expedición del documentable contable RC de retención de créditos con cargo al presupuesto de gastos del ejercicio corriente, y/o de ejercicios futuros, según se trate de la tramitación de un gasto corriente o un gasto plurianual, o en su caso, mediante informe de consignación presupuestaria.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará la ejecutividad de los recursos que financien los gastos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad tales como la resolución de concesión de una subvención, del convenio suscrito u otros.

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

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención o del que celebra el convenio de colaboración o resuelve el expediente de responsabilidad patrimonial y en general, del que dicte el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate o de reconocimiento de la obligación de que se trate.

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local u otra normativa específica de aplicación, se verificarán las resoluciones y acuerdos de delegación de competencias aprobados por la Presidencia de la Diputación o el Pleno respectivamente.

c) Que los expedientes de compromisos de gastos responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, mediante incorporación al expediente de la resolución o acuerdo de aprobación y documento contable A, de autorización del gasto

En los expedientes de reconocimiento de obligaciones que responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente, mediante la incorporación al expediente de la resolución o acuerdo adoptado, y/o documento contable AD, según los casos.

d) En los supuestos que sea preceptiva la intervención de la comprobación material de la inversión por la Intervención General, se comprobará que se ha producido la misma y su carácter favorable con la incorporación al expediente del correspondiente Acta de recepción.

e) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos, o expedientes y por su especial transcendencia en el proceso de gestión se contienen en el Artículo Segundo del presente ANEXO, teniendo todos ellos la consideración de esenciales.

2.- Si al realizar la fiscalización o intervención previa limitada la Intervención General dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera generar quebrantos en la Tesorería Provincial o de los Organismos autónomos o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe y si considera que se dan las circunstancias, formulará su reparo por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución. La tramitación del mismo se realizará de acuerdo con los artículos 14 y 15 del Reglamento de Control Interno.

#### ARTÍCULO SEGUNDO: EXTREMOS ADICIONALES DE COMPROBACIÓN

Los extremos adicionales que se comprobarán en la fiscalización o intervención previa limitada, y que tendrán el carácter de esenciales de acuerdo con la letra c) del artículo 19 del Reglamento de Control Interno, son, para cada uno de los expedientes de gastos que a continuación se relacionan, los siguientes:

##### 1.- GASTOS DE PERSONAL

##### A) EXPEDIENTES EN FASE DE AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO DEL GASTO (FASES AD)

1.1.1.- Ayuda Discapacidad (Artículo 8 del Reglamento de Acción Social (RAS). PLENO 20.07.2010 BOP 14.09.2010).

a) Que consta solicitud del interesado acompañada de la documentación establecida en el RAS:

- Acreditación oficial de la minusvalía igual superior al 33%

- Si la ayuda es solicitada para el cónyuge, pareja de hecho, hijos o hijas mayores de 18 años, certificación de los ingresos brutos anuales que consten en la base imponible de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o acreditación de los mismos si se perciben y no se está obligado a efectuar dicha declaración.

- Declaración jurada de que no se perciben otras ayudas de naturaleza igual o similar a la de esta modalidad concedidas por cualquier organismo o entidad públicos.

En caso contrario, deberá aportarse certificado expedido por tales entidades y/u organismos acreditativos de si han percibido o perciben tal ayuda y su cuantía.

- Copia completa compulsada del Libro de Familia, cuando corresponda.

- Certificado de empadronamiento cuando corresponda, donde consten las personas convivientes con el solicitante.

1.1.2.- Supresión Ayuda Discapacidad (Artículo 8 del Reglamento de Acción Social (RAS). PLENO 20.07.2010 BOP 14.09.2010).

a) Que existe diligencia de inicio de expediente:

b) Que existe informe del Área de recursos Humanos donde consta:

- Fecha de la resolución otorgamiento de la ayuda

- No Presentación de la documentación necesaria para el mantenimiento de la ayuda otorgada.

- Requerimiento de presentación de la documentación y concesión de audiencia

1.2.- Consolidación de grado (desempeño) (Artículo 21.1 de la Ley 30/1984 de 4 de agosto, VIGENTE POR LO DISPUESTO EN LAS DISPOSICIONES del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público DEROGATORIA ÚNICA Y FINAL CUARTA).

a) Que consta solicitud del interesado

b) Que existe informe del Área de recursos Humanos donde consta:

- La permanencia en el desempeño de uno o más puestos de la categoría correspondiente durante dos años continuados o tres con interrupción.

- Los efectos económicos.

1.3.- Consolidación de grado (realización de cursos) (Artículo 21.1 de la Ley 30/1984 de 4 de agosto, VIGENTE POR LO DISPUESTO EN LAS DISPOSICIONES del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Disposición derogatoria única y final cuarta). (Acuerdo para la modernización y mejora de la gestión de recursos humanos en la Diputación de Granada para el periodo 2004-2006 (aprobado por el Pleno 30.11.2004). Plan Integral de recursos Humanos de la Diputación de Granada, aprobado por el Pleno el 12.07.2005. Convenio Colectivo del personal laboral. BOP nº 245. 23.12.2008).

a) Que consta solicitud del interesado

b) Que existe informe del Área de recursos Humanos donde consta:

- La permanencia en el desempeño de uno o más puestos de la categoría correspondiente durante tres años continuados o cuatro con interrupción.

- La realización, durante dicho periodo de permanencia, de un curso específico de formación, de carácter obligatorio, sobre las funciones del puesto de trabajo desempeñado.

- La realización, durante dicho periodo de permanencia de la prueba de aptitud al final del curso sobre las materias impartidas, cuya superación determinará la adquisición de la categoría económica inmediata en un nivel al ya reconocido.

- Efectos económicos

1.4.- Ayuda por sepelio (Artículo 11 del Reglamento de Acción Social. PLENO 20.07.2010. BOP 14.09.2010).

a) Que existe informe del Área de recursos Humanos donde consta:

- Existencia de solicitud del interesado y documentación complementaria en la que se acredite por quien trae causa la ayuda (empleado público provincial, cónyuge, pareja de hecho acreditada o alguno de sus hijos) y,

- Que el fallecido no contaba con seguro de decesos  
- Que se propone la realización del abono al familiar o pareja de hecho inscrita que justifique documentalmente haber abonado personalmente dichos gastos.

- Que el importe de la ayuda es el correspondiente

1.5.- Indemnización por siniestro total de vehículos en actos de servicio (Artículo 18 del Reglamento de Acción Social. PLENO 20.07.2010. BOP 14.09.2010).

a) Que existe solicitud del interesado a la que acompaña documentación complementaria en la que consta que la responsabilidad del accidente no ha sido de otro vehículo, o imposibilidad de reclamación a este informada en tal sentido por el servicio jurídico de la corporación.

b) Que existe informe de la Jerarquía Superior donde se establece que el siniestro tuvo lugar como consecuencia del desempeño de la correspondiente comisión de servicio fuera del centro de trabajo, debidamente ordenada por aquella y en la se requirió el uso del vehículo privado, o en la ida o vuelta de la misma.

c) Que existe el correspondiente atestado de tráfico, bien de la Guardia Civil o de la Policía Local, a los efectos de constatación de los hechos. Cuando por la naturaleza del siniestro no exista este atestado, deberá aportarse al menos parte de comparecencia ante la Guardia Civil, Policía Local, Autoridad municipal o parte de asistencia de grúa, según corresponda.

Atestado de Tráfico (Guardia Civil, Policía Local) o Parte de comparecencia ante la Guardia Civil, Policía Local, Autoridad municipal o parte de asistencia de grúa

d) Que existe valoración previa del siniestro deberá realizarla un perito colegiado, no siendo válida como sustitutiva la realizada previamente desde cualquier taller de reparación.

e) Que existe Copia de la póliza de seguro del vehículo y parte de accidente, para determinar que el vehículo implicado no está asegurado a todo riesgo. En caso contrario no procederá indemnización, salvo en el supuesto de que pudiera tener concertada en dicha póliza una franquicia, en cuyo caso la indemnización consistirá en la valoración del siniestro cuando no exceda de la franquicia o, en otro caso, el importe de la franquicia como máximo. En caso de que la persona tomadora del seguro no coincida con la solicitante, deberá acreditarse la relación que ha motivado su uso.

f) Factura original de la reparación cuando esta se haya producido.

g) Importe indemnización solicitada inferior a 6.000,00 euros o al valor venal del vehículo:

h) Dictamen de la Comisión Técnica de Acción Social

1.6.- Anticipos reintegrables adquisición de vehículos (Artículo 17 del Reglamento de Acción Social. PLENO 20.07.2010. BOP 14.09.2010).

a) Que existe solicitud del interesado a la que acompaña documentación complementaria en la que consta

y se acredite que en los cinco años anteriores a la solicitud el interesado ha realizado con un mismo vehículo de su propiedad 60.000 kms., de los cuales al menos 13.000 kms. lo hayan sido para el desempeño de su puesto de trabajo

b) Importe anticipo de importe inferior a 6.000,00 euros a reintegrar en 60 mensualidades, o el tiempo que reste de vigencia de su nombramiento o contratación.

c) Que existe Dictamen de la Comisión Técnica de Acción Social

1.7.- Anticipos reintegrables adquisición de vehículos. Indemnización por siniestro total de vehículos en actos de servicio (Artículo 18 del Reglamento de Acción Social. PLENO 20.07.2010 BOP 14.09.2010).

a) Que Existe de solicitud del interesado a la que acompaña documentación en la que conste y se acredite que el accidente se ha producido en acto de servicio y que el vehículo ha sido declarado siniestro total.

b) Importe anticipo de importe inferior a 6.000,00 euros a reintegrar en 60 mensualidades, o el tiempo que reste de vigencia de su nombramiento o contratación

c) Que existe Dictamen de la Comisión Técnica de Acción Social

1.8.- Anticipos reintegrables (Artículo 15 del Reglamento de Acción Social. PLENO 20.07.2010. BOP 14.09.2010).

a) Que existe solicitud del interesado a la que acompaña documentación complementaria en la que consta y se acredite y documentación complementaria en la que conste y se acredite que el solicitante ha reintegrado los anticipos que haya percibido con anterioridad.

b) Importe anticipo de importe inferior a 3.005,06 euros a reintegrar en 24 mensualidades.

c) Que existe Dictamen de la Comisión Técnica de Acción Social

1.9.1.- CONVOCATORIA:

a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, donde conste:

- Que la convocatoria es conforme al RAS en cuanto a su fecha y que determina los plazos para la solicitud de las ayudas en sus distintas modalidades y a los requisitos establecidos para cada una de ellas.

- La constitución de la Comisión mixta paritaria de Acción Social (Comisión Técnica de Acción Social)

1.9.2.- CONCESIÓN/JUSTIFICACIÓN

a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, donde conste:

- La solicitud de interesado/beneficiario e identificación y acreditación de este último en los términos del RAS, así como el cumplimiento/incumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria para la obtención de las ayudas por aquellos.

- El cumplimiento de los tramites específicos de la CONVOCATORIA.

- La existencia de la documentación exigida en la convocatoria.

- La compatibilidad ayuda otorgada según el RAS.

1.10.- Concesión de complemento CT 10 (Acuerdo Pleno 9 de julio de 1999).

a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, donde conste:

- Solicitud del interesado
- Procedencia de conformidad con la RPT
- Efectos económicos

ACM. Segundo. - Expedientes de contratación de personal laboral. 2 TEMPORAL (1.11, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15)

1.11.- Contratación Personal Interino por acumulación de Tareas

- a) Que existe Petición del Área de origen
- b) Que existe informe justificativo del Área de origen
- c) Que existe Informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - La existencia de bolsa y la correspondencia entre esta y el nombramiento propuesto
  - Identificación plaza/puesto.

1.12.- Contratación Personal Interino por sustitución

- a) Que existe Petición del Área de origen
- b) Que existe informe justificativo del Área de origen
- c) Que existe Informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - La existencia de bolsa y la correspondencia entre esta y el nombramiento propuesto
  - La concurrencia de la causa que justifica la sustitución: Excedencia, baja por enfermedad, liberación sindical, renuncia, reducción de jornada
  - Identificación plaza/puesto. Sustituto/sustituido

1.13.- Contratación Personal Interino por programa

- a) Que existe Petición del Área de origen
- b) Que existe informe justificativo del Área de origen
- c) Documentación acreditativa del otorgamiento de la financiación del programa, concesión de la subvención/ayuda
- d) Que existe Informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - La existencia de bolsa y la correspondencia entre esta y el nombramiento propuesto
  - Identificación plaza/puesto

1.14.- Contratación Personal Interino por vacante

- a) Que existe Petición del Área de origen
- b) Que existe informe justificativo del Área de origen
- c) Que existe Informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - Que existe la vacante Y, EN SU CASO, LA CAUSA QUE LA PROVOCA (EXCEDENCIA, JUBILACIÓN,...)
  - La existencia de bolsa y la correspondencia entre esta y el nombramiento propuesto
  - Identificación plaza/puesto.

1.15.- Contratación Personal por renuncia relevista

- a) Que existe Petición del Área de origen
- b) Que existe informe justificativo del Área de origen
- c) Que existe Informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - La existencia de bolsa y la correspondencia entre esta y el nombramiento propuesto
  - Concurrencia de la causa que justifica el relevo: % reducción jornada, fecha de vencimiento
  - Identificación plaza/puesto.

1.16.- Excedencia cuidado de familiares (Artículo 89 EBEP)

- a) Que existe solicitud del interesado
- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos en el que consta:

- La fecha de efecto
- Identificación de la plaza/puesto

1.17.- Excedencia por interés particular (Art. 89 EBEP)

- a) Que existe solicitud del interesado
- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos en el que consta:
  - La fecha de efecto
  - Prestación de servicios por periodo mínimo de los 5 años anteriores
  - Identificación de la plaza/puesto

1.18.- Cese adscripción por renuncia

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - Solicitud y comparecencia del/a interesado/a
  - Propuesta de la delegación de Destino
  - Descripción del puesto de origen/destino según la RPT Vigente
  - Efectos
  - Cumplimiento de los requisitos por el/la empleado/a propuesto/a

1.19.- Relevo

ACM Segundo.- Expedientes de contratación de personal laboral. 2 TEMPORAL

- a) Que existe Informativo de Jubilación facilitado al interesado por el INSS que conforma el cumplimiento de los requisitos por el interesado
- b) Informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta
    - Porcentaje relevo: % reducción jornada y salario
    - Solicitud del interesado con efectos xx de xxxxxx de xxxxx
    - Fecha prevista jubilación (65 años) 19.08.2021
    - Conformidad del puesto de adscripción
    - NIS relativa a la procedencia del contrato del relevo con D. en lo que atañe al cumplimiento de los requisitos por el/la empleado/a propuesto/a, así como su conformidad y lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo

1.20.- Prolongación de servicio (Artículo 67.3 EBEP)

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - Solicitud del interesado
  - Prestación de servicios por periodo mínimo de los 5 años anteriores

1.21.- Reingreso Servicio Andaluz de Salud.

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - Solicitud y comparecencia de la interesada
  - Existencia de plaza vacante susceptible de provisión definitiva: xxxx Puesto yyyyy
  - Certificado de servicios prestados en el SAS
  - Solicitud al SAS sobre excedencia por prestación de servicios en el sector público:
  - Necesidad de convocatoria con carácter definitivo de la provisión de la plaza citada en el plazo con obligación de participación por parte del/a interesado/a

1.22.- Reingreso.

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:
  - Solicitud y comparecencia de la interesada

- Propuesta de la Delegación de destino
- Descripción del puesto de origen/destino según la RPT Vigente

- Efectos
- Cumplimiento de los requisitos por el/la empleado/a propuesto/a

#### 1.23.- Convocatoria.

- a) Que consta Acuerdo/resolución aprobatoria
- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:

- Características del puesto (extremos de la RPT)
- Existencia financiación (Recursos afectados)

#### 1.24.- Nombramiento.

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:

- Cumplimiento requisitos por el empleado/a propuesto/a

- Bases Convocatoria (BOP nº x de yy.yy.yyyy)
- Informe del Área de origen

- Propuesta del Área de Recursos Humanos

#### 1.25.- Oferta SAE

- a) Propuesta del Área de origen justificativa de acudir a este medio excepcional

- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:

- Inexistencia de bolsa específica
- Necesidad de traslado a las Secciones Sindicales de la Corporación y de publicación en los tabloneros de anuncios de la entidad

- Informe del Área de Origen

- Existencia financiación (Recursos afectados)

#### 1.26.- Nómina mensual.

ACM. Tercero.- Nóminas de retribuciones del personal al servicio de la Administración del Estado y sus organismos autónomos y Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social.

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:

- Comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

- Documentación acreditativa de las variaciones/altas/bajas

- Resoluciones previas con incidencia en la nómina

#### 1.27.- Trienios.

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:

- Servicios y trienios acreditados

- Efectos económicos

- Fecha próximo trienio

#### 1.28.- Asistencias a sesiones.

- a) Que existe informe/certificado del secretario de la correspondiente sesión acreditativo de la asistencia

- b) Que existe informe/certificado relativo al importe a abonar y que este no supera el máximo establecido por periodo.

#### 1.29.- Servicios extraordinarios

- a) Que existe informe/certificado emitido por la correspondiente Área acreditativo de la realización de los servicios extraordinarios (día, hora, motivo, actividad...)

- b) Importe a abonar

- c) Carácter no periódico

#### 1.30.- Dietas

- a) Trámite de la dieta realizado a través del programa

- b) Conformidad del responsable o responsables

- c) Acreditación del concepto a satisfacer (desplazamiento/alojamiento/manutención) donde esto proceda

#### 1.31.- Nombramiento personal eventual

- a) Propuesta/resolución de nombramiento

- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:

- Acreditación de vacante

- Necesidad de Publicación de la resolución en el BOP

#### 1.32.- Nombramiento personal eventual incapacidad

- a) Propuesta/resolución de nombramiento

- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:

- Acreditación de vacante

- Acreditación de la situación de baja por incapacidad temporal de la Titular

- Necesidad de Publicación de la resolución en el BOP

#### 1.33.- Cese personal eventual

- a) Propuesta/resolución de cese

- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:

- Necesidad de Publicación de la resolución en el BOP

#### 1.34.- Productividad por desempeño puesto del titular

- a) Que existe solicitud del interesado

- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta:

- Acreditación del desempeño del puesto que da lugar a la petición

- Cumplimiento de los requisitos por el/la empleado/a propuesto/a

#### 1.35.- Aportación a Planes de pensiones

ACM. Cuarto.- Expedientes relativos a contribuciones al Plan de Pensiones de los empleados de la Administración General del Estado y Entidades gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social

- a) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta la procedencia de aportación.

#### 1.36.- Actividades formativas

- a) Que existe informe/certificado emitido por la correspondiente Área acreditativo de la realización de la actividad con expresión del número de horas de docencia, y el importe a abonar.

- b) Que existe informe del Área de Recursos Humanos, en el que consta la procedencia del importe a abonar

### B) ORDENACIÓN DEL PAGO/REALIZACIÓN DEL PAGO (FASES P/R):

#### 1.37.- Embargos

- a) Que existe Documento acreditativo del embargo a realizar

- b) Que existe Informe del Área de RR HH

### 2.- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

#### 2.1.- CONTRATOS MENORES

Están exentos de fiscalización previa en virtud de lo establecido en el artículo 219.1 del TRLRHL. (art.18 del RCI Diputación) realizándose la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión mediante la comprobación de los siguientes extremos:

a) Que consta la aprobación previa del gasto por órgano competente (art. 118 L9/2017), salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente, y están determinados el objeto, precio y plazo de ejecución del contrato (art.29 L9/2017). Se acreditará mediante el documento contable AD o ADO

b) Los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. Se acreditará, en su caso, mediante factura expedida por el adjudicatario de conformidad con el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, que será conformada de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2 de las BEP

c) Que existe, en su caso, en los contratos menores de obra, el presupuesto de obras y el proyecto informado por la Oficina de supervisión de proyectos cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra. (art.118.3 L9/2017)

d) Que existe el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato, que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación, y que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los umbrales máximos. (artículo 118 Ley 9/2017)

e) Que se ha comprobado la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gastos. Será de aplicación, en lo que proceda, la Circular de Intervención nº 1/2014 sobre comprobación material.

## 2.2.- CONTRATOS DE OBRAS

2.2.- CONTRATO DE OBRAS, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de contratación.

### 1. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE GASTO (FASE A).

a) Informe o Informe propuesta del Servicio en el que se justifique la utilización del contrato. (ACM 9º 1.1.A)

b) Informe de la Oficina de Supervisión del Proyecto (ACM2008 9º 1.1.A.)

c) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (ACM2008 9º 1.1.A.); art. 67 RGLCAP).

d) En su caso, que, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148 (ACM2008 9º 1.1.A.); arts. 145, 146 y 148 LCSP).

e) En su caso, que la documentación relativa a los criterios donde la ponderación dependa de un juicio de valor, ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición (ACM2008 9º 1.1.A.); art. 157.2 LCSP)

f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar este procedimiento (ACM2008 9º 1.1.A.) arts. 131.2 166.3; 167 y 168 LCSP).

g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple al-

guno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP (ACM2008 9º 1.1.A.); art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP).

h) Cuando se prevea en el Pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones (ACM2008 9º 1.1.A.i); art. 204 LCSP).

i) Cuando se prevea en el Pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes (ACM2008 9º 1.1.A.j); art. 143.3 LCSP).

j) Cuando se acuda al procedimiento negociado sin publicidad los extremos, concurrencia de alguno de los supuestos previstos en el art. 168 LCSP. (ACM2008 9º 1.1.A.)

k) Cuando se proponga el procedimiento abierto simplificado que se atiende a las condiciones previstas en el art. 159.1 LCSP. (ACM2008 9º 1.1.A.)

l) Informe jurídico de Secretaría General (ACM2008 9º 1.1.A); DA. 3ª.8 LCSP)

m) Acta de replanteo previo (ACM2008 9º 1.1.A.); art. 231 y 236 LCSP; 138.2 RGLCAP).

## 2. COMPROMISO DEL GASTO. ADJUDICACIÓN (FASE D)

Con ocasión de la asistencia de la Intervención a la Mesa de contratación se comprobará:

a) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente (ACM2008 9º 1.1.B.b); art. 149.4 LCSP).

En la fase de Adjudicación:

b) Fiscalización previa de la autorización del gasto.

c) Borrador/Propuesta de adjudicación conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

d) Acta de la mesa de contratación motivada proponiendo el tercero adjudicatario.

e) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación ACM2008 9º 1.1.B.a); art. 157.6 LCSP).

f) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el Pliego de cláusulas administrativas particulares cuando sea precedente (ACM2008 9º.1.1B.c); arts. 65.1 y 326.1 LCSP).

g) Cuando se utilice el procedimiento negociado, Informe en el que se manifieste, que hay constancia, en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como las ventajas obtenidas en la negociación (ACM2008 9º.1.1. B. d); arts. 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP).

h) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudica-

ción los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto (ACM2008 9º.1.1. B. e): art. 102.7 LCSP).

i) Acreditar la constitución de la garantía definitiva cuando ésta sea exigible (documento contable CONST) (ACM2008 9º.1.1. B. f): art. 107, 108 y 109 LCSP).

j) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con los correspondientes certificados (ACM2008 9º.1.1. B. g): art. 71.1.d) LCSP).

### 3. FORMALIZACIÓN.

a) En su caso, Certificado del Secretario de la Corporación que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación (ACM2008 9º.1.1. B.2).

b) En caso de que se haya interpuesto recurso o Recursos, se ha de dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión (ACM2008 9º.1.1. B.2).

### 4. MODIFICADOS (FASE AD).

a) Borrador/Propuesta de modificación del contrato conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (ACM2008 9º.1.2; art. 242.4 LCSP y 102 RGLCAP).

b) Informe que acredite las razones de interés público o las causas imprevistas que hacen necesaria la modificación para alguno de los supuestos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, o bien no encontrándose la modificación prevista o no ajustándose a lo establecido en el pliego, se ajusta a alguno de los supuestos del art. 205 LCSP (ACM2008 9º.1.2; arts. 203, 204, y 205 LCSP).

c) Informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos sobre el nuevo proyecto si procede (ACM2008 9º.1.2.)

d) Informe Jurídico de la Secretaría General, y en su caso Dictamen del Consejo Consultivo (ACM2008 9º.1.2; DA. 3ª.8 LCSP)

e) En su caso, acta de replanteo previo (ACM2008 9º.1.2).

### 5. CERTIFICACIONES DE OBRA PRIMERA E INTERMEDIAS. (FASE O).

a) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

b) Borrador/Propuesta de resolución al órgano competente para el reconociendo la obligación del gasto y aprobación de la certificación de obra.

c) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

d) Acta de comprobación de replanteo, al tramitarse la primera certificación (art. 237 LCSP).

e) Certificación de obra autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor. (ACM2008 9º.1.5)

f) Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre (ACM2008 9º. 1.6).

g) En los supuestos de abonos a cuenta se comprobará que el pliego contempla esta posibilidad (ACM2008 9º. 1.5.b)).

h) Cuando la certificación incluya revisión de precios, se comprobará extremos art. 103 LCSP y que no está excluida la posibilidad de revisión de precios en el PCAP (ACM2008 9º. 1.5.c)):

### 6. CERTIFICACIÓN ÚLTIMA DE OBRA. (FASE O).

Además de los extremos contenidos en el punto 5 excepto el acta de comprobación de replanteo (certificaciones de obra primera e intermedia) se comprobarán:

a) Comunicación a la Intervención para su asistencia al acto de recepción (art. 20.3 RD 424/2017; DA. 2ª LCSP).

### 7. CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA (FASE O).

a) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

b) Borrador/Propuesta de resolución al órgano competente aprobación de la certificación final de obra.

c) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

d) Certificación de final obra autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor. (ACM2008 9º.1.7. a))

e) Informe de la Oficina de supervisión de proyecto, si procede (ACM 9º.1.7. b))

f) Acta de recepción de la obra (ACM2008 9º.1.7.c); art. 243 LCSP y 164 RLCAP).

g) En su caso, Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre (ACM 9º. 1.7.e)).

h) Cuando la certificación incluya revisión de precios, se comprobará extremos art. 103 LCSP y que no está incluida la posibilidad de revisión de precios en el PCAP (ACM 9º. 1.7.d)).

### 8. LIQUIDACIÓN (FASE ADO)

a) Borrador/Propuesta de resolución al órgano competente para el reconociendo la obligación del gasto y aprobación de la liquidación del contrato.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local. Informe favorable del director facultativo de la obra (ACM2008 9º 1.8); artículo 243.3 LCSP).

c) Si procede, Informe de la oficina de supervisión de proyectos.

d) En su caso, factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre (ACM2008 9º 1.8).

### 9. PAGO DE INTERESES DE DEMORA (FASE ADO).

a) Borrador/ Propuesta de resolución de aprobación del pago de intereses.

b) Informe jurídico de la Secretaría General (ACM2008 9º.1.9)

### 10. INDEMNIZACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA (FASE ADO).

a) Borrador/Propuesta de resolución al órgano competente para el reconociendo la obligación del gasto.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (ACM2008 9º.1.10).

c) Informe técnico (ACM2008 9º.1.10).

d) En su caso, Dictamen del Consejo Consultivo (ACM2008 9º.1.10).

#### 11. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO/O).

a) Borrador / Propuesta de resolución con pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida (art. 213.5 LCSP)

b) Informe jurídico de Secretaría General (ACM2008 9º 1.11).

c) Dictamen del Consejo Consultivo, si procede (ACM2008 9º 1.11); art. 191.3 a) LCSP).

12. PAGO DE PRIMAS O COMPENSACIONES A LOS PARTICIPANTES EN EL DIALOGO COMPETITIVO O A LOS CANDIDATOS O LICITADORES EN EL CASO DE RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO (FASE ADO).

a) Borrador/Propuesta de resolución de pago de prima a compensaciones prevista en el Pliego de cláusulas administrativas (ACM2008 9º.1.12).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

#### 2.3.- CONTRATACIÓN CONJUNTA DE PROYECTO Y OBRA.

##### 2.3.1. CASO GENERAL

##### 1. APROBACIÓN DE GASTO (FASE A).

a) Informe o Informe propuesta del Servicio en el que se justifique la utilización del contrato. (ACM2008 9º 2.2.1.A.1); art. 234.1 LCSP)

b) Informe jurídico de Secretaría General (ACM2008 9º 2.2.1.A.1); DA. 3ª.8 LCSP)

c) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse (ACM2008 9º 2.2.1.A.1).

d) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (ACM2008 9º 2.2.1.A.1); art. 67 RGLCAP).

e) En su caso, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148 (ACM2008 9º 2.2.1.A.1); arts. 145, 146 y 148 LCSP).

f) En su caso, que la documentación relativa a los criterios donde la ponderación dependa de un juicio de valor, ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición (ACM2008 9º 2.2.1.A.1); art. 157.2 LCSP)

g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar este procedimiento (ACM2008 91 2.2.1.A.1) arts. 131.2, 166.3; 167 y 168 LCSP).

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP (ACM2008 9º 2.2.1.A.1); arts. 131.2, 167 y 172.3 LCSP).

i) Cuando se prevea en el Pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato,

verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones (ACM2008 9º 2.2.1.A.1); art. 204 LCSP).

j) Cuando se prevea en el Pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes (ACM2008 9º 2.2.1.A.1); art. 143.3 LCSP).

k) Cuando se proponga el procedimiento abierto simplificado que se atiende a las condiciones previstas en el art. 159.1 LCSP. (ACM2008 9º 2.2.1.A.1)

#### 2. COMPROMISO DEL GASTO. ADJUDICACIÓN (FASE D)

Con ocasión de la asistencia de la Intervención a la Mesa de contratación se comprobará:

a) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente ((ACM2008 9º 2.2.1.A.1); art. 149.4 LCSP).

En la fase de Adjudicación:

b) Fiscalización previa de la autorización del gasto.

c) Borrador/Propuesta de adjudicación conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

d) Acta de la mesa de contratación motivada proponiendo el tercero adjudicatario.

Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación (ACM2008 9º 2.2.1.A.1); art. 157.6 LCSP).

e) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el Pliego de cláusulas administrativas particulares cuando sea procedente ((ACM2008 9º 2.2.1.A.1); arts. 65.1 y 326.1 LCSP).

f) Cuando se utilice el procedimiento negociado, Informe en el que se manifieste, que hay constancia, en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como las ventajas obtenidas en la negociación ((ACM2008 9º 2.2.1.A.1); arts. 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP).

g) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto ((ACM2008 9º 2.2.1.A.1); art. 102.7 LCSP).

h) Acreditar la constitución de la garantía definitiva cuando ésta sea exigible (documento contable CONST) (ACM2008 9º 2.2.1.A.1); arts. 107, 108 y 109 LCSP).

i) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con los correspondientes certificados (ACM2008 9º 2.2.1.A.1); art. 71.1.d) LCSP).

### 3. FORMALIZACIÓN.

a) En su caso, Certificado del Secretario de la Corporación que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación. (ACM2008 9º 2.2.1.A.2)

b) En caso de que se haya interpuesto recurso o recursos, se ha de dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión (ACM2008 9º 2.2.1.A.2).

#### 4. CERTIFICACIONES DE OBRA (FASE O).

Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en el art. 2.2.5 deberá comprobarse:

a) Informe de la Oficina de Supervisión del Proyecto (ACM2008 9º 2.2.1.B).

2.3.2. CASO NO SEA POSIBLE ESTABLECER EL IMPORTE ESTIMATIVO DE REALIZACIÓN DE LAS OBRAS. ART. 234.5 LCSP.

#### 1. APROBACIÓN Y COMPROMISO DE GASTO.

En el momento inmediatamente anterior al de la adjudicación del contrato deberán ser objeto de comprobación los extremos previstos en el Artículo 2.3.1 en relación con la aprobación y compromiso del gasto para el caso general de contratación conjunta de proyecto y obra, a excepción de la existencia de crédito adecuado y suficiente en relación con el gasto derivado de la ejecución de las obras.

2. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE AD/O)

a) Informe de la Oficina de Supervisión del Proyecto (ACM2008 9º 2.2.1.B).

b) Acta de replanteo previo (ACM2008 9º 2.2.1.B).

2.3.3. SUPUESTOS ESPECÍFICOS DE LIQUIDACIÓN DE PROYECTO.

En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el art. 234.3 LCSP, el órgano de contratación y el contratista no llegarán a acuerdo sobre los precios, o conforme al art. 124.5 LCSP, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los del artículo 2.6 apartado 6 relativos a la liquidación de los contratos de servicios.

#### 2.4.- CONCESIÓN DE OBRA PUBLICA.

##### 1. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE GASTO (FASE A).

a) Informe o Informe propuesta del Servicio en el que se justifique la conveniencia y oportunidad del contrato (art. 86 LRBRL).

b) Estudio de viabilidad de la obra informado por técnico competente con el contenido mínimo señalado en el art. 247.2. LCSP o, en su caso, estudio de viabilidad económico-financiera (ACM2008 13º 1.A.a).

c) Existe anteproyecto de construcción y explotación de la obra si procede (ACM2008 13º 1.A.); art. 248 LCSP).

d) Informe de la Oficina de Supervisión del Proyecto (ACM2008 13º 1.1.A.); art. 249 LCSP).

e) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (ACM2008 13º 1.1.A.); art. 67 RGLCAP).

f) En su caso, que, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148 (ACM2008 13º 1.1.A.); art. 145,146 y 148 LCSP).

g) En su caso, que la documentación relativa a los criterios donde la ponderación dependa de un juicio de valor, ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición (ACM2008 13º 1.1.A.); art. 157.2 LCSP)

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar este procedimiento (ACM2008 13º 1.1.A.g) arts. 131.2, 166.3; 167 y 168 LCSP).

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP (ACM2008 13º 1.1.A.); arts. 131.2, 167 y 172.3 LCSP).

j) Cuando se prevea en el Pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones (ACM2008 13º 1.1.A.); art. 204 LCSP).

k) Cuando se prevea en el Pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes (ACM2008 13º 1.1.A.); art. 143.3 LCSP).

l) Cuando se proponga el procedimiento abierto simplificado que se atiende a las condiciones previstas en el art. 159.1 LCSP.

m) No se excede del plazo máximo de duración previsto en el art. 29.6 LCSP (ACM2008 13º 1.1.A.)

n) Informe jurídico de Secretaría General (ACM2008 13º 1.1.A.); DA. 3º.8 LCSP)

o) Acta de replanteo previo (ACM2008 13º 1.1.A.f); arts. 231 y 236 LCSP; 138.2 RGLCAP).

2. COMPROMISO DEL GASTO. ADJUDICACIÓN (FASE D)

Con ocasión de la asistencia de la Intervención a la Mesa de contratación se comprobará:

a) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente (ACM 13º 1.B.1); art. 149.4 LCSP).

En la fase de Adjudicación:

b) Fiscalización previa de la autorización del gasto.

c) Borrador/Propuesta de adjudicación conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

d) Acta de la mesa de contratación motivada proponiendo el tercero adjudicatario.

Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación (ACM 13º 1.B); art. 157.6 LCSP).

e) Cuando se utilice el procedimiento negociado, Informe en el que se manifieste, que hay constancia, en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como las ventajas obtenidas en la negociación (ACM 13º.1. B.): arts. 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP).

f) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto (ACM 13º.1. B): art. 102.7 LCSP).

g) Acreditar la constitución de la garantía definitiva cuando ésta sea exigible (documento contable CONST) (ACM2008 13º.1. B. f): arts. 107, 108 y 109 LCSP).

h) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con los correspondientes certificados (ACM2008 9º.1. B. g): art. 71.1.d) LCSP).

### 3. FORMALIZACIÓN.

a) En su caso, Certificado del Secretario de la Corporación que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación (ACM2008 13º.1. B.2).

b) En caso de que se haya interpuesto recurso o recursos, se ha de dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión (ACM2008 13º.1. B.2).

### 4. MODIFICADOS (FASE AD).

a) Borrador/Propuesta de modificación del contrato conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (ACM2008 9º.1.2; art. 242.4 LCSP y 102 RGLCAP).

b) Informe que acredite las razones de interés público o las causas imprevistas que hacen necesaria la modificación para alguno de los supuestos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, o bien no encontrándose la modificación prevista o no ajustándose a lo establecido en el pliego, se ajusta a alguno de los supuestos del art. 205 LCSP (ACM2008 13º.2; arts. 203, 204, y 205 LCSP).

c) Informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos sobre el nuevo proyecto si procede (ACM2008 13º.2).

d) Informe Jurídico de la Secretaría General, y en su caso Dictamen del Consejo Consultivo (ACM25008 13º.2; DA. 3ª.8 LCSP).

e) En su caso, acta de replanteo previo (ACM2008 13º.2).

### 5. FINANCIACIÓN PARCIAL DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN (FASE O).

#### 5.1. ABONOS POR APORTACIONES DURANTE LA CONSTRUCCIÓN.

a) Borrador/Propuesta de resolución de abono al contratista.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

c) Certificación autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor (ACM2008 13º 4.1.)

d) Cuando la certificación incluya revisión de precios que se cumplen los requisitos exigidos arts. 103 y 105 LCSP (ACM2008 13º 4.1.)

Con la certificación ultima:

e) Comunicación a la Intervención para su asistencia al acto de recepción (art. 20.3 RD 424/2017; DA. 2ª LCSP).

#### 5.2. ABONOS POR APORTACIONES FINAL DE LA CONSTRUCCIÓN O DE LA CONCESIÓN (FASE O).

a) Borrador/Propuesta de resolución de abono al contratista.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

En el caso de la construcción:

c) Informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, si procede (ACM2008 13º 4.1)

d) Acta de comprobación de la obra (ACM 13º 4.2.); art. 256 LCSP).

En el caso de la concesión:

e) Acta de recepción de las obras, excepto cuando los pliegos prevén la demolición de la obra. (ACM 13º 4.2.); art. 283 LCSP).

#### 6. ABONO AL CONCESIONARIO DE LA RETRIBUCIÓN POR LA UTILIZACIÓN DE LA OBRA (FASE O).

a) Borrador/Propuesta de resolución de retribución al contratista.

b) Cuando la certificación incluya revisión de precios que se cumplen los requisitos exigidos arts. 103 y 105 LCSP (ACM 13º 5)

c) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

d) Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre (ACM 13º 5).

#### 7. PAGO DE INTERESES DE DEMORA (FASE ADO).

a) Propuesta de resolución de aprobación del pago de intereses.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local. (ACM 13º.6)

#### 8. INDEMNIZACIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA (FASE ADO).

a) Borrador/Propuesta de resolución de aprobación de la indemnización a favor del contratista y reconocimiento de la obligación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local. (ACM 13º.7).

c) Informe técnico (ACM 13º.7).

d) En su caso, Dictamen del Consejo Consultivo (ACM 13º.7).

#### 9. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO/O).

a) Borrador/Propuesta de resolución con pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida (art. 213.5 LCSP)

b) Informe jurídico de Secretaría General (ACM 13º.8); DA. 3ª.8 LCSP).

c) Dictamen del Consejo Consultivo, si procede (art. 191.3.a) LCSP) (ACM 13º.8).

10. PAGO DE PRIMAS O COMPENSACIONES A LOS PARTICIPANTES EN EL DIÁLOGO COMPETITIVO O A LOS CANDIDATOS O LICITADORES EN EL CASO DE RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO (FASE ADO).

a) Propuesta de resolución de pago de prima a compensaciones prevista en el Pliego de cláusulas administrativas (ACM 13º.9).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

11. PAGO AL AUTOR DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD QUE NO HUBIESE RESULTADO ADJUDICATARIO DE LA CONCESIÓN (FASE ADO).

a) Propuesta de resolución de abono del estudio de viabilidad al autor, comprobando que en el PCAP no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario del contrato. (ACM 13º.10; art. 247.5 LCSP).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

c) Justificantes de los gastos realizados (ACM 13º.10; art. 247.5 LCSP).

2.5.- CONTRATO DE SUMINISTROS, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de contratación.

#### 1. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE GASTO (FASE A).

a) Informe o Informe propuesta del Servicio en el que se justifique la utilización del contrato.

b) Pliego de prescripciones técnicas del suministro (ACM2008 10º 1.1.A.; art. 124 LCSP y 68 RGLCAP)

c) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (ACM2008 10º 1.1.A.); art. 67 RGLCAP).

d) En su caso, que, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148 (ACM2008 10º 1.1.A.); arts. 145, 146 y 148 LCSP).

e) En su caso, que la documentación relativa a los criterios donde la ponderación dependa de un juicio de valor, ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición (ACM2008 10º 1.1.A.); art. 157.2 LCSP)

f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar este procedimiento (ACM2008 10º 1.1.A.) arts. 131.2, 166.3; 167 y 168 LCSP).

g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP (ACM2008 10º 1.1.A.); arts. 131.2, 167 y 172.3 LCSP).

h) Cuando se prevea en el Pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones (ACM2008 10º 1.1.A.i); art. 204 LCSP).

i) Cuando se prevea en el Pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes (ACM2008 10º 1.1.A.j); art. 143.3 LCSP).

j) Cuando se proponga el procedimiento abierto simplificado que se atiende a las condiciones previstas en el art. 159.1 LCSP. (ACM2008 10º 1.1.A.)

k) Informe jurídico de Secretaría General (ACM2008 10º 1.1; DA. 3ª.8 LCSP)

#### 2. COMPROMISO DEL GASTO. ADJUDICACIÓN (FASE D)

Con ocasión de la asistencia de la Intervención a la Mesa de contratación se comprobará:

a) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente (ACM2008 10º 1.1.B.1); art. 149.4 LCSP).

En la fase de Adjudicación:

b) Fiscalización previa de la autorización del gasto.

c) Borrador/Propuesta de adjudicación conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

d) Acta de la mesa de contratación motivada proponiendo el tercero adjudicatario.

Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación (ACM2008 10º 1.1.B.1); art. 157.6 LCSP).

e) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el Pliego de cláusulas administrativas particulares cuando sea precedente (ACM2008 9º.1.1B.c); art. 65.1 y 326.1 LCSP).

f) Cuando se utilice el procedimiento negociado, Informe en el que se manifieste, que hay constancia, en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como las ventajas obtenidas en la negociación (ACM2008 10º 1.1.B.1); art. 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP).

g) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto (ACM2008 10º 1.1.B.1); art. 102.7 LCSP).

h) Acreditar la constitución de la garantía definitiva cuando ésta sea exigible (documento contable CONST) (ACM 10º 1.1.B.1); art. 107, 108 y 109 LCSP).

i) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con los correspondientes certificados (ACM2008 10º 1.1.B.1); art. 71.1.d) LCSP).

### 3. FORMALIZACIÓN.

a) En su caso, Certificado del Secretario de la Corporación que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación (ACM2008 10º.1.1. B.2).

b) En caso de que se haya interpuesto recurso o recursos, se ha de dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión (ACM2008 10º.1.1. B.2).

### 4. MODIFICADOS (FASE AD).

a) Borrador/Propuesta de modificación del contrato conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (ACM2008 10º.1.3)

b) Informe que acredite las razones de interés público o las causas imprevistas que hacen necesaria la modificación para alguno de los supuestos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, o bien no encontrándose la modificación prevista o no ajustándose a lo establecido en el pliego, se ajusta a alguno de los supuestos del art. 205 LCSP (ACM2008 10º.1.3; arts. 203, 204, y 205 LCSP).

c) Informe Jurídico de la Secretaría General, y en su caso Dictamen del Consejo Consultivo (ACM2008 10º.1.3; DA. 3ª.8 LCSP)

### 5. ABONOS A CUENTA (FASE O).

a) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

b) Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre, con la conformidad del servicio responsable. (ACM2008 10º.1.4; art. 62.1 LCSP, art. 198.4 LCSP).

c) En los supuestos de anticipos se comprobará (ACM2008 10º. 1.4; art. 198 LCSP)

i) El pliego contempla esta posibilidad.

ii) Acreditación de la constitución de la garantía por el importe de los pagos a cuenta (documento contable CONST).

d) Cuando la certificación incluya revisión de precios, se comprobará extremos art. 103 LCSP y que no está incluida la posibilidad de revisión de precios en el PCAP (ACM 10º. 1.4):

### 6. PRÓRROGA DEL CONTRATO (FASE ADO).

a) Borrador/Propuesta de resolución al órgano competente para aprobar la prórroga del contrato estando prevista en el PCAP conforme las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación. (ACM2008 10º.1.5; art. 29 LCSP y 67.2 RGLCAP).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local manifestando que no supera los límites de duración previstos en el PCAP (ACM2008 10º.1.5).

### 7. LIQUIDACIÓN (FASE ADO)

a) Borrador/Propuesta de resolución al órgano competente para el reconociendo la obligación del gasto y aprobación de la liquidación del contrato.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local. Cuando la liquidación excepcionalmente incluya revisión de precios, se verificará los extremos señalados al efecto en el punto 5 apartado i).

c) Acta de conformidad de la recepción del suministro (ACM2008 10º.1.6; art. 210 LCSP)

d) Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre (ACM2008 10º.1.6).

e) Cuando la certificación incluya revisión de precios, se comprobará extremos art. 103 LCSP y que no está excluida la posibilidad de revisión de precios en el PCAP (ACM2008 10º. 1.6).

### 8. PAGO DE INTERESES DE DEMORA (FASE ADO).

a) Borrador/Propuesta de resolución de aprobación del pago de intereses.

b) Informe jurídico de la Secretaría General (ACM2008 10º.1.7)

### 9. INDEMNIZACIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA (FASE ADO).

a) Borrador / Propuesta de resolución de aprobación de la indemnización a favor del contratista y reconocimiento de la obligación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (ACM2008 10º.1.7).

c) Informe técnico (ACM2008 10º.1.7).

d) En su caso, Dictamen del Consejo Consultivo (ACM2008 10º.1.7).

### 10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO).

a) Borrador / Propuesta de resolución con pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida (art. 213.5 LCSP)

b) Informe jurídico de Secretaría General (ACM2008 10º 1.9).

c) Informe técnico, en el que se cuantifican los daños y perjuicios ocasionados si los hubiese (art. 213.2 LCSP) (ACM2008 10º 1.9).

d) Dictamen del Consejo Consultivo, si procede (art. 191.3.a) LCSP) (ACM2008 10º 1.9).

### 11. PAGO DE PRIMAS O COMPENSACIONES A LOS PARTICIPANTES EN EL DIÁLOGO COMPETITIVO O A LOS CANDIDATOS O LICITADORES EN EL CASO DE RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO (FASE ADO).

a) Propuesta de resolución de pago de prima a compensaciones prevista en el Pliego de cláusulas administrativas (ACM2008 10º.1.).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

2.6. CONTRATO DE SERVICIOS, con excepción de los que se adjudiquen en el marco de un sistema de racionalización técnica de contratación.

1. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE GASTO (FASE A).

a) Informe o Informe propuesta del Servicio en el que se justifique la utilización del contrato.

b) Pliego de prescripciones técnicas del contrato de servicios, y que el objeto del contrato esté perfectamente definido, de manera permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. (ACM2008 11º 1.1.A; art. 124 LCSP y 68 RGLCAP)

c) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (ACM2008 11º 1.1.A.); art. 67 RGLCAP).

d) En su caso, que, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148 (ACM2008 11º 1.1.A.); art. 145, 146 y 148 LCSP).

e) En su caso, que la documentación relativa a los criterios donde la ponderación dependa de un juicio de valor, ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición (ACM2008 11º 1.1.A.); art. 157.2 LCSP)

f) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar este procedimiento (ACM2008 11º 1.1.A.) art. 131.2, 166.3; 167 y 168 LCSP).

g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP (ACM2008 11º 1.1.A.); art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP).

h) Cuando se prevea en el Pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones (ACM2008 11º 1.1.A.); art. 204 LCSP).

i) Cuando se prevea en el Pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes (ACM2008 11º 1.1.A.); art. 143.3 LCSP).

j) Cuando se proponga el procedimiento abierto simplificado que se atiende a las condiciones previstas en el art. 159.1 LCSP.

k) Informe jurídico de Secretaría General (ACM2008 11º 1.1; DA. 3ª.8 LCSP)

2. COMPROMISO DEL GASTO. ADJUDICACIÓN (FASE D)

Con ocasión de la asistencia de la Intervención a la Mesa de contratación se comprobará:

a) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores

supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente (ACM2008 11º 1.1.B.1); art. 149.4 LCSP).

En la fase de Adjudicación:

b) Fiscalización previa de la autorización del gasto.

c) Borrador/Propuesta de adjudicación conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

d) Acta de la mesa de contratación motivada proponiendo el tercero adjudicatario.

Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación ACM2008 11º 1.1.B.1); art. 157.6 LCSP).

e) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el Pliego de cláusulas administrativas particulares cuando sea procedente (ACM2008 9º.1.1B.c); art. 65.1 y 326.1 LCSP).

f) Cuando se utilice el procedimiento negociado, Informe en el que se manifieste, que hay constancia, en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como las ventajas obtenidas en la negociación (ACM2008 11º 1.1.B.1); art. 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP).

g) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto (ACM2008 11º 1.1.B.1); art. 102.7 LCSP).

h) Acreditar la constitución de la garantía definitiva cuando ésta sea exigible (documento contable CONST) (ACM2008 11º 1.1.B.1); art. 107, 108 y 109 LCSP).

i) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con los correspondientes certificados (ACM2008 11º 1.1.B.1); art. 71.1.d) LCSP).

3. FORMALIZACIÓN.

a) En su caso, Certificado del Secretario de la Corporación que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación (ACM2008 11º.1.1. B.2).

b) En caso de que se haya interpuesto recurso o recursos, se ha de dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión (ACM2008 11º.1.1. B.2).

4. MODIFICADOS (FASE AD).

a) Borrador/Propuesta de modificación del contrato conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (ACM2008 11º.1.2)

b) Informe que acredite las razones de interés público o las causas imprevistas que hacen necesaria la modificación para alguno de los supuestos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, o bien no encontrándose la modificación prevista o no

ajustándose a lo establecido en el pliego, se ajusta a alguno de los supuestos del art. 205 LCSP (ACM2008 11.1.2 arts. 203, 204, y 205 LCSP).

c) Informe Jurídico de la Secretaría General, y en su caso Dictamen del Consejo Consultivo (ACM2008 11º.1.2; DA. 3ª.8 LCSP)

#### 5. ABONOS A CUENTA (FASE O).

a) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

b) Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre con la conformidad del servicio responsable. (ACM2008 11º.1.5; art. 62.1 LCSP, art. 198.4 LCSP).

c) En los supuestos de anticipos se comprobará (ACM2008 11º. 1.5; art. 198 LCSP)

i) El pliego contempla esta posibilidad.

ii) Constitución de la garantía por el importe de los pagos a cuenta.

d) Cuando la certificación incluya revisión de precios, se comprobará extremos art. 103 LCSP y que no está incluida la posibilidad de revisión de precios en el PCAP (ACM2008 11º. 1.5):

#### 6. PRÓRROGA DEL CONTRATO (FASE ADO).

a) Borrador/Propuesta de resolución al órgano competente para aprobar la prórroga del contrato estando prevista en el PCAP conforme las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación. (ACM2008 11º.1.6; arts. 29 LCSP y 67.2 RGLCAP).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local, manifestando que no supera los límites de duración previstos en el PCAP. (ACM2008 11º.1.6).

#### 7. LIQUIDACIÓN (FASE ADO)

a) Borrador/Propuesta de resolución al órgano competente aprobación de la liquidación del contrato.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local. Cuando la liquidación excepcionalmente incluya revisión de precios, se verificará los extremos señalados al efecto en el punto 5 apartado i).

c) Acta de recepción o conformidad con los trabajos (ACM2008 11º.1.7; art. 210 LCSP)

d) Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre (ACM 11º.1.7).

e) Cuando la certificación incluya revisión de precios, se comprobará extremos art. 103 LCSP y que no está excluida la posibilidad de revisión de precios en el PCAP (ACM2008 11º. 1.7):

#### 8. PAGO DE INTERESES DE DEMORA (FASE ADO).

a) Propuesta de resolución de aprobación del pago de intereses.

b) Informe jurídico de la Secretaría General (ACM2008 11º.1.8)

#### 9. INDEMNIZACIONES A FAVOR DEL CONTRATISTA (FASE ADO).

a) Propuesta de resolución de aprobación de la indemnización a favor del contratista y reconocimiento de la obligación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (ACM2008 11º.1.8).

c) Informe técnico (ACM2008 11º.1.8).

d) En su caso, Dictamen del Consejo Consultivo (ACM2008 11º.1.8).

#### 10. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO (FASE ADO).

a) Borrador/Propuesta de resolución con pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida (art. 213.5 LCSP)

b) Informe jurídico de Secretaría General (ACM2008 11º 1.10).

c) Informe técnico, en el que se cuantifican los daños y perjuicios ocasionados si los hubiese (art. 213.2 LCSP) (ACM2008 11º 1.10).

d) Dictamen del Consejo Consultivo, si procede (art. 191.3.a) LCSP) (ACM2008 11º 1.10).

#### 11. PAGO DE PRIMAS O COMPENSACIONES A LOS PARTICIPANTES EN EL DIÁLOGO COMPETITIVO O A LOS CANDIDATOS O LICITADORES EN EL CASO DE RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO (FASE ADO).

a) Borrador/Propuesta de resolución de pago de prima a compensaciones prevista en el Pliego de cláusulas administrativas (ACM2008 11º.1.11).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

#### 2.7. CONTRATO DE CREACIÓN E INTERPRETACIÓN ARTÍSTICA Y LITERARIA DE CONTRATOS PRIVADOS DE ESPECTÁCULOS.

1. En los expedientes relativos a estos contratos, en las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para contratos de servicios, apartado 2.6 de este artículo.

2. En el resto de expedientes se comprobarán los extremos establecidos en el apartado 2.6 relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

#### 2.8.- CONTRATOS TRAMITADOS A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO Y SISTEMAS DINÁMICOS DE CONTRATACIÓN.

##### 1. INICIO DE LICITACIÓN.

Se comprobarán los extremos previstos en el artículo primero del apartado primero (extremos generales) con excepción de los previstos en las letras a) y b), y además como extremos adicionales a los que se refiere el apartado 1.e), del presente ANEXO los siguientes:

1.1. Caso de licitación de obras, los extremos a fiscalizar son los contemplados en el artículo 2.2 apartado 1.

1.2. Caso de licitación de suministros, los extremos a fiscalizar son los contemplados en el artículo 2.5 apartado 1.

1.3. Caso de licitación de servicios, los extremos a fiscalizar son los contemplados en el artículo 2.6 apartado 1.

## 2. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

Se comprobarán los extremos previstos en el artículo primero del apartado primero (extremos generales) con excepción de los previstos en las letras a) y b), y además como extremos adicionales a los que se refiere el apartado 1.e), del presente ANEXO los siguientes, los contemplados en los siguientes apartados del artículo segundo, a excepción del relativo a la acreditación de la constitución de garantía definitiva:

2.1. Caso de licitación de obras, los extremos a fiscalizar son los contemplados en el artículo 2.2 apartado 2 y 3.

2.2. Caso de licitación de suministros, los extremos a fiscalizar son los contemplados en el artículo 2.5 apartado 2 y 3.

2.3. Caso de licitación de servicios, los extremos a fiscalizar son los contemplados en el artículo 2.6 apartado 2 y 3.

## 3. ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO BASADO EN UN ACUERDO MARCO (FASE AD).

a) Acreditar la constitución de la garantía definitiva cuando ésta sea exigible (documento contable CONST) (ACM 12º 1.2); art. 107, 108 y 109 LCSP).

b) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con los correspondientes certificados (ACM2008 12º 1.2); art. 71.1.d) LCSP).

c) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de un empresario y no establecerse en el acuerdo todos los elementos del contrato, Informe que acredite que se ha solicitado oferta escrita a todos los empresarios, o en su caso, a un mínimo de 3. (ACM2008 12º 1. 2; artículo 221.6 LCSP).

## 4. ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO BASADO EN UN SISTEMA DINÁMICO DE CONTRATACIÓN (FASE AD).

a) Informe en el que se ponga de manifiesto (ACM 12º 2.1)

i) Que, en su caso, se haya publicado el anuncio a que se refiere el artículo 225.2 de la LCSP.

ii) Que se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema (Art. 226.2 LCSP).

iii) Los relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

## 5. RESTO DE EXPEDIENTE.

Se comprobarán los extremos previstos en el contrato correspondiente.

## 2.9.- EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN.

### 2.9.1.- CONTRATOS DE COLABORACIÓN CON EMPRESARIOS PARTICULARES

#### 1. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE GASTO (FASE A).

a) Informe propuesta del Servicio en el que se justifique la utilización del contrato por alguno de los supuestos previstos en el art. 30 LCSP, y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador no supere las cuantías establecidas en el citado artículo. (ACM 15º 1.1.A)

b) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (ACM2008 15º 1.1.A.); art. 67 RGLCAP).

c) En su caso, Informe de la Oficina de Supervisión del Proyecto, cuando no proceda pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la es-

tabilidad, seguridad y estanqueidad de la obra. (ACM2008 15º 1.1.A.)

d) Pliego de prescripciones técnicas del suministro (ACM2008 15º 1.1.A.; art. 124 LCSP y 68 RGLCAP)

e) En su caso, acta de replanteo previo (ACM2008 15º 1.1.A.); art. 231 Y 236 LCSP; 138.2 RGLCAP).

f) En su caso, que, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato; y que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148 (ACM2008 15º 1.1.A.); art. 145,146 y 148 LCSP).

g) En su caso, que la documentación relativa a los criterios donde la ponderación dependa de un juicio de valor, ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición (ACM2008 15º 1.1.A.); art. 157.2 LCSP)

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar este procedimiento (ACM2008 15º 1.1.A.) art. 131.2, 166.3; 167 y 168 LCSP).

i) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la LCSP (ACM2008 15º 1.1.A.); art. 131.2, 167 y 172.3 LCSP).

j) Cuando se prevea en el Pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato, verificar que se expresa el porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar las modificaciones (ACM2008 15º 1.1.A); art. 204 LCSP).

k) Cuando se prevea en el Pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes (ACM2008 15º 1.1.A); art. 143.3 LCSP).

l) Cuando se proponga el procedimiento abierto simplificado que se atiende a las condiciones previstas en el art. 159.1 LCSP. (ACM2008 15º 1.1.A.)

m) Informe jurídico de Secretaría General (ACM2008 15º 1.1; DA. 3ª.8 LCSP)

## 2. COMPROMISO DEL GASTO. ADJUDICACIÓN (FASE D)

Con ocasión de la asistencia de la Intervención a la Mesa de contratación se comprobará:

a) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente (ACM2008 15º 1.1.B.1); art. 149.4 LCSP).

En la fase de Adjudicación:

b) Fiscalización previa de la autorización del gasto.

c) resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego de cláusulas administrativas, pliego de técnicas y el expediente de contratación.

d) Acta de la mesa de contratación motivada proponiendo el tercero adjudicatario.

Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación (ACM2008 15º 1.1.B.1); art. 157.6 LCSP).

e) Cuando se utilice el procedimiento negociado, Informe en el que se manifieste, que hay constancia, en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como las ventajas obtenidas en la negociación (ACM2008 15º 1.1.B.1); art. 169.1, 169.6 y 170.1 LCSP).

f) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 LCSP, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto (ACM2008 15º 1.1.B.1); art. 102.7 LCSP).

g) Acreditar la constitución de la garantía definitiva cuando ésta sea exigible (documento contable CONST) (ACM 15º 1.1.B.1); arts. 107, 108 y 109 LCSP).

h) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con los correspondientes certificados (ACM2008 15º 1.1.B.1); art. 71.1.d) LCSP).

### 3. FORMALIZACIÓN.

a) En su caso, Certificado del Secretario de la Corporación que acredite la interposición o no de recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación (ACM2008 15º.1.1. B.2).

b) En caso de que se haya interpuesto recurso o recursos, se ha de dictado resolución expresa del órgano competente, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión (ACM2008 15º.1.1. B.2).

### 4. MODIFICADOS (FASE AD).

a) Informe que acredite las razones de interés público o las causas imprevistas que hacen necesaria la modificación para alguno de los supuestos previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, o bien no encontrándose la modificación prevista o no ajustándose a lo establecido en el pliego, se ajusta a alguno de los supuestos del art. 205 LCSP (ACM2008 15º.1.2; arts. 203, 204, y 205 LCSP).

b) Informe Jurídico de la Secretaría General, y en su caso Dictamen del Consejo Consultivo (ACM2008 15º.1.2; DA. 3ª.8 LCSP)

c) Informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos sobre el nuevo proyecto si procede (ACM2008 15º.1.2.)

### 5. ABONOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (FASE O).

a) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

b) Propuesta de resolución al órgano competente para el reconociendo la obligación del gasto.

c) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

d) resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato acompañando el primer abono. (art. 150.3 LCSP)

e) Con el primer abono por la ejecución, copia del contrato firmado ante fedatario público (art. 71 RGL-CAP).

f) Certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o justificantes de los gastos realizados. (ACM2008 15º.1.3)

g) Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre (ACM2008 15º.1.3).

h) En su caso, acta de comprobación de replanteo.

i) En los supuestos de anticipos se comprobará (ACM2008 15º. 1.3; art. 198 LCSP)

i) El pliego contempla esta posibilidad.

ii) Acreditación de la constitución de la garantía por el importe de los pagos a cuenta (documento contable CONST).

### 6. LIQUIDACIÓN (FASE ADO)

a) Propuesta de resolución al órgano competente para aprobación de la liquidación del contrato.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

c) Certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, bienes o servicios (ACM2008 15º.1.4)

d) Factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre (ACM2008 15º.1.4).

e) En su caso, Informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos sobre el nuevo proyecto si procede (ACM2008 15º.1.4.)

### 2.9.2. ENCARGOS A MEDIOS PROPIOS PERSONIFICADOS ART. 32 LCSP.

#### 1. ENCARGO (FASE A).

a) Informe propuesta del Servicio en el que se justifique la utilización del contrato por alguno de los supuestos previstos en el art. 32 LCSP.

b) Acreditar que el destinatario del encargo tiene la condición de medio propio personificado conforme el art. 32. LCSP, previsto en los estatutos o norma de creación de la entidad encomendada (ACM2008 15º 2.1)

c) Informe jurídico de Secretaría General (ACM2008 15º 2.1)

d) En su caso, Informe de la Oficina de Supervisión del Proyecto, cuando no proceda pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad y estanqueidad de la obra (ACM2008 15º 2.1).

e) Informe técnico en el que se definan las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto (ACM2008 15º 2.1).

f) En los supuestos de que el encargo prevea pagos anticipados se comprobará (ACM2008 15º. 2.1)

i) El encargo contempla esta posibilidad.

ii) Acreditación de la constitución de la garantía por el importe de los pagos a cuenta (documento contable CONST).

## 2. MODIFICACIONES DE LA ENCOMIENDA (FASE AD).

a) Propuesta recabando autorización del órgano de contratación.

b) Informe Jurídico de la Secretaría General (ACM2008 15º.2.2; DA. 3ª.8 LCSP) En su caso, Informe de la Oficina de Supervisión del Proyecto, cuando no proceda pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad y estanqueidad de la obra (ACM2008 15º 2.2).

c) Informe técnico en el que se definan las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto (ACM2008 15º 2.2).

## 3. ABONOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS (FASE O)

a) Fiscalización previa de la autorización y compromiso del gasto.

4. Propuesta de resolución al órgano competente para el reconociendo la obligación del gasto.

5. Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

6. Certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración (ACM2008 15º.2.3)

7. En su caso, factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre (ACM2008 15º.2.3).

8. En los supuestos de anticipos se comprobará (ACM2008 15º. 2.3; art. 198 LCSP)

i) El pliego contempla esta posibilidad.

ii) Acreditación de la constitución de la garantía por el importe de los pagos a cuenta (documento contable CONST).

## 4. LIQUIDACIÓN (FASE ADO)

a) Propuesta de resolución al órgano competente para aprobación de la liquidación del contrato.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

c) Certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, bienes o servicios (ACM2008 15º.2.4)

d) En su caso, factura expedida por el adjudicatario en los términos del RD 1619/2012 y Ley 25/2013, de 27 de diciembre (ACM2008 15º.2.4).

e) En su caso, Informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos sobre el nuevo proyecto si procede (ACM2008 15º.2.4)

## 3.- CONTRATOS PATRIMONIALES.

### 3.1.- ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES POR LA DIPUTACIÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

#### 1. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A):

a) Orden de inicio del expediente (art. 58 L39/2015 PAC)

b) Memoria justificativa de las circunstancias que en su caso motivan la elección del procedimiento y la forma de adjudicación. (Art. 21.6 a) RBELA). En caso de que la adquisición se realice por procedimiento negociado se justifica que concurren los supuestos establecidos en el art. 10 del RBELA)

c) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares informado jurídicamente (ACM2008 17º.1. A.2) y 17º.4. A); art. 11 RBEL; art. 14.1.b) y 21.3. RBELA)

d) Cuando sea necesario, Pliego de Prescripciones Técnicas (art. 14.1.c) RBELA)

e) Informe Jurídico (arts. 172 y 175 ROF)

f) Informe de Secretaría General (DA 3ª.8 LCSP)

g) Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 de la LOEPSF. (DA 3ª.3 LCSP)

h) Informe de valoración pericial previa del Bien inmueble (ACM2008 17º.1. A.2) y 17º.4. A); art. 10.3.c) LBELA; artículo 21.6.b) RBELA.)

### 2.- COMPROMISO DEL GASTO. ADJUDICACIÓN (FASE D):

a) Fiscalización previa de la aprobación del gasto.

b) resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas y el expediente de contratación

c) Informe de la Secretaría General sobre la propuesta de adjudicación (ACM2008 17º.1. B.2) y 17º.4. B); DA 3ª 8. LCSP)

d) Al tratarse de una adquisición directa del bien, Informe jurídico en el que concurren las circunstancias previstas en la normativa y que existe oferta de venta con expresión del precio, el plazo de vigencia de la oferta y de las condiciones del contrato. (ACM2008 17º.1. B.2) y 17º.4. B); artículo 116.4 L33/2003 PAP

e) Acta de la mesa de contratación motivada proponiendo el tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación (ACM2008 17º.1. B.2) y 17º.4. B); artículo 157.6 LCSP).

f) Certificados de estar al corriente de Hacienda y Seguridad social (letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 LCSP

g) Declaración responsable del tercero propuesto como adjudicatario con el contenido del artículo 140.1 de la LCSP

### 3.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

a) Los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato. (art. 140.4 de la LCSP)

### 4.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN: PAGO DEL PRECIO (FASE O)

a) Fiscalización previa de la aprobación y compromiso del gasto

b) resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato (art. 150.3 LCSP)

c) Copia del contrato de compraventa

### 3.2.- ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR LA DIPUTACIÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, YA SEA TRAMITADO COMO EXPEDIENTE INDEPENDIENTE O EN EXPEDIENTE DE ALIENACIÓN DEL INMUEBLE EN QUE SIMULTÁNEAMENTE SE ACUERDE EL ARRENDAMIENTO

**1. APROBACIÓN DEL GASTO (FASE A):**

- a) Orden de inicio del expediente (art. 58 L39/2015 PAC)
- b) Memoria justificativa de las circunstancias que en su caso motivan la elección del procedimiento y la forma de adjudicación. (Art. 21.6 a) RBELA).
- c) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares informado jurídicamente (ACM2008 17º.3.1.1) y 17º.5.1.1); art. 11 RBEL; art. 14.1.b) y 21.3. RBELA)
- d) Cuando sea necesario, Pliego de Prescripciones Técnicas (art. 14.1.c) RBELA)
  - i) Informe Jurídico (art. 172 y 175 ROF)
  - e) Informe de Secretaría General (DA 3ª.8 LCSP)
  - f) Informe de valoración de las repercusiones del contrato en los términos del artículo 7.3 de la LOEPSF. (DA 3ª.3 LCSP)
  - g) Informe de técnico del arrendamiento que recogerá el correspondiente estudio de mercado (ACM2008 17º.3.1.1) y 17º.5.1.1); art. 124.2 L33/2003 PAP)

**2.- COMPROMISO DEL GASTO. ADJUDICACIÓN (FASE D):**

- a) Fiscalización previa de la aprobación del gasto.
- b) resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas y el expediente de contratación, en su caso.
- c) Informe de la Secretaría General sobre la propuesta de adjudicación (ACM2008 17º.3.1.2)) y 17º.5.1.2); DA 3ª 8. LCSP)
- d) En el supuesto de que sea necesario o conveniente la concertación directa del arrendamiento del bien inmueble, Informe justificativo en el que se justifiquen las circunstancias establecidas en el artículo 124.1 de la L33/2003 PAP (ACM2008 17º.3.1.2)) y 17º.5.1.2); artículo 124.1 L33/2003 PAP)
- e) Cuando proceda, Acta de la mesa de contratación motivada proponiendo el tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, consta motivación suficiente del órgano de contratación (ACM2008 17º.3.1.2)) y 17º.5.1.2); artículo 157.6 LCSP).
- f) Certificados de estar al corriente de Hacienda y Seguridad social (artículo 140 LCSP)
- g) Declaración responsable del tercero propuesto como adjudicatario con el contenido del artículo 140.1 de la LCSP

**3.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN: PAGO DEL PRECIO (FASE O)**

- a) Fiscalización previa de la aprobación y compromiso del gasto
- b) resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato (art. 150.3 LCSP)
- c) Copia del contrato de arrendamiento
- d) Factura expedida por el arrendador de conformidad con el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, que será conformada de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2 de las BEP

**4.- PRÓRROGA Y NOTACIÓN DEL ARRENDAMIENTO (FASE AD)**

- a) Orden de inicio del expediente (art. 58 L39/2015 PAC)

- b) Informe de técnico del arrendamiento que recogerá el correspondiente estudio de mercado (ACM2008 17º.3.2. y 17º.5.2.; art. 124.2 L33/2003 PAP)

- c) Informe de Secretaría General (DA 3ª.8 LCSP)

**4.- PLANES Y PROGRAMAS**

**4. PLAN DE OBRAS Y SERVICIOS. QUE SE RIGEN POR REGLAMENTO PLAN PROVINCIAL COOPERACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (RPPOYS).**

**1. CONVOCATORIA DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS (SIN FASE CONTABLE).**

Se comprobarán los extremos previstos en el artículo primero del apartado primero (extremos generales) con excepción de los previstos en las letras a) del artículo primero y además como extremos adicionales los siguientes:

- a) Propuesta al órgano competente para la aprobación de la convocatoria ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, incluyendo, además:

- i. Cuantía estimada del Plan de obras y Servicios (art. 3 RPPOYS).

- ii. Si contempla la aprobación de un Plan Complementario de Remanentes o si las bajas que se produzcan como consecuencia de la adjudicación de las actuaciones del PPOYS beneficiarán exclusivamente a la Entidad Local que las haya generado (art. 3.7 RPPOYS).

- b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).

- c) Memoria justificativa de los objetivos del PPOYS y de los criterios que en todo caso han de ser objetivos y equitativos y entre los que estará el análisis de los costes efectivos de los servicios de los municipios, financiación de la Diputación y aportaciones de beneficiarios y en su caso Junta de Andalucía (art. 4 RPPOYS).

**2. PROYECTO DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS (SIN FASE CONTABLE).**

Se comprobarán los extremos previstos en el artículo primero del apartado primero (extremos generales) con excepción de los previstos en las letras a) del artículo primero y además como extremos adicionales los siguientes:

- a) Propuesta al órgano competente para la aprobación del proyecto del plan de obras y servicios ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación incluyendo, además (art. 7 RPPOYS):

- i. Cuantía estimada del Proyecto del Plan de obras y Servicios.

- ii. Determinación de las actuaciones cuya contratación y ejecución corresponda, en su caso, a las Entidades Locales que lo hayan solicitado.

- iii. Identificación de aquellas actuaciones para las que la redacción de proyectos y/o dirección de obra sea asumida por las Entidades Locales solicitantes.

- b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).

- c) En el caso de que se incluya en el Plan fórmulas de prestación unificada o supramunicipal para reducir cos-

tes efectivos, informar sobre la detección de costes efectivos de los servicios prestados por los municipios superiores a los servicios coordinados o prestados por Diputación (art. 36 Ley 7/85).

### 3. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS (SIN FASE CONTABLE).

a) Propuesta al órgano competente para la aprobación del plan de obras y servicios ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF), incluyendo (art. 8 RPPOYS):

- i. Cumplimiento de los 10 días de trámite de audiencia.
- ii. Inclusión de las modificaciones por las alegaciones presentadas en el trámite de audiencia.
- iii. Motivación del rechazo de prioridades de las Entidades Locales especificando el objetivo o criterio insatisfecho, así como propuesta de derivar la asistencia a otra incluida en la relación de prioridades.
- iv. Existencia de compromiso de aportación de las Entidades Locales.

### 4. MODIFICACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS (SIN FASE CONTABLE).

a) Propuesta al órgano competente para la modificación del plan de obras y servicios ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF), en el que quede constancia que se han comprobado:

- i. Que no se ha iniciado el procedimiento de adjudicación ni dictado la resolución por la que se acuerda su ejecución por administración (Art. 9.1 RPPOYS).
- ii. No existe mayor aportación de Diputación a la modificación del PPOYS (Art. 9.2 RPPOYS).
- iii. Compromiso de aportación del municipio, en caso de suponer la modificación una mayor cofinanciación por este (Art. 9.3 RPPOYS).

### 5. AJUSTES DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS SIN FASE CONTABLE).

a) Propuesta al órgano competente para el ajuste del plan de obras y servicios ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF), en el que quede constancia que se han comprobado:

- i. Que el ajuste se refiere a los extremos del art. 10.1 RPPOYS, y que no conlleva modificación del PPOYS.
- ii. Cumplimiento de los plazos establecidos en el art. 14 RPPOYS.

### 6. EJECUCIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS (DOCUMENTOS AD Y O).

#### 6.1 ABONO COFINANCIACIÓN DE DIPUTACIÓN A ACTUACIONES CONTRATADAS POR LAS ENTIDADES LOCALES:

6.1.1 En el caso de tramitarse la primera certificación, los extremos a fiscalizar serán los siguientes:

a) Propuesta al órgano competente para el reconocimiento de la obligación ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).

c) resolución o Acuerdo de la Entidad Local de aprobación del Plan de Seguridad y Salud (Art. 17.2 RPPOYS).

d) resolución Acuerdo de aprobación del Plan de Gestión de Residuos de Construcción / Demolición (Art. 17.2 RPPOYS).

e) Acta de replanteo (Art. 17.2 RPPOYS).

f) Certificado de aprobación de la certificación (Art. 17.2 RPPOYS).

g) Copia compulsada de la factura (Art. 17.2 RPPOYS).

h) Justificante de haber realizado en la cuenta el ingreso correspondiente al cartel informativo (Art. 17.2 RPPOYS).

i) En su caso, cuando la dirección de obra sea asumida por la Entidad local, cumplimiento del art. 23 RPPOYS.

6.1.2. En el caso de tramitarse la segunda y siguientes certificaciones los extremos a fiscalizar serán los siguientes:

a) Propuesta al órgano competente para el reconocimiento de la obligación ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).

c) Copia compulsada de la factura (Art. 17.3 RPPOYS).

d) Certificado de aprobación de la certificación (Art. 17.32 RPPOYS).

e) Certificado del Interventor acreditativo del pago de la anterior (Art. 17.3 RPPOYS).

f) En su caso, cuando la dirección de obra sea asumida por la Entidad local, cumplimiento del art. 23 RPPOYS.

6.1.3. En el caso de tramitarse la última certificación, además de los extremos contemplados en el punto 6.1.2 se incorporará:

a) Acta de Recepción de la obra.

6.1.4. En el caso de tramitarse certificación única, los extremos a fiscalizar serán todos los contemplados en los apartados 6.1.1, 6.1.2 excepto el certificado acreditativo del pago de la anterior y apartado 6.1.3.

#### 6.2 ABONO COFINANCIACIÓN DE DIPUTACIÓN A ACTUACIONES EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN ASUMIDA POR LA ENTIDAD LOCAL.

6.2.1 En el caso de tramitarse la primera relación valorada, los extremos a fiscalizar serán los siguientes:

a) Propuesta al órgano competente para el reconocimiento de la obligación ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).

c) Relación valorada con mediciones de la obra ejecutada (Art. 18.2 RPPOYS).

d) Certificado del Interventor acreditativo de los pagos y/o gastos que se han realizado conforme modelo normalizado (Art. 18.2 RPPOYS).

e) resolución o Acuerdo de la Entidad Local de aprobación del Plan de Seguridad y Salud (Art. 18.2 RPPOYS).

f) resolución Acuerdo de aprobación del Plan de Gestión de Residuos de Construcción / Demolición (Art. 18.2 RPPOYS).

g) Acta de replanteo (Art. 18.2 RPPOYS).

h) Justificante de haber realizado en la cuenta el ingreso correspondiente al cartel informativo (Art. 18.2 RPPOYS).

i) En su caso, cuando la dirección de obra sea asumida por la Entidad local, cumplimiento del art. 23 RPPOYS.

6.2.2. En el caso de tramitarse la segunda y siguientes relaciones valorada los extremos a fiscalizar serán los siguientes:

a) Propuesta al órgano competente para el reconocimiento de la obligación ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).

c) Relación valorada con mediciones de la obra ejecutada (Art. 18.2 RPPOYS).

d) Certificado del Interventor acreditativo de los pagos y/o gastos que se han realizado conforme modelo normalizado (Art. 18.2 RPPOYS).

e) En su caso, cuando la dirección de obra sea asumida por la Entidad local, cumplimiento del art. 23 RPPOYS.

6.2.3. En el caso de tramitarse la última relación valorada, además de los extremos contemplados en el punto 6.2.2 se incorporará:

a) Acta de Recepción de la obra (Art. 18.3 RPPOYS).

6.4.3. En el caso de tramitarse relación valorada única, los extremos a fiscalizar serán todos los contemplados en los apartados 6.2.1,6.2.2 excepto el certificado acreditativo del pago de la anterior y apartado 6.2.3.

7. REINTEGROS POR INCUMPLIMIENTO DE OBJETO Y/O CONDICIONES.

7.1. INICIO DE EXPEDIENTE DE REINTEGRO.

a) Propuesta al órgano competente para el inicio del reintegro ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF), incluyendo:

i. Causas y consecuencias del incumplimiento conforme el art. 20 del RPPOYS.

7.2. RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE REINTEGRO.

a) Propuesta al órgano competente para resolver el reintegro ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF, en el que se haga mención expresa:

i. Notificación al beneficiario el inicio del expediente de reintegro (art. 40 y ss. L 39/2015 PAC).

ii. Se ha otorgado el trámite de audiencia el beneficiario (art. 82 y ss. L 39/2015 PAC).

5.- SUBVENCIONES

Los extremos adicionales a que se refiere la letra c) del artículo 18 del RCI son los siguientes:

5.- SUBVENCIONES QUE SE RIGEN POR LA LEY 38/2003, LEY GENERAL DE SUBVENCIONES.

1. AUTORIZACIÓN DEL GASTO. CONVOCATORIA (FASE A).

1.1 RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

a) Propuesta de convocatoria contenga los siguientes extremos:

i. Que existen aprobadas las bases reguladoras de la subvención y que han sido publicadas en el boletín oficial (ACM2008 18º.1. A); art. 17 LGS).

ii. Figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima (ACM2008 18º.1. A); art. 23.2 b) LGS y 58 RLGS)

iii. Figuran los criterios de valoración objetivos de las solicitudes y que éstos sean conformes con los que establecen las correspondientes bases reguladoras (ACM2008 18º.1. A); art. 23.2.i) LGS y art. 60 RLGS).

iv. Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del art. 58 del RLGS, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará que no se supere el importe establecido en la convocatoria (ACM2008 18º.1. A)).

v. Se indica el objeto, condiciones y finalidad, y que son de conformidad con las bases reguladoras (art. 23 LGS).

vi. Se indica expresamente que la concesión se efectúa mediante el régimen de concurrencia competitiva (art. 23 LGS).

vii. Si está previsto en las bases, que se incluye la posibilidad de reformular las solicitudes (art. 23,27 LGS y 61 RLGS).

viii. Se incluyen los requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarla (art. 23 LGS).

ix. Se indican los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento (art. 23 LGS).

x. Se indica el plazo para la presentación de solicitudes y el plazo máximo de resolución, notificación y/o publicación (art. 23 LGS y art. 59 RLGS).

xi. Se indican los documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud (art. 23 LGS y art. 37 Bases de Ejecución del presupuesto).

xii. Medio de notificación o publicación de la adjudicación (art. 23 LGS).

xiii. Forma y plazo de justificación (art. 30 LGS; arts. 69 y sus RGLS y art. 42 Bases de Ejecución).

xiv. Si se prevén pagos a cuenta y pagos anticipados (art. 34.4 LGS; 88 RLGS y 42 BEP). xv. Incluye la advertencia de que toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, puede suponer la modificación de la resolución de concesión. Especialmente en cuanto a que la concurrencia de subvenciones, ayudas o ingresos no superen el coste de la actividad (Art. 17.1.I) y 19.4 LGS. artículo 42.c) BEP)

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local.

## 2. COMPROMISO DE GASTO. CONCESIÓN (FASE D/ADO).

### 2.1 EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

a) Propuesta de concesión al órgano competente ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, indicando en todo caso (ACM2008 18º 1.B) y art. 24 LGS).

i. El solicitante o la relación de solicitantes a los que se les concede la subvención y la cuantía.

ii. Relación de solicitudes desestimadas.

b) Informe del órgano instructor correspondiente incluyendo (ACM2008 18º 1.B) y art. 24 LGS).

i. Evaluación de solicitudes.

ii. Que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

En caso de tramitarse fase ADO además los extremos contemplados en el apartado 3 (Reconocimiento de la obligación) (ACM2008 18º 2. A); arts. 13, 23 LGS y 18, 29 RGLS).

c) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).

En el caso de subvenciones prepagables en las que la propuesta de resolución contemple la concesión y pago anticipado se hará mención a la no existencia de otras subvenciones en mora de justificación conforme al art. 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, acreditándose con la consulta realizada en el programa SICALWIN.

### 2.2 EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA. EXCEPCIONALES ART. 22.C) LGS.

a) Borrador/Propuesta de la resolución de concesión o convenio en su caso al órgano competente ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, incluyendo:

i. Definición del objeto de la subvención, indicando el carácter singular de la misma y las razones que acreditan el interés público, social, económico o humanitario y que justifican la convocatoria pública (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).

ii. Importe de la subvención y la aplicación presupuestaria a la que se imputa el gasto (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).

iii. Incluye la compatibilidad o no con subvenciones de otras administraciones públicas, de otros entes pú-

blicos o privados o de particulares (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).

iv. Procedimiento y plazo de justificación (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).

v. Incluye el porcentaje de la subvención respecto al coste total de la actividad. Si se financia sólo una parte, existe la previsión de justificación del 100% del coste total del objeto de la subvención y la forma en como ésta se hará (art. 19 LGS).

vi. Si se prevén pagos a cuenta, contempla la necesidad de justificación previa para cada pago parcial (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).

vii. Si procede, los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas para la concesión de la subvención (art. 60 LGS).

viii. Medidas de difusión de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención (art. 18 LGS).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF), en el que se ponga de manifiesto:

i. Que la concesión directa de la subvención corresponde a alguno de los supuestos que, según la normativa vigente habilitan para utilizar este procedimiento (ACM2008 18º 2. A); art. 22 LGS).

En el caso de subvenciones prepagables en las que la propuesta de resolución contemple la concesión y pago anticipado se hará mención a la no existencia de otras subvenciones en mora de justificación conforme al art. 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, acreditándose con la consulta realizada en el programa SICALWIN.

c) La solicitud de la subvención indica importe que se solicita y proyecto, actividad o comportamiento a subvencionar, y contiene:

i. Certificados de que los adjudicatarios propuestos están al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en los términos previstos en las bases reguladoras (ACM2008 18º 2. A); arts. 13, 23 LGS y 18, 29 RGLS).

ii. Declaración responsable del interesado propuesto de que no incurre en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario (art. 13 LGS).

iii. Declaración responsable relativa a otras ayudas, ingresos o recursos solicitadas y concedidas a otras Administraciones públicas o entes públicos o privados para la misma finalidad con indicación de la entidad concedente, fecha e importe (art. 33 RLGS).

iv. Memoria descriptiva del proyecto, actividad o adopción del comportamiento para la que se solicita la subvención y el presupuesto de la misma, con detalle de ingresos y gastos y desglose de partidas o conceptos.

### 2.3 NOMINATIVAS. ART. 22.2.A) LGS.

a) Borrador/Propuesta de la resolución o convenio en su caso ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, incluyendo:

i. Definición del objeto de la subvención y de su beneficiario, de acuerdo con la consignación presupuestaria (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).

ii. Incluye la compatibilidad o no con subvenciones de otras administraciones públicas, de otros entes públicos o privados o de particulares (art. 65 RGLS).

iii. Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de realizar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que deberán aportar los beneficiarios (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).

iv. 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 percibido (art. 65 RLGS y art. 41 B) BEP).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF), en el que se ponga de manifiesto:

i. Que la concesión directa de la subvención corresponde a alguno de los supuestos que, según la normativa vigente habilitan para utilizar este procedimiento (ACM2008 18º 2. A); art. 22 LGS).

En el caso de subvenciones prepagables en las que la propuesta de resolución contemple la concesión y pago anticipado se hará mención a la no existencia de otras subvenciones en mora de justificación conforme al art. 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, acreditándose con la consulta realizada en el programa SICALWIN.

c) Certificado de que los adjudicatarios propuestos están al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en los términos previstos en las bases reguladoras (ACM2008 18º 2. A); art. 13, 23 LGS y 18, 29 RGLS).

### 3. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE SUBVENCIONES (FASE O/ADO).

a) Borrador/Propuesta de resolución del abono de la subvención ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).

En el caso de subvenciones prepagables se hará mención a la no existencia de otras subvenciones en mora de justificación conforme al art. 41 de las Bases de Ejecución del Presupuesto, acreditándose con la consulta realizada en el programa SICALWIN.

c) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro

No será necesario aportar nueva certificación si la aportada en la solicitud de concesión no ha rebasado el plazo de seis meses de validez. (ACM2008 18º 1. C y 2.B); arts. 13, 23 LGS y 18, 29 RGLS).

d) En el caso de subvención postpagable, resolución aprobación cuenta justificativa. (ACM2008 18º 1. C); art. 88 RGLS).

e) En el caso de subvención con pagos a cuenta, además:

i. Que estén previstos en la normativa reguladora de la subvención (ACM2008 18º 1.C).

f) En el caso de subvención postpagable que tenga previstos pagos anticipado, además:

i. Certificado/Informe acreditando que no ha sido dictada resolución declarativa de la procedencia del reintegro de la subvención o pérdida de derecho al cobro de la misma por alguna causa prevista en el art. 37 LGS (Art. 88RLGS).

### 4. PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCION (FASE O / SIN FASE).

#### 4.1 INICIO DE EXPEDIENTE DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO.

a) Propuesta de resolución de Inicio de expediente de perdida de derecho al cobro ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).

c) En caso de que proceda el pago en la parte proporcional a la cuantía de la subvención justificada resolución aprobación de la cuenta justificativa (art. 42. D) BEP).

#### 4.2 RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE PÉRDIDA DE DERECHO AL COBRO.

a) Propuesta de resolución del expediente de pérdida de derecho al cobro ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, en caso de aceptación de alegaciones el pago proporcional.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF, en el que se haga mención expresa:

i. Notificación al beneficiario el inicio de la pérdida de derecho al cobro.

ii. Se ha otorgado el trámite de audiencia el beneficiario.

### 5 REINTEGRO DE LA SUBVENCION.

#### 5.1 INICIO DE EXPEDIENTE DE REINTEGRO.

a) Propuesta de resolución de Inicio de expediente de reintegro ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación (art. 34 y ss. LGS; art. 94 y ss. RLGS).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF con motivación del expediente en alguno de los supuestos del art. 37 de la LGS, y manifestando:

i. En el caso de incumplimiento de la obligación de justificación que se ha concedido el plazo del art. 70.3 RLGS.

ii. En el caso de incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión de la financiación pública recibida, no adopte las medidas art. 31.3 RLGS.

#### 5.2 RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE REINTEGRO.

a) Propuesta de resolución del expediente de reintegro ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, con liquidación de intereses de demora conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado (art. 34 y ss. LGS; art. 94 y ss. RLGS).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF, en el que se haga mención expresa:

i. Notificación al beneficiario el inicio del expediente de reintegro.

ii. Se ha otorgado el trámite de audiencia el beneficiario.

#### 6 DEVOLUCIÓN A INICIATIVA DEL PERCEPTOR / RENUNCIA.

a) Propuesta de resolución de aceptación de devolución a iniciativa del perceptor/Renuncia ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, con liquidación de intereses de demora conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado (art. 90 RLGS; art. 42 BEP).

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF).

c) En el caso de devolución a iniciativa del perceptor, carta de pago del beneficiario por el importe de la Subvención (art. 42 BEP).

d) En el caso de renuncia, que sea expresa por el beneficiario. (art. 42 BEP).

#### 6.- CONVENIOS

Los extremos adicionales a que se refiere la letra c) del artículo 18 del RCI son los siguientes:

1. En los expedientes que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, el régimen de fiscalización y los extremos adicionales que, en su caso, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente.

2. En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública se verificarán los requisitos establecidos en el presente Anexo para dichos expedientes.

3. En los restantes expedientes:

#### 1. COMPROMISO DEL GASTO. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO (FASE AD).

a) Propuesta al órgano competente para la aprobación del convenio ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación.

b) Memoria justificativa del convenio con el contenido señalado en el art. 50 LRJSP, concluyendo:

i. Los compromisos financieros son financieramente sostenibles y no podrán ser superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio.

c) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (en adelante ROF) (ACM ACM2008 21.3.2.1 y artículo 50.2.a) L 40/15), en el que se acredite:

i. La necesidad y conveniencia del convenio y que el fin del convenio atiende los intereses comunes de las entidades suscribientes.

ii. El convenio no contempla prestaciones propias de los contratos.

iii. El convenio está entre alguna de las modalidades del art. 47.2 LRJSP.

d) Certificado que acredite la capacidad jurídica y representación que ostenta la persona que firma el convenio (Anexo IX BEP).

e) El convenio recoge el contenido mínimo del art. 49 LRJSP.

#### 2. COMPROMISO DEL GASTO. MODIFICACIÓN DEL CONVENIO (FASE AD).

a) Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de modificar el convenio al órgano competente ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, y al régimen previsto en el convenio.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (ACM2008 21.3.1.2; artículo 50.2.a) L 40/15).

#### 3. COMPROMISO DEL GASTO. PRÓRROGA DEL CONVENIO (FASE AD).

a) Propuesta motivada de la conveniencia y oportunidad de prorrogar el convenio al órgano competente ajustándose a las disposiciones legales y reglamentarias que le son de aplicación, y al régimen previsto en el convenio.

b) Informe jurídico elaborado en los términos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (ACM2008 21.3.1.2; artículo 50.2.a) L 40/15).

#### 4. RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE O).

a) Acuerdo del órgano que aprueba el convenio y copia del convenio suscrito.

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

c) Informe del Servicio/ Responsable previsto en el convenio, del cumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio para realizar pagos (ACM2008 21.3.2.4; artículo 19.c) RD 424/2017)

d) En su caso, comprobación material (art. 20 RD 424/2017).

#### 7.- EXPEDIENTES URBANÍSTICOS

##### 7.1. EXPROPIACIONES FORZOSAS

#### A. CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS PREVIOS EN EXPROPIACIONES URGENTES (FASE D/AD)

a) Acuerdo plenario de declaración urgente de ocupación de los bienes (ACM2008 8ª.1.; ART. 52 LEF y ART. 56 RLEF)

b) Acta previa a la ocupación identificando los bienes afectados, su valor y titulares (ACM2008 8ª.1.; ART. 52 LEF)

c) Hoja de depósito previo a la ocupación, informada por el técnico responsable del expediente de expropiación (ACM2008 8ª.1.; ART. 52 LEF)

#### B.- INDEMNIZACIÓN POR RÁPIDA OCUPACIÓN (FASE ADO)

a) Acuerdo plenario de declaración urgente de ocupación de los bienes (ACM2008 8ª.2.; ART. 52 LEF y ART. 56 RLEF)

b) Acta previa a la ocupación identificando los bienes afectados, su valor y titulares (ACM2008 8ª.2.; ART. 52 LEF)

c) Documento de liquidación de la indemnización, informada por el técnico responsable del expediente de expropiación (ACM2008 8ª.2.; ART. 52 LEF)

#### C.- DETERMINACIÓN DEL JUSTIPRECIO POR PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS Y DE MUTUO ACUERDO (FASE AD):

a) Propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957 (RLEF): a) Propuesta de la Jefatura del servicio encargado de la expropiación, en la que se concrete el acuerdo a que se ha llegado con el propietario, con remisión de los antecedentes y características que permitan apreciar el valor del bien objeto de la expropiación. (ACM2008 8ª.3.; ART. 25 RLEF)

b) Informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de expropiación (ACM2008 8ª.3.; ART. 25 RLEF)

#### 8.- EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

##### 8.1. RECLAMACIONES QUE SE FORMULAN A LA ADMINISTRACIÓN, EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS, POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

##### A.- APROBACIÓN, DISPOSICIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (FASE ADO)

a) Reclamación del interesado o acuerdo del órgano competente iniciando de oficio la instrucción del expediente (art. 66.1 y 58 L39/2015 PAC)

b) Informe del Servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable. (ACM2008 6ª.1. b);

c) Valoración económica del daño causado realizada por técnico competente

d) Informe jurídico, incluyendo si ha prescrito o no el derecho a reclamar y si el daño está o no asegurado (art. 67.1 L39/2015 LPAC)

e) Que existe informe del Consejo de Estado o del órgano equivalente de la CA en reclamaciones de importe igual o superior a 50,000,00 euros (ACM2008 6ª. 1.a); art. 81.2 L39/2015 PAC)

f) La propuesta de resolución se pronuncie sobre la existencia o no de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado, la cuantía y el modo de la indemnización, cuando proceda, de acuerdo con los criterios que para calcularla y abonarla se establecen en el artículo 34 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. (art. 91.2 L39/2015 PAC)

##### 8.2. EJECUCIÓN DE SENTENCIAS POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

a) Orden de inicio del expediente (art. 58 L39/2015 PAC)

b) Informe de la Abogacía Provincial

c) Copia de la Sentencia

d) Propuesta de resolución o acuerdo de ejecución

#### 9.- EXPEDIENTES DE GASTOS FINANCIEROS: AMORTIZACIÓN DE PRESTAMOS E INTERESES DERIVADOS DE LOS MISMOS.

En los expedientes de gastos de amortización de préstamos e intereses derivados de los mismos (FASE ADO) se comprobará el cuadro de amortización del préstamo.

#### 10. FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

##### 10.1. ORDENES DE PAGO A JUSTIFICAR

En la Intervención formal de la ordenación del pago a justificar y la intervención de las cuentas justificativas de

los mismos se verificarán los extremos contenidos en el artículo 27 de las BEP, con el siguiente detalle:

10.1.1. En la Intervención formal de la ordenación del pago a justificar se comprobarán:

a) Se dictan por el Presidente o el órgano delegado correspondiente, mediante expedición de documento "ADO" acreditando que existe crédito y el propuesto es adecuado

b) En caso de que supere el límite de 6.010,12 euros, informe justificativo de la Delegación exponiendo las razones que aconsejen la expedición de la citada orden de pago

c) La orden de pago cumple con el Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería Provincial, acreditándose mediante conformidad de la misma. No se observará este extremo en el supuesto de libramientos que se otorguen para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública

d) El perceptor de fondos no tiene pendiente de justificar, dentro del plazo establecido, fondos percibidos con anterioridad sobre los mismos conceptos presupuestarios que se acreditará mediante consulta en el Sistema de Información Contable (SICALWIM), en el módulo de pagos a justificar.

En caso de libramientos a justificar destinados a paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, no se formulará reparo sino se acomodan al Plan de Disposición de fondos y/o el perceptor de fondos tiene pendiente de justificar fondos para los mismos conceptos presupuestarios

10.1.2. En la Intervención de la cuenta justificativa del pago a justificar se comprobarán los requisitos establecidos en el artículo 27 de las BEP:

a) Se adjunta Anexo de justificación según modelo establecido en las BEP firmado por el perceptor de fondos y Diputado Delegado

b) Facturas originales expedidas con los requisitos establecidos en el RD 1619/2012 y conformadas de acuerdo con el art. 20.2 de las BEP. Será de aplicación, en lo que proceda, la Circular de Intervención nº 1/2014 sobre comprobación material

c) En la prestación de servicios profesionales, carta de Ingreso en la Tesorería provincial correspondiente a la retención del IRPF.

d) Los gastos se ajustan a la finalidad para la que se libraron los fondos

e) Propuesta de resolución aprobando la cuenta justificativa

##### 10.2. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

En la Intervención formal de la constitución de los anticipos de caja fija, así como su modificación, reposición de fondos y cancelación se verificarán los extremos contenidos en el artículo 26 de las BEP con el siguiente detalle:

10.2.1. En la constitución de anticipos de caja fija se comprobará:

a) Que existe propuesta de la Presidencia de la Corporación o persona en quien delegue

b) Informe de la Tesorería especificando que la constitución del Anticipo de Caja Fija se adapta a las normas establecidas en las BEP

10.2.2. En la reposición de anticipos de caja fija se comprobará:

a) Propuesta de resolución de la Presidencia de la Corporación o persona en quien delegue ordenando la expedición de las órdenes de pago de reposición de fondos con aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades justificadas.

b) Retención de créditos en los conceptos presupuestarios en los que se ordena la reposición de fondos.

10.2.3. En la cancelación de anticipos de caja fija se comprobará:

a) Que se adjunta Anexo de justificación según modelo establecido en las BEP firmado por el habilitado y el titular de la Delegación

b) Facturas originales expedidas con los requisitos establecidos en el RD 1619/2012 y conformadas de acuerdo con el art 20.2 de las BEP. Será de aplicación, en lo que proceda, la Circular de Intervención nº 1/2014 sobre comprobación material

c) Propuesta de resolución aprobando la cuenta justificativa y cancelando el anticipo de caja fija

10.2.4. En la Intervención de la cuenta justificativa de anticipos de caja fija se comprobará:

a) Se adjunta Anexo de justificación según modelo establecido en las BEP firmado por el habilitado y el titular de la Delegación.

b) Facturas originales expedidas con los requisitos establecidos en el RD 1619/2012 y conformadas de acuerdo con el art 20.2 de las BEP. Será de aplicación, en lo que proceda, la Circular de Intervención nº 1/2014 sobre comprobación material

c) Propuesta de resolución aprobando la cuenta justificativa

**ARTÍCULO TERCERO: ENTRADA EN VIGOR DEL ANEXO Y VIGENCIA DEL MISMO**

La entrada en vigor del presente Anexo se producirá tras la aprobación y entrada en vigor del nuevo Reglamento de Control de Interno de la Diputación de Granada y no será de aplicación a los expedientes que se hayan iniciado con anterioridad.

El presente Anexo se mantendrá vigente en situación de prórroga presupuestaria haciéndose constar en la resolución que se dicte al efecto.

NÚMERO 4.028

## **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA**

*Autos número 763/2017*

EDICTO

D<sup>a</sup> María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

En los autos número 763/17 de este Juzgado, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, a instancia de D<sup>a</sup> Laura López Tejero contra Nutriciones Piensos y Cereales, S.L., se ha dictado sentencia nº 308/18 en fecha 29/06/18 contra la que cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Nutriciones Piensos y Cereales, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 10 de julio de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 4.029

## **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA**

*Autos ejecución número 67/2018*

EDICTO

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 67/2018, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Inmaculada Maldonado Muros contra Residencia Señor de las Cuevas, S.L., en la que con fecha 9/10/2018 se ha dictado decreto de insolvencia provisional de la empresa ejecutada.

Y para que sirva de notificación en forma a Residencia Señor de las Cuevas, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Granada, 10 de julio de 2018.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.030

## **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA**

*Autos número 259/2018*

EDICTO

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 259/2018, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Juan Antonio Megías Beltrán, contra Reji Granada XX, S.L., en la que con fecha 06.07.18 se ha dictado Sentencia nº 221/18 de la que podrá tener conocimiento íntegro en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en forma a Reji Granada XX, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 10 de julio de 2018.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 4.037

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA**

*Autos número 180/2018*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 180/2018 se ha acordado citar a Construcciones y Rehabilitaciones Beneus, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23 de julio de 2018 a las 11:00 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Construcciones y Rehabilitaciones Beneus, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 9 de julio de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NUMERO 4.031

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE ALICANTE**

*Autos número 762/2015*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Marta Martín Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia, con cargo y ejercicio en el Juzgado de lo Social número Cuatro de Alicante,

HAGO SABER: Que en el procedimiento núm. 000762/2015, seguido en este Juzgado a instancia de Francisco José Pérez Cornejo, frente FOGASA y Juperisa Construcciones, S.L. en materia de cantidad, con fecha 10/10/2017, se ha dictado Sentencia nº 000423/2017, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

**FALLO:** Que estimando la demanda interpuesta por D. Francisco José Pérez Cornejo, frente a Juperisa Construcciones, S.L., debo condenar y condeno a la empresa demandada abonar a la parte actora la cantidad de 3.077,63 euros, junto con los intereses moratorios.

Notifíquese la presente resolución a las partes en la forma prevenida por la Ley haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer recurso de suplicación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la notificación de esta sentencia y por conducto de este Juzgado, y a la que pretenda recurrir no siendo trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o no gozando del beneficio de justicia gratuita, que no se le admitirá sin el previo ingreso de la cantidad objeto de la condena, en la cuenta corriente de este Juzgado, abierta en el Banco Santander - Oficina nº: 0357, sita en Avenida de Aguilera, núms. 37 - 39 - 41 de Alicante (03007) - Cuenta: 0114- 0000 - 69 - 0762-15, indicando el número de los presentes Autos y en Concepto: Consignación recurso suplicación, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante Aval Bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista, así como la cantidad fija correspondiente al depósito para recurrir de trescientos euros (300, 00 euros) en la misma cuenta corriente de este Juzgado, abierta en el Banco Santander - Oficina nº: 0357, sita en Avenida de Aguilera núms. 37 - 39 - 41 de Alicante (03007) - Cuenta: 0114- 0000 - 65 - 0762-15, indicando el número de los presentes Autos y Concepto: Depósito recurso suplicación, con presentación de los correspondientes resguardos.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo D<sup>a</sup> Paz Fernández Muñoz.

Y para que conste y sirva de notificación la anterior resolución a Juperisa Construcciones, S.L., cuyo último domicilio conocido fue en Pg. La Ermita s/n - Centro Empresas, Bloque A, Puerta 24, C.P. 18230-Atarfe (Granada), y de su Administrador Único D. Juan Pedro Rísueño Vivo, cuyos últimos domicilios conocidos son en C/ José M<sup>a</sup> Valcárcel nº 6, 1<sup>o</sup>B, C.P. 30170-Mula, Avda.

Juan Pablo II nº 27, Escalera 1, 1º C, C.P. 30007-Murcia y C/ Sierra de Peñarrubia El Ranero nº 22, 5º E, C.P. 30009-Mazarrón, y actualmente en ignorado paradero/cerrado, se inserta el presente edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante; haciéndole saber a la parte a la que va dirigido, que las restantes notificaciones que hayan de efectuársele se harán en estrados, salvo de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Alicante, 25 de junio de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.045

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)**

*Aprobación inicial modificación de crédito nº 26/2018*

## EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.Leg. 2/2004 de 5 de marzo, e igualmente en aplicación del artículo 37 y siguientes del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de modificación de crédito extraordinario número 26/2018, que fue aprobado inicialmente por la Corporación mediante acuerdo Plenario en sesión celebrada en fecha 12 de julio de 2018 y anteriormente dictaminado por la Comisión Informativa de fecha 9 de julio de 2018.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 en relación con el 179 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D.Leg. 2/2004 de 5 de marzo a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. De no presentarse reclamaciones el acuerdo de aprobación inicial se elevará a definitivo sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

b) Oficina de presentación: Registro General.

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

Albolote, 16 de julio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 4.039

**AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)**

*Padrón y lista cobratoria de las tasas de agua, basura y alcantarillado, 2ºtrim./2018*

## EDICTO

Aprobado definitivamente, por acuerdo de la Junta Local de Gobierno de fecha 12/07/2018, el padrón y lista cobratoria de las tasas de agua, basura y alcantarillado referidos al segundo trimestre de 2018, a efectos, tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se encuentran a disposición del público para consulta individualizada en las oficinas del Ayuntamiento, por plazo de quince días, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón podrán interponerse recurso previo de reposición ante la Junta Local de Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización de término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario de las tasas por los servicios de suministro domiciliario de agua, basura y alcantarillado, correspondientes al segundo trimestre de 2018, en cualquiera de las cuentas que tiene el Ayuntamiento, en las oficinas locales de las entidades bancarias: Caja Rural de Granada o Bankia.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho las deudas, se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con 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.

Algarinejo, 13 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 4.054

**AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)**

*Bases concurso oposición cuatro plazas de Policía Local*

## EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el día 12 de

julio de 2018, se ha dictado el siguiente acuerdo, lo que se hace público a los efectos oportunos, en virtud de lo dispuesto por la Base 4ª que rige el proceso de selección.

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras y efectuar convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de CUATRO plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de UNA, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local

SEGUNDO. Publicar las Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo el plazo de veinte días hábiles a contar desde su publicación para la presentación de solicitudes.

#### ANEXO

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y UNA PLAZA DE POLICÍA MEDIANTE EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE.**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de CUATRO plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de UNA, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local. El número de plazas a proveer podrá incrementarse con las vacantes que se produzcan por jubilaciones, excedencias, ascensos, etc. hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la fase de oposición, sin necesidad de nueva convocatoria ni de apertura de nuevo plazo para presentación de instancias, respetando en todo caso el porcentaje que corresponda para la movilidad sin ascenso, de conformidad y dentro de los límites previstos en la Oferta Pública de Empleo.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2016.

1.3.- En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

#### 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente junto a la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2.- Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de policía.

b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

#### 4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25 euros, cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria de titularidad municipal ES67 0182 1571 4600 1010 4046 debiendo consignar en el ingreso, el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4.- Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos,

según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

4.5.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

#### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por

razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7. PROCESO SELECTIVO, RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN PARA EL SISTEMA DE MOVILIDAD.

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Atarfe, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.4. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando)

7.5. Los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de ATARFE, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto

66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

#### 8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PARA LA OPOSICIÓN

8.1.- De conformidad a la resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 91 de 14 de abril de 2018). La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente, conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

8.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 9.- PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 1. Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

##### 9.1.1.-Primera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

##### A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

#### B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 9.1.2.- Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

#### 9.1.3.- Tercera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas, al haberse celebrado el examen médico con anterioridad a la celebración de las pruebas de aptitud física, no será obligatorio aportarlo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho

plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

#### 9.1.4.- Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los siguientes ejercicios, para lo que se dispondrá de 3 horas de manera conjunta, como mínimo:

Prueba teórica: Contestación de cuestionario de cien preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que solamente una será considerada como correcta, propuestos por el Tribunal para cada materia en relación con el temario del Anexo III de las bases de la convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo, y como mínimo una pregunta por tema. El criterio de corrección sería el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial (descontadas las erróneas), siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el cuestionario. Se calificará de 0 a 10 puntos.

El cuestionario que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo disponible para la totalidad del ejercicio.

Prueba práctica: la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Puntuación total de la prueba de conocimientos: será necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 9.2. Segunda fase: curso de ingreso

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

#### 10.- RELACIÓN DE APROBADOS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

No se presentarán los documentos que anteriormente se acreditaron con la presentación de la solicitud

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

11.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 12.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

12.1.- El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

12.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

12.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 13.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

13.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

13.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

13.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

**14.- RECURSOS**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**ANEXO I**

**PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA**

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

**OBLIGATORIAS**

**A.1.- Prueba de velocidad:** carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	<u>Grupos de edad</u>		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

**A.2.- Prueba de potencia de tren superior:** los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

**A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.**

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	<u>Grupos de edad</u>		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres	8	6	4

**A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.**

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	<u>Grupos de edad</u>		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Mujeres	5,50	5,25	5,00

**A.3.- Prueba de flexibilidad:** test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	<u>Grupos de edad</u>		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres y	26	23	20
Mujeres			

#### A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	<u>Grupos de edad</u>		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

#### A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	<u>Grupos de edad</u>		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

#### 1.- Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

#### 2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

#### 3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

#### 3.2.- Desprendimiento de retina.

#### 3.3.- Patología retiniana degenerativa.

#### 3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

#### 3.5.- Discromatopsias.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

#### 4.- Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

#### 5.- Aparato digestivo.

#### 5.1.- Cirrosis hepática.

#### 5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

#### 6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

#### 6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

## 7.- Aparato respiratorio.

### 7.1. Asma bronquial.

### 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

### 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

## 8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

### 9.- Piel.

#### 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 10.- Sistema nervioso.

#### 10.1. Epilepsia.

#### 10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 11.- Trastornos psiquiátricos.

#### 11.1. Depresión.

#### 11.2. Trastornos de la personalidad.

#### 11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 12. Aparato endocrino.

#### 12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

#### 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

#### 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III.- TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma

de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

#### ANEXO IV

#### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

V.A.1. Titulaciones académicas:

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 14,50 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1º Antigüedad.

2º Formación.

3º Titulaciones académicas.

4º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Atarfe, 17 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 4.033

## AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)

*Aprobación definitiva del presupuesto año 2018*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas,

HAGO SABER: Transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial del presupuesto de Dehesas Viejas para el ejercicio económico de 2018, junto con las Bases de Ejecución del mismo y la plantilla de Personal, y no habiéndose presentado reclamación alguna, se considera el mismo aprobado definitivamente, procediendo de conformidad con lo establecido en el art 169.3 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, a la publicación del resumen por capítulos del presupuesto.

### ESTADO DE INGRESOS

#### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1 OPERACIONES CORRIENTES

Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos Directos	135.301,43
2.	Impuestos Indirectos	17.100,00
3.	Tasas y precios públicos	104.615,59
4.	Transferencias corrientes	280.622,61
5.	Ingresos Patrimoniales	3.800,00

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	0,00
7.	Transferencias de capital	106.955,27
B. OPERACIONES FINANCIERAS		
8.	Activos Financieros	-
9.	Pasivos financieros	-
	TOTAL INGRESOS	648.394,90

## ESTADO DE GASTOS

## A. OPERACIONES NO FINANCIERAS

## A.1 OPERACIONES CORRIENTES

Cap.	Denominación	Euros
1.	Gastos de personal	222.515,01
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	209.921,02
3.	Gastos Financieros	2.000,00
4.	Transferencias corrientes	69.559,07

## A.2 OPERACIONES DE CAPITAL

6.	Inversiones Reales	135.794,96.
7.	Transferencias de capital	0,00

## B. OPERACIONES FINANCIERAS

8.	Activos Financieros	0,00
9.	Pasivos Financieros	8.604,84
	TOTAL GASTOS	648.394,90

Asimismo y de conformidad con el art. 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por R.D.Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se procede a la publicación de la Plantilla de Personal al servicio de este Ayuntamiento.

## PERSONAL FUNCIONARIO

1.1 De habilitación nacional: Secretaría-intervención.  
Grupo A1

1.2 De Administración General:

Una plaza de Administrativo Grupo C1: vacante

Una plaza de Auxiliar-Administrativo, Grupo C2: en proceso de extinción

## PERSONAL LABORAL

- 1 Oficial de Servicios Múltiples
- 1 Oficial de 1ª Albañil
- 3 Limpiadoras a tiempo parcial
- 2 Auxiliares de Ayuda a domicilio.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los arts. 170 y 171 del TRLRHL aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Dehesas Viejas, 12 de julio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Lucrecia Rienda Lozano.

NÚMERO 4.058

**AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 6/2018*

## EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de la modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto General de 2018, adoptado en fecha 8 de junio de 2018.

Baja: Partida 920.622.03: Aportación a la subvención de eficiencia energética del Colegio: 15.401 euros.

Alta: Suplemento Partida 920.622.02: Obras para reducción de la demanda energética de la Nave: 15.401 euros.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Diezma, 17 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Jesús García Rodríguez.

NÚMERO 4.048

**AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)**

*Delegación de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil expte. 279/2017*

## EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar (Granada),

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

HACE SABER: Que en fecha 9 de julio de 2018, esta Alcaldía mediante resolución nº 349, resolvió:

Delegar en el Concejal de este Ayuntamiento, D<sup>a</sup> Sofía González Roa, la atribución específica, para celebrar el matrimonio civil entre D. Enrique-Jesús Martínez Sánchez y D<sup>a</sup> María-Elizabeth Palacios del Campo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dílar, 9 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 4.061

**AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)***Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017*

## EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Dólar, 12 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

NÚMERO 4.032

**AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)***Información pública proyecto de actuación*

## EDICTO

Proyecto actuación explotación avícola de broilers en parcela 39 del polígono 1.

Admitido a trámite el proyecto de actuación para la instalación de una explotación avícola de Broilers en la parcela 39 del polígono 1 de este término municipal, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Jérez del Marquesado, 11 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: José María Beas Cobo.

NÚMERO 4.036

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE MAIRENA (Granada)***Aprobación de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017*

## EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas

Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Mairena, 16 de julio de 2018.-El Presidente, fdo.: Rafael Garzón Román.

NÚMERO 4.047

**AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)***Bases de la convocatoria plaza por promoción interna de Oficial Policía Local*

## EDICTO

D. José Morales Morales, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía núm. 692/2018 de fecha 9 de julio de 2018 esta Alcaldía ha tenido a bien aprobar las presentes bases que según es preceptivo se procede a su publicación oficial:

**BASES PARA ACCEDER POR CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA EN LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA**

**BASES****1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de UNA plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la resolución de la Alcaldía de fecha 9 de julio de 2018

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2018

**2.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto

66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales

### 4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las prue-

bas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 22 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra ñ conforme a la resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima

prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

##### 8.2. Segunda fase: oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

##### 8.3. Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

#### 9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

##### 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### 11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

#### 12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fases de concurso oposición y curso de capacitación.

#### 13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I

##### BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o

disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del inte-

rés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

- V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

- V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

## ANEXO II.- TEMARIO

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

### ANEXO III

#### MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (OPE 2018)

PLAZA CONVOCADA: OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL

CONVOCATORIA: BOE NÚMERO DE FECHA

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre:

DNI: Fecha de Nacimiento: Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población: Código Postal:

Teléfono: Correo Electrónico:

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

El resguardo de pago de la cantidad de 22 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

Documentos acreditativos de la fase de concurso, en su caso.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Monachil, 16 de julio de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Morales Morales.

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Monachil incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

NÚMERO 4.063

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Aprobación subrogación en convenio U.E. MOT-1A del PGOU de Motril*

## EDICTO

Mediante Decreto de fecha 29 de junio de 2018, he autorizado la subrogación del Convenio Urbanístico de Gestión aprobado mediante resolución de 19 de junio de 2012 y suscrito el día 28 del mismo mes por Promociones Rodríguez Monerris, C.B., y el Ayuntamiento de Motril, inscrito en el Registro Municipal de Convenios Urbanísticos con el nº 2/2012, a favor de Familia Roaz, S.L., que, a partir de esta fecha, se subroga en todas las obligaciones pendientes de cumplir del referido convenio.

Lo que se hace público para general conocimiento, con la advertencia de que contra la citada resolución podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, ambos plazos a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, sin perjuicio de que puedan formularse cualesquiera otros que se estimen convenientes.

Motril, 6 de julio de 2018.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 4.075

**AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)**

*Aprobación inicial presupuesto ejercicio 2018 y plantilla de personal*

## EDICTO

## SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 13 de julio de 2018 por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2018.

## TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha de 13 de julio de 2018, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (orgiva.sedelectronica.es)

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Órgiva, 16 de julio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: María Ángeles Blanco López.

NÚMERO 4.034

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA (Granada)**

*Aprobación de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017*

## EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Picena, 16 de julio de 2018.-El Presidente, fdo.: Pedro Acuyo Peláez.

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)***Aprobación definitiva modificación de créditos extraordinarios 10/2018*

## EDICTO

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),  
**HACE SABER:** En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente, adoptado en fecha 30 de mayo de 2018, sobre Expte. 10/2018, Modalidad de Créditos Extraordinarios, de acuerdo con el siguiente detalle:

## EXPTE. 10/2018

## PRIMERO: MODALIDAD

El expediente de modificación de créditos Modificaciones de Crédito 04.02.02.03/2018-1108 al vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de crédito extraordinario, de acuerdo con el siguiente detalle:

## Altas en Aplicaciones de Gastos créditos extraordinarios

Aplicación

<u>Presupuestaria</u>	<u>Descripción</u>	<u>Euros</u>
<b>SUPLEMENTO DE CRÉDITO</b>	<b>1ER. DESTINO A LA 413</b>	
2018 0 151 21200	Acreeedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto, expte. REC 1/2018, aprobado en pleno 22/1/2018	690,69
2018 0 171 21002	Acreeedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto, expte. REC 1/2018, aprobado en pleno 22/1/2018	27,22
2018 0 321 21200	Acreeedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto, expte. REC 1/2018, aprobado en pleno 22/1/2018	3.146,00
2018 0 327 22612	Acreeedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto, expte. REC 1/2018, aprobado en pleno 22/1/2018	1.064,80
2018 0 334 22609	Acreeedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto, expte. REC 1/2018, aprobado en pleno 22/1/2018	597,98
2018 0 341 22609	Acreeedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto, expte. REC 1/2018, aprobado en pleno 22/1/2018	7.792,90
2018 2 334 22609	Acreeedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto, expte. REC 1/2018, aprobado en pleno 22/1/2018	242
2018 3 334 22609	Acreeedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto, expte. REC 1/2018, aprobado en pleno 22/1/2018	242
	<b>TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO. 1ER. DESTINO, A LA CUENTA 413</b>	<b>13.803,59</b>

CRÉDITO

<u>EXTRAORDINARIO</u>	<u>2º DESTINO ALTERNATIVO. OBRAS IFS:</u>	
2018.0.153.61910	MEJORA DEL FIRME Y PAVIMENTO ASFÁLTICO EN VARIAS CALLES	95.188,85
2018.0.491.62506	MOBILIARIO PARA LAS AULAS DEL CENTRO DE FORMACIÓN MUNICIPAL SAN CRISTÓBAL.	919,55
2018.0.491.62600	EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO PARA LAS AULAS DEL CENTRO DE FORMACIÓN MUNICIPAL SAN CRISTÓBAL	10.624,65
2018.0.333.63220	OBRAS REHABILITACIÓN POSADA DEL PUENTE	11.024,06
2018.0.333.62507	ESCENARIO Y EQUIPAMIENTO POSADA DEL PUENTE	3.959,26
2018.1.333.62508	Dotación de sonido centro cultural Margarita Xirgú	3.892,21
2018.0.454.63100	MEJORA DEL CAMINO RURAL EXISTENTE ENTRE FUENSANTA Y TRASMULAS.	20.429,62
2018.1.323. 62504	DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE LA ESCUELA INFANTIL "GLORIA FUERTES" DE ZUJAIRA (2ª ANUALIDAD)	10.850,00
2018.0.332.62509	MOBILIARIO DEPENDENCIAS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE PINOS PUENTE ROBERTO VALENCIANO DIANA	10.741,36
2018.0.231.62901	ADQUISICIÓN DE DESFIBRILADORES	1.130,14
	<b>TOTAL GASTOS OBRAS IFS</b>	<b>168.759,70</b>
	<b>TOTAL GASTO EXPTE. MC</b>	<b>182.563,29</b>

FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES: 182.563,29 euros

SEGUNDO. Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 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, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, con remanente de Tesorería.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pinos Puente, 16 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 4.057

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)***Aprobación definitiva modificación de créditos extraordinarios 11/2018***EDICTO**

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente, adoptado en fecha 30 de mayo de 2018, sobre Expte. 11/2018, Modalidad de Créditos Extraordinarios, de acuerdo con el siguiente detalle:

EXPTE. 11/2018

Modalidad

El expediente de modificación de créditos nº 04.02.02.03/2018-1113 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de créditos extraordinarios financiados con bajas de otras partidas, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gasto:

<u>Concepto</u>	<u>Descripción</u>	<u>C. Iniciales</u>	<u>Modificaciones</u>	<u>C. Finales</u>
2018.0.334.48016	CONVENIO COLABORACIÓN CON ASOCIACIÓN MÚSICO CULTURAL NUESTRA SEÑORA DE LA CONSOLACIÓN	0,00	600,00	600,00
2018.0.337.48017	SUBVENCIONES JUVENTUD	0,00	900,00	900,00
	TOTALES		1.500,00	

Bajas en Aplicaciones de Gastos

<u>Concepto</u>	<u>Descripción</u>	<u>C. Iniciales</u>	<u>Modificaciones</u>	<u>C. Finales</u>
2018.334.48014	ASOCIACIONES CULTURALES	1.500,00	1.500,00	0,00
	TOTALES		1.500,00	

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Pinos Puente, 16 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 4.060

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)***Aprobación definitiva modificación de créditos extraordinarios 12/2018***EDICTO**

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente, adoptado en fecha 30 de mayo de 2018, sobre Expte. 12/2018, Modalidad de Créditos Extraordinarios, de acuerdo con el siguiente detalle:

EXPTE. 12/2018

Modalidad

El expediente de modificación de créditos nº 04.02.02.03/2018-1154 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de créditos extraordinarios, de acuerdo con el siguiente detalle:

## ALTAS DE PARTIDAS CRÉDITO EXTRAORDINARIO

<u>Económica</u>	<u>Descripción de la Aplic.</u>	<u>Importe Total</u>
2018 0 132 62300	MAQUINARIA EMISORA POLICÍA	4.092,12
2018 0 134 635 00	REPOSICIÓN DE SEÑALES DE TRÁFICO	763,09
2018 0 3321 62900	DOTACIÓN BIBLIOGRÁFICA	108,00
2018 0 3321 62900	DOTACIÓN BIBLIOGRÁFICA	65,30
2018 0 920 62511	MOBILIARIO AYUNTAMIENTO	484,00
2018 0 920 62511	MOBILIARIO AYUNTAMIENTO	15,00
2018 0 920 62301	MAQUINARIA PARA EDIFICIOS	545,30
2018 0 920 62301	MAQUINARIA PARA EDIFICIOS	107,30
2018 0 334 62512	MOBILIARIO TEATRO MARTÍN RECUERDA	858,00
2018 0 334 62512	MOBILIARIO TEATRO MARTÍN RECUERDA	907,50
2018 0 920 62304	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN AIRES ACONDICIONADOS	726,00
2018 0 920 62304	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN AIRES ACONDICIONADOS	931,70
2018 0 342 635 01	MOBILIARIO DEPORTES	139,39
		9.742,70

## BAJAS EN PARTIDAS DE GASTO

2018 0 151 21200	EDIFICIOS MUNICIPALES	5.654,71
2018 1532 0 21307	MANTENIMIENTO MAQUINARIA	2.652,60
2018 0 151 21501	MOBILIARIO URBANO	763,09
2018 0 334 22609	CULTURA	173,30
2018 0 920 21500	MOBILIARIO	499,00
		9.742,70

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Pinos Puente, 16 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 4.066

## AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

### Propuesta de nombramiento

#### EDICTO

Concluida las fases de oposición y la baremación de méritos en relación con el proceso de selección de personal para cubrir una plaza de administrativo, vacante en el Ayuntamiento de La Taha, en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición.

Vista la propuesta de nombramiento recibida del Tribunal calificador en relación con las proceso de selección de personal para cubrir una plaza de administrativo, vacante en el Ayuntamiento de La Taha, en régimen de interinidad, con las siguientes características:

- Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativo; Número de vacantes: 1.

La relación de definitiva de aspirantes por orden de puntuación fue la siguiente:

- D. Javier Aguilar Cascales, puntuación: 22,25 puntos
- D<sup>a</sup> Susana Martín Nieves, puntuación: 15,30 puntos.

Visto que con fecha 29 de junio D. Javier Aguilar Cascales presentó su renuncia a la plaza de administrativo, y según la baremación realizada por el Tribunal y lo previsto en la base novena de las bases que rigen esta convocatoria, procede requerir a D<sup>a</sup> Susana Martín Nieves, la siguiente en la lista, para que presente ante este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación del presente anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Se advierte de que quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Taha, 3 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Marcelo Avilés Gómez.

NÚMERO 4.052

NÚMERO 4.086

**AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)***Aprobación provisional PGOU de Villamena y documentación complementaria*

## EDICTO

D. Francisco García Puga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamena,

HAGO SABER: Que este Ayuntamiento Pleno en sesión del día 12 de abril de 2018, adopto el siguiente acuerdo:

PUNTO TERCERO: PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE VILLAMENA. Visto el informe de Secretaría de fecha 08/04/2018, de conformidad con los artículos 22.2.c) y 47.2.II) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, así como con el artículo 32.1.3.ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Pleno, acuerda por mayoría absoluta de cinco votos y una abstención de Dª Lourdes Vílchez Vílchez acuerdan aprobar provisionalmente el Plan General de Ordenación Urbanística de Villamena y documentación complementaria, según la siguiente relación:

1. PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA:
  - I. MEMORIA GENERAL
  - II. NORMATIVA URBANÍSTICA
  - III. CATÁLOGO DE BIENES Y ESPACIOS PROTEGIDOS.
  - IV. INVENTARIO DE EDIFICACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE
  - V. PLANOS DE ORDENACIÓN
2. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DEL PGOU
3. ADENDA AL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
4. ZONIFICACIÓN ACÚSTICA
5. ZONIFICACIÓN LUMÍNICA
6. RESULTADO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CONSULTAS. DOCUMENTO RESUMEN.
7. ESTUDIO HIDROLÓGICO HIDRÁULICO
8. INFORME DE LA ACTIVIDAD ARQUEOLÓGICA PREVENTIVA. ESTUDIO Y DOCUMENTACIÓN GRÁFICA DE YACIMIENTOS
9. INFORMACIÓN URBANÍSTICA
10. PLAN LOCAL DE EMERGENCIAS.

Todas la documentación puede consultarse en la pagina Web <https://sites.google.com/site/ayuntamientovillamena/>

Lo que en cumplimiento de lo acordado hago público para que en plazo de cuarenta y cinco días hábiles puedan presentarse cuantas alegaciones y/o reclamaciones se consideren oportunas. Además de la consulta que puede realizarse en el enlace citado, toda la documentación puede ser consultada en la secretaría del Ayuntamiento en horario de oficina.

Villamena, 13 de julio de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco García Puga.

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS)***Aprobación definitiva modificación ordenanzas tarifa agua no potable y otras*

## EDICTO

Habiéndose presentado reclamaciones y sugerencias durante el periodo de exposición pública contra el acuerdo de la Asamblea de 5 de marzo de 2018, de modificación de las Ordenanzas reguladoras de las Tarifas por la prestación de los servicios de suministro de Agua No Potable, Alcantarillado y Depuración existentes para el ejercicio 2018, cuyo edicto fue publicado en el B.O.P. número 59 de 27 de marzo de 2018, las mismas fueron desestimadas por la Asamblea de 6 de julio de 2018; de conformidad con lo dispuesto en el art. 17 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el texto íntegro de las modificaciones citadas para el ejercicio 2018:

**ORDENANZA REGULADORA DE LA TARIFA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA NO POTABLE**

- Artículo 4. Tarifas a satisfacer por la prestación del servicio de suministro de agua no potable al Polígono Juncaril:

1) La tarifa consistirá en una cantidad fija por abonado y mes:

Cuota Fija: 8,75 euros/abonado/mes + I.V.A.

2) Cuota Variable o de Consumo 2018

De 0-100 m3/bimestre	0,4715 euros/m3 + I.V.A.
De 100-500 m3/bimestre	0,6130 euros/m3 + I.V.A.
De 500-1000 m3/bimestre	0,6380 euros/m3 + I.V.A.
Más de 1000 m3/bimestre	0,6629 euros/m3 + I.V.A.

3) Derechos de acometida:

El cálculo de los mismos se hará en base a la fórmula  $C = (A \times d) + (B \times q)$

Siendo:

PARÁMETRO A: 19,18 euros/mm + I.V.A.

PARÁMETRO B: 43,81 euros/l/s + I.V.A.

d: diámetro de la acometida

q: caudal correspondiente a ese diámetro

4) Cuota de contratación y reconexión

Calibre de contador en mm 2018

13	34,52 euros + I.V.A.
15	34,92 euros + I.V.A.
20	72,84 euros + I.V.A.
25	100,20 euros + I.V.A.
30	127,14 euros + I.V.A.
40	182,32 euros + I.V.A.
50	237,06 euros + I.V.A.
60	291,78 euros + I.V.A.
80	401,23 euros + I.V.A.

## Fianzas

Calibre de contador en mm 2018	
13	131,62 euros
15	151,87 euros
20	202,48 euros
25	253,14 euros
30	303,77 euros
40	405,03 euros
50 y superiores	506,24 euros

**ORDENANZA REGULADORA DE LA TARIFA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN:**

- Artículo 4. Tarifas a satisfacer por la prestación del servicio de Alcantarillado.

1) La tarifa consistirá en una cuota fija al mes y una cuota de consumo:

Cuota Fija o de Servicio: 3,84 euros/abonado/mes + I.V.A.

2) Cuota Variable o de Consumo: 30% de la cuota variable regulada en el artículo 5 de la ordenanza reguladora de la tasa por el servicio de Depuración de aguas residuales.

3) Cuota Variable o de Consumo (abonados con pozo propio): 30% de la cuota variable regulada en el artículo 5 de la ordenanza reguladora de la tasa por el servicio de Depuración de aguas residuales. Las cuotas variables o de consumo de los abonados que tengan pozo propio, serán los consumos registrados en el contador de cada pozo.

- Artículo 5. Tarifas a satisfacer por la prestación del servicio de Depuración:

1) La tarifa consistirá en una cantidad fija por contador de abonado, y una cuota variable distribuida en distintos bloques en función del consumo en m3:

Cuota fija: 8,22 euros/abonado/mes + I.V.A.

2) Cuota Variable o de servicio 2018

De 0-50 m3/bimestre 0,5397 euros/m3 + I.V.A.

De 50-100 m3/bimestre 0,5985 euros/m3 + I.V.A.

De 100-500 m3/bimestre 0,6571 euros/m3 + I.V.A.

Mas de 500 m3/bimestre 0,7157 euros/m3 + I.V.A.

3) Cuota variable o de consumo (abonados con pozo propio): Las cuotas variables de consumo de los abonados que tengan pozo propio serán las mismas que las indicadas en el punto anterior, siendo los consumos, los registrados en el contador de cada pozo.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente en el B.O.P., ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estimen pertinente.

Peligros, 11 de julio de 2018.-El Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 4.087

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS)**

*Aprobación definitiva modificación ordenanza de recogida de basura*

**EDICTO**

No habiéndose presentado reclamaciones y sugerencias durante el periodo de exposición pública contra el acuerdo de la Asamblea de 5 de marzo de 2018, de modificación de la Ordenanza reguladora de la Tarifa por la prestación del servicio de recogida de basura, palets, plásticos y cartones, cuyo edicto fue publicado en el B.O.P número 59 de 27 de marzo de 2018, las mismas fueron desestimadas por la Asamblea de 6 de julio de 2018; de conformidad con lo dispuesto en el art. 17 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se publica el texto íntegro de las modificaciones citadas:

**ORDENANZA REGULADORA DE LA TARIFA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA, PALETS, PLÁSTICOS Y CARTONES.**

- Artículo 4. Tarifas a satisfacer por la prestación del servicio recogida de basura, palets, plásticos y cartones:

3) Tarifas por abonado y mes según actividad y superficie (IVA no incluido):

**GRUPO A:**

Bloque 1: 109,99 euros + IVA

Bloque 2: 127,27 euros + IVA

Bloque 3: 137,27 euros + IVA

Bloque 4: 148,18 euros + IVA

Bloque 5: 153,64 euros + IVA

Bloque 6: 160,91 euros + IVA

**GRUPO B:**

Bloque 1: 66,36 euros + IVA

Bloque 2: 76,36 euros + IVA

Bloque 3: 82,72 euros + IVA

Bloque 4: 89,09 euros + IVA

Bloque 5: 92,73 euros + IVA

Bloque 6: 96,36 euros + IVA

**GRUPO C:**

Bloque 1: 43,63 euros + IVA

Bloque 2: 50,00 euros + IVA

Bloque 3: 55,45 euros + IVA

Bloque 4: 60,00 euros + IVA

Bloque 5: 61,81 euros + IVA

Bloque 6: 64,54 euros + IVA

**GRUPO D**

Bloque 1: 31,82 euros + IVA

Bloque 2: 37,27 euros + IVA

Bloque 3: 40,00 euros + IVA

Bloque 4: 42,73 euros + IVA

Bloque 5: 45,45 euros + IVA

Bloque 6: 47,27 euros + IVA

**GRUPO E:**

Bloque 1: 20,00 euros + IVA

Bloque 2: 22,73 euros + IVA

Bloque 3: 24,54 euros + IVA  
 Bloque 4: 27,27 euros + IVA  
 Bloque 5: 28,18 euros + IVA  
 Bloque 6: 29,09 euros + IVA

NÚMERO 4.104

### **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA**

*Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración, Motril Zona 1*

#### EDICTO

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de julio para su recaudación en el tercer periodo de cobro del ejercicio 2018, de Motril Zona 1, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sitas en Plaza Javier de Burgos, núm. 5, 1ª planta, Motril.

De conformidad con 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, podrá interponerse recurso de Reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 12 julio de 2018.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 3.996

### **AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)**

*Delegación de funciones de Alcaldía*

#### EDICTO

Por la Alcaldía Presidencia se ha dictado resolución número 0930, de fecha 13 de julio de 2018, delegando la Alcaldía con carácter general en el siguiente Concejal:

- D. Alejandro Ocete González, del 23 al 29 de julio de 2018, ambos inclusive.

Albolote, 13 de julio de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 4.088

### **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS)**

*Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica Plataforma MOAD H*

#### EDICTO

Aprobación del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD H) de la Mancomunidad de Municipios Juncaril Asegra.

D. Roberto Caros García Jiménez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios Juncaril Asegra:

HACE SABER, que la Asamblea General de la Mancomunidad de Municipios Juncaril Asegra, en sesión celebrada el día 6 de julio de 2018, en su punto 3, aprobó el siguiente acuerdo:

Aprobar el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica (Plataforma MOAD H) de la Mancomunidad de Municipios Juncaril Asegra.

El presente Reglamento se somete a información pública de conformidad con lo dispuesto en el art. 49.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen local, por plazo de 30 días a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el B.O.P., a fin de que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de no haberse presentado reclamaciones o sugerencias, el Reglamento arriba indicado se entenderá aprobado definitivamente, hasta entonces provisional.

Peligros, 12 de julio de 2018.-El Presidente, fdo.: Roberto Caros García Jiménez.

NÚMERO 4.102

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA***Autos número 435/2017 hoy ejecución número 66/2018***EDICTO**

D<sup>a</sup> Margarita García Pérez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 435/2017 hoy ejecución 66/2018 a instancia de Juan Antonio Izquierdo Morales, contra Güejareño Centro, C.B., se ha dictado auto despachando ejecución de fecha 10 de julio de 2018 contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada.

Y para que sirva de notificación al demandado Güejareño Centro, C.B., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo tener conocimiento del acto en la Secretaría de este Juzgado.

Granada, 10 de julio de 2018.-La Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.080

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

CONCEJALÍA DELEGADA DE PRESIDENCIA, EMPLEO, EMPRENDIMIENTO, IGUALDAD Y TRANSPARENCIA  
SERVICIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

*V Plan Municipal de Igualdad. Resolución de alegaciones y aprobación definitiva*

**EDICTO**

Expte. Admvo. Núm. 1/2018  
El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada,  
HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria, celebrada el día veintinueve de junio de dos mil dieciocho, entre otros acuerdos adoptó el que con el núm. 237, literalmente dice:

V Plan Municipal de Igualdad. Resolución de alegaciones y aprobación definitiva.

Se presenta a Pleno expediente núm. 1/2018 de Igualdad de Oportunidades, relativo a aprobación definitiva del V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hom-

bres, el cual fue aprobado inicialmente por acuerdo núm. 100 del Pleno de fecha 23 de marzo de 2018, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 78 de fecha 25 de abril de 2018, para dar audiencia a las personas interesadas, habiéndose presentado durante el plazo de presentación de reclamaciones y sugerencias, dos escritos de alegaciones:

- El primero de fecha 24 de abril de 2018, n<sup>o</sup> de registro 349, presentado por la Portavoz del Grupo Municipal del Partido Popular, D<sup>a</sup> Rocío Díaz Jiménez.

- El segundo de fecha 24 de abril de 2018, n<sup>o</sup> de registro 358, presentado por D<sup>a</sup> Lorena Rodríguez, Portavoz Adjunta del Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía.

En el expediente obra informe jurídico emitido por la Jefa del Servicio de Igualdad de Oportunidades, de fecha 13 de junio de 2018, dando respuesta motivada a las alegaciones presentadas.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

.....

Tras ello, se somete a votación el expediente, obteniéndose la unanimidad de los 27 Corporativos.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Presidencia, Empleo, Igualdad y Transparencia, de fecha 18 de junio de 2018, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta de la Concejala Delegada de Presidencia, Empleo, Emprendimiento, Igualdad y Transparencia, de fecha 14 de junio de 2018, acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- Estimar y desestimar, en su caso, las alegaciones presentadas por el Grupo Municipal Popular y el Grupo Municipal de Ciudadanos, en base a informe jurídico emitido por la Jefa del Servicio de Igualdad de Oportunidades, de fecha 13 de junio de 2018, y que literalmente dice:

1<sup>o</sup> En relación a las alegaciones presentadas por el Grupo Municipal de Partido Popular, se informa:

Eje I. Institucional, La transversalidad de género en el Ayuntamiento

Propuesta n<sup>o</sup> 1: Punto 2.14: Los cambios en las Tradiciones y Fiesta de la ciudad deben de ser consensuados y en ningún caso menoscabar ni hacer desaparecer las mismas.

**Respuesta**

La actuación recoge el análisis de las manifestaciones festivas y tradiciones para cumplir con los criterios de actuación de los Poderes Públicos incluidos en el artículo 14 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Se trata de analizar para favorecer la igualdad entre mujeres y hombres, no de menoscabar, sino de evitar actuaciones que avaladas por la tradición vayan en contra de la igualdad.

No obstante, para dejar clara la intencionalidad de la medida, se admite introducir la siguiente modificación (en negrita) 2.14 “Análisis de las tradiciones y Fiestas mayores para incorporar, en su caso, cambios consensuados que favorezcan la igualdad entre mujeres y hombres”.

Propuesta de mejora nº 2: Punto 2.30 Esta medida debería ampliarse y no señalar solo aspectos de empleabilidad sino convertirse en un apartado específico con varias actuaciones para mujeres en situación de vulnerabilidad o grave riesgo social.

Respuesta

La transversalidad del principio de igualdad entre mujeres y hombres, tal como se recoge en la ley orgánica, 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, implica la incorporación de la perspectiva de género en todas las políticas municipales sectoriales, así las mujeres en situación de vulnerabilidad o en grave riesgo de exclusión social, tiene una presencia en todos los ejes de actuación del Plan atendiendo a las necesidades específicas que presentan, desde la complementariedad y estableciendo las estructuras necesarias de coordinación. Por lo que no es pertinente su modificación.

Propuesta 3. Punto 2.53 La modificación de la ordenanza de la convivencia no puede llevar aparejada el levantamiento de la prohibición existente relativa al ejercicio de la prohibición existente relativa al ejercicio de la prostitución en la vía pública. Si se puede eliminar la sanción a las mujeres prostituidas, pero no al cliente o proxenetas.

Respuesta

La finalidad expresada en relación a la modificación de esta Ordenanza desde el primer documento de Avance del V Plan de Igualdad, es la de eliminar sanciones económicas por conductas de ofrecimiento de servicios sexuales y evitar la doble victimización de las mujeres, manteniendo solamente las sanciones de los demandantes o prostituidores, por lo que la propuesta no procede al estar incluida.

Eje II. Socializador en valores Igualitarios.

Propuesta de mejora nº 4. Punto 2.7. Que se incluya la convocatoria de ayudas para madres jóvenes y/o madres gestantes por existir dotación específica.

Respuesta

El Eje II tiene entre otros objetivos, fomentar la organización social corresponsable para contribuir a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Las “Becas Madres Jóvenes Estudiantes”, son una medida para contribuir a la conciliación de la vida familiar, laboral y personal: de apoyo a las madres jóvenes estudiantes de Granada (menor de 33 años), de cualquier estado civil, para compatibilizar el cuidado de sus hijos e hijas pequeños/as (menores de 5 años) con la continuidad de sus estudios. Los objetivos que persiguen evitar el abandono de las madres jóvenes de la formación por sobrecargas familiares; facilitar la reincorporación al estudio de las madres jóvenes; posibilitar el acceso al mercado laboral de las madres.

No obstante, cuando mujeres jóvenes estudiantes en situación de gestación, se interesan por las becas en los dos últimos meses del año, en periodo de concesión, se

les informa que podrán solicitarlas en la siguiente convocatoria, una vez se produzca el nacimiento, computándose el año completo si están cursando estudios en ese periodo, por lo las becas se podrían conceder con carácter retroactivo desde primeros del año siguiente.

La medida que se propone “Ayudas a madres gestantes”, no es una medida de conciliación puesto que no ha nacido todavía la criatura a cuidar, ni el embarazo es una situación invalidante que impida la realización de la vida normal a la mujer. Esta modalidad de beca para madres gestantes tampoco está recogida en la Ordenanza reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, B.O.P nº 39 del 27 de febrero de 2014

Las necesidades específicas por su condición de mujeres gestantes están relacionadas, con la atención al parto normal y de salud reproductiva, tal y como recoge el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades (2014-2016) promovido por el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades y Secretaría de Estado de Servicios Sociales del Gobierno de la Nación, quedando al margen de las competencias municipales.

Así mismo desde Servicios Sociales, esta situación junto con otras se pueden considerar para la concesión de ayudas económicas familiares, de ayudas de emergencia social y otras prestaciones, por lo que será objeto de análisis.

Por ello no es pertinente su modificación, al no ser concordante con el objetivo de este Eje estratégico dirigido a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Eje III. Contra la violencia de Género

Propuesta nº 5. Punto 1.8. Que se amplíe el punto para incluir un apoyo específico y concreto para asociaciones que en Granada atienden a víctimas de Trata, incluyendo aportaciones económicas, en especie, pisos y medios diversos, incluyendo personal especializado municipal (desde la policía a psicólogos-as) Mediante el establecimiento de un programa anual específico.

Respuesta

No es pertinente ya que está contemplado en la actuación específica en el Eje III 2.15. Atención a mujeres prostituidas y/o víctimas de trata. Aunque las consideramos incluidas con las mujeres víctimas de violencia de género, se mencionan de manera específica en el Eje I, 2.30, y en el Eje III 1. 17. Además, como con el resto de mujeres víctimas de violencia de género, se contempla la prevención y sensibilización, así como la atención y la coordinación. Igualmente las entidades que trabajan con mujeres víctimas de trata, participan en las convocatorias anuales de subvención del Fondo de Iniciativas Mujer, por concurrencia competitiva, colaborando este Ayuntamiento con dichas entidades de manera prioritaria, no siendo posible la subvención directa al no estar contemplada en la Ordenanza de subvenciones en vigor (Eje 4. actuación 2.7)

Eje IV Participación y Empoderamiento de las Mujeres

Propuesta nº 6 General: Incluir junto a todas las citas de reflexión o formación sobre el feminismo la frase: “feminismo u otros movimiento o posicionamientos que defiendan los derechos de las mujeres”.

### Respuesta

En el V Plan se hace referencia al termino feminismo en el Eje IV, Participación y empoderamiento de las mujeres, Objetivo específico 1, Actuación 1.1, en relación a la formación, debate y reflexión feminista, en el sentido que recoge la Real Academia de la Lengua Española: movimiento social que defiende la igualdad de derechos entre mujeres y hombres.

Ahora bien, como queda recogido en los Ejes III y IV del Plan, se contará para el desarrollo de las actuaciones con la iniciativa social, con el movimiento asociativo y con organizaciones ciudadanas que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres, y en particular con el movimiento feminista, por ser el que mayor nivel de concienciación y compromiso con la igualdad presenta.

Los antecedentes de la aparición de este termino en documentos oficiales de este Ayuntamiento, se remontan a los anteriores Planes Municipales de Igualdad, en particular el IV Plan Municipal de Oportunidades entre mujeres y hombres de 2009-2016 y en las Ordenanzas reguladoras de las Bases para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, tanto la de 2011, como en la última de 2014 (B.O.P nº 39 del 27 de febrero de 2014), que se recoge el termino feminismo en relación a la formación, debate y reflexión feminista, necesaria para avanzar en igualdad entre hombres y mujeres.

Por ello se considera necesario mantener feminismo como movimiento social que defiende la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y que ha dado lugar a la teoría y desarrollo de los estudios de género, además de ser un concepto inclusivo con asociaciones y organizaciones ciudadanas que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres.

2º Alegaciones presentadas por el Grupo Municipal Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía, se Informa:.

Eje I. Institucional, La transversalidad de género en el Ayuntamiento

Propuesta 1. Eliminar la actuación: 2.14 "Análisis de las tradiciones y Fiestas mayores para incorporar cambios que favorezcan la igualdad entre mujeres y hombres".

### Respuesta

La actuación recoge el análisis de las manifestaciones festivas y tradiciones para cumplir con los criterios de actuación de los Poderes Públicos incluidos en el artículo 14 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Se trata de analizar para favorecer la igualdad entre mujeres y hombres, no de menoscabar, sino de evitar actuaciones que avaladas por la tradición vayan en contra de la Igualdad.

No obstante, para dejar clara la intencionalidad de la medida, se admite introducir la siguiente modificación (en negrita) 2.14 "Análisis de las tradiciones y Fiestas mayores para incorporar, en su caso, cambios consensuados que favorezcan la igualdad entre mujeres y hombres".

Eje II Socializador en valores Igualitarios.

Propuesta 2. Adición. Actuación 2.7: "Madres Gestantes"

### Respuesta

El Eje II tiene entre otros objetivos, fomentar la organización social corresponsable para contribuir a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Las "Becas Madres Jóvenes Estudiantes", son una medida para contribuir a la conciliación de la vida familiar, laboral y personal: de apoyo a las madres jóvenes estudiantes de Granada (menor de 33 años), de cualquier estado civil, para compatibilizar el cuidado de sus hijos e hijas pequeños/as (menores de 5 años) con la continuidad de sus estudios. Los objetivos que persiguen evitar el abandono de las madres jóvenes de la formación por sobrecargas familiares; facilitar la reincorporación al estudio de las madres jóvenes; posibilitar el acceso al mercado laboral de las madres.

No obstante, cuando mujeres jóvenes estudiantes en situación de gestación, se interesan por las becas en el último trimestre del año, periodo de solicitud y concesión, se les informa que podrán solicitarlas en la siguiente convocatoria, una vez se produzca el nacimiento, computándose el año completo si están cursando estudios en ese periodo, por lo las becas se podrían conceder con carácter retroactivo desde primeros del año siguiente.

La medida que se propone "Ayudas a madres gestantes", no es una medida de conciliación puesto que no ha nacido todavía la criatura a cuidar, ni el embarazo es una situación invalidante que impida la realización de la vida normal a la mujer. Esta modalidad de beca para madres gestantes tampoco está recogida en la Ordenanza reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Área de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, B.O.P nº 39 del 27 de febrero de 2014

Las necesidades específicas por su condición de mujeres gestantes están relacionadas, con la atención al parto normal y de salud reproductiva, tal y como recoge el Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades (2014-2016) promovido por el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades y Secretaría de Estado de Servicios Sociales del Gobierno de la Nación, quedando al margen de las competencias municipales.

Así mismo desde Servicios Sociales, esta situación junto con otras se pueden considerar para la concesión de ayudas económicas familiares, de ayudas de emergencia social y otras prestaciones, por lo que será objeto de análisis.

Por ello no es pertinente su modificación, al no ser concordante con el objetivo de este Eje estratégico dirigido a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

Eje III Contra la violencia de Género

Propuesta 3. Sustitución: Inmigrantes por Migrantes en las actuaciones 1.7 y 2.14.

### Respuesta

A la hora de abordar la violencia de género tanto en la legislación estatal como andaluza: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género (Artículo 32.4) y Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, de Andalucía (artículo 46.2) como en el Pacto de

Estado en Materia de Violencia de Género se nombra mayoritariamente a mujeres inmigrantes. Aunque se considera que emplear el termino de mujeres migrantes es inclusivo, por lo que se acepta la propuesta.

Eje IV Participación y Empoderamiento de las Mujeres

Propuesta 4. Sustitución de acciones formativas sobre feminismo, por acciones formativas sobre igualdad, en la actuación 1.1.

Respuesta

En el V Plan se hace referencia al termino feminismo en el Eje IV, Participación y empoderamiento de las mujeres, en el sentido que recoge la Real Academia de la Lengua Española: movimiento social que defiende la igualdad de derechos entre mujeres y hombres.

Como el termino feminismo está recogido el Objetivo específico 1: Fortalecer el movimiento organizado de mujeres a través de la formación, el debate y la reflexión feminista; se puede aceptar la propuesta de modificar la actuación 1.1., quedando como sigue: 1.1. Realización de acciones formativas sobre igualdad entre mujeres y hombres, empoderamiento y liderazgo de mujeres.

Propuesta 5. Adición: Actuación 1.2. Así mismo es necesario contar con la colaboración y participación del Consejo Municipal de la Mujer como órgano máximo de participación democrática de la ciudad de Granada y de sus asociaciones en los asuntos municipales, así como de las asociaciones, colectivos y otros entes que también muestre su deseo de colaboración.

Respuesta

La actuación 1.2, hace referencia a la participación formal de las mujeres en el Ayuntamiento de Granada, regulada por el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana, que contempla los Consejos Municipales Sectoriales, entre los que se encuentra el Consejo Municipal de la Mujer, uno de los mas activos y consolidados, pudiendo formar parte del mismo cualquier asociación, de mujeres o mixta de Granada, que promueva la igualdad entre mujeres y hombres.

En la Actuación 1.3 ya está contemplado el sentido de la propuesta, el fomento de la participación de las asociaciones y grupos de mujeres en las políticas municipales, por lo que no es procedente.

Propuesta 6. Sustitución: Vigencia: El V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres tendrá una duración de 4 años, 2018-2022, en el último de ellos se llevará a cabo la evaluación.

Respuesta

Dado que se trata de un Plan estratégico, para conseguir resultados es necesario un tiempo medio de ejecución, los 4 años de vigencia propuestos pueden cubrir las expectativas, no obstante en relación a la evaluación final se deberá recoger en el apartado 5. que se realizará una vez finalizada la vigencia del Plan.

Se acepta parcialmente la propuesta quedando como sigue:

Vigencia: El V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres tendrá una duración de 4 años para su ejecución de 2018 a 2022.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente el V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, con la inclusión de las alegaciones estimadas, quedando redactado según texto obrante en el expediente, debiendo publicarse para su entrada en vigor.

Granada, 13 de julio de 2018,. El Alcalde, fdo: Francisco Cuenca Rodríguez.

## V PLAN MUNICIPAL DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

Aprobación Ayuntamiento Pleno  
29 de junio de 2018

### ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. DIAGNÓSTICO.
3. PROCESO DE ELABORACIÓN
4. PRINCIPIOS RECTORES
5. EJES ESTRATÉGICOS DE INTERVENCIÓN, OBJETIVOS, ACTUACIONES E INDICADORES
6. ESTRUCTURAS PARA LA GESTIÓN, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
8. VIGENCIA

### 1. INTRODUCCIÓN.

El Ayuntamiento de Granada acomete el V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, dando un paso adelante para aplicar de manera transversal el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en las políticas municipales, para avanzar en una sociedad en igualdad superando el modelo patriarcal, para hacer frente a la violencia de género y para promover la plena participación de las mujeres en los espacios públicos.

Los planes municipales de igualdad entre mujeres y hombres, han sido el instrumento central que ha permitido plantear las líneas municipales de actuación, a medio y largo plazo para avanzar en la igualdad entre hombres y mujeres en la ciudad de Granada.

#### 1.1 Antecedentes

El V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, viene precedido por una dilatada experiencia del Ayuntamiento de Granada, siendo de los pioneros en aprobar un Plan de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, en el año 1991. Cada uno de los planes se ha diseñado teniendo en cuenta los cambios sociales producidos y las necesidades detectadas, sin perder la referencia de los avances normativos.

Así el denominado Plan Granada Mujer, 1991-1995, desarrollaba medidas de acción positiva para hacer frente a las discriminaciones que sufrían las mujeres granadinas, y establecía la coordinación con distintas áreas municipales; posteriormente se desarrollaron el II Plan Municipal de Oportunidades para las Mujeres, 1997-2001, incidiendo en la promoción de la participa-

ción equitativa de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad; el III Plan Municipal de igualdad de oportunidades entre los géneros, 2001-2005, incorporó el principio de transversalidad de género, establecido en la conferencia Mundial sobre la Mujer Beijing celebrada en 1995; y el IV Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres, 2009-2014, prorrogado hasta 2016, es un Plan que surge tras la aprobación de la ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y ha supuesto un cambio cualitativo importante para la incorporación de la transversalidad en el Ayuntamiento de Granada, con la creación de dos Comisiones Municipales de coordinación una técnica y otra política.

A continuación, señalamos distintos acontecimientos claves en el desarrollo del marco normativo y de las políticas de igualdad entre mujeres y hombres.

En el ámbito internacional, la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, CEDAW, aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas en diciembre de 1979 y ratificada por España en 1983, considerada como la carta internacional de los derechos humanos de las mujeres; y la Conferencia Mundial sobre la Mujer de Beijing celebrada en 1995, pone de manifiesto la necesidad de implicar e impregnar todas actuaciones políticas y a toda la sociedad, no solamente a las mujeres, y plantea la transversalidad de género como la estrategia a seguir para el logro de la igualdad entre hombres y mujeres, haciendo referencia a la integración del principio de igualdad en todas las políticas y ámbitos de actuación.

En el ámbito europeo con la entrada en vigor del Tratado de Amsterdam en 1999, la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de las desigualdades entre unas y otros son un objetivo que debe integrarse en todas las políticas y acciones de la Unión y de sus miembros. En materia de violencia de género, el Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica, conocido como Convenio de Estambul, que entró en vigor en nuestro país el 1 de agosto de 2014, marca un hito muy importante al definirse como el primer tratado europeo contra la violencia hacia las mujeres, incluyendo la violencia sexual, física, psicológica y económica tanto en el ámbito público como privado.

En nuestro país, la Constitución Española, de 1978, en el artículo 14 proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo y en el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad de las personas y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas.

Dos leyes orgánicas han responsabilizado a los poderes públicos, en el marco de sus competencias, del desarrollo de las políticas de igualdad y de lucha contra la violencia de género: la ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que suponen un paso fundamental para hacer efectivo el principio de igualdad con la consideración de la di-

mensión transversal de este, seña de identidad del moderno derecho antidiscriminatorio, como principio fundamental de la ley.

A nivel Andaluz, el Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado mediante Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, afirma en el artículo 10.2. que la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces y en el artículo 16, recoge que las mujeres tienen derecho a una protección integral contra la violencia de género.

La Comunidad Autónoma de Andalucía asumió la competencia en materia de políticas de género, y la compartida en materia de lucha contra la violencia de género, materializándose en la aprobación de dos leyes: la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, ambas actualmente en proceso de modificación.

En el ámbito local, el Ayuntamiento de Granada, dispone de competencias para intervenir en la promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, inferidas de la legislación estatal y autonómica, sin que la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local implique su suspensión ante la nueva redacción de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. De igual modo, las competencias relativas a violencia de género, también se confieren por la legislación estatal y autonómica en materia de violencia de género, así como por formar parte de la red de Centros Municipales de Información a la Mujer del Instituto Andaluz de la Mujer.

Por último destacar que en el Pleno del Congreso de los Diputados, el 15 de noviembre de 2016, aprobó por unanimidad una Proposición No de Ley, para realizar un Pacto de Estado en materia de Violencia de Género, que recoja los compromisos adquiridos con el Convenio de Estambul y la modificación de la Ley Orgánica 1/2004. Aprobándose el 28 de septiembre de 2017 por el Pleno del Congreso de los Diputados, el Informe de la Subcomisión para un Pacto de Estado en materia de Violencia de Género, en el que se identifican y analizan los problemas que impiden avanzar en la erradicación de las diferentes formas de violencia de género y contiene un conjunto de propuestas de actuación entre las que se incluyen específicamente las principales reformas que deberán acometerse.

## 1.2 Justificación

El objetivo del V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, es fundamentalmente establecer la estrategia de intervención a medio y largo plazo para hacer frente a los factores estructurales que sustentan las desigualdades de género, tan arraigadas como están en las estructuras y dinámicas sociales. La actuación en materia de igualdad entre mujeres y hombres exige el abordaje de medidas transversales, y su puesta en marcha implica no sólo hacerlo desde algunas Áreas o Servicios, sino desde y hacia toda la organización.

El V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, tiene su punto de partida de la evaluación del IV

Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres y del Programa Municipal contra la Violencia de Género, así como en el Estudio Diagnóstico del V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres. El objetivo de estos análisis, ha sido visibilizar la situación real de los hombres y las mujeres en el municipio granadino y así poder actuar en aquellas áreas de necesidad preferente y subsanar bien errores anteriores o la inacción de las políticas públicas. Además se pretende reforzar aquellas líneas de intervención que se han demostrado positivas para reducir brechas de género.

Nos enfrentamos a una serie de retos para abordar las políticas de igualdad entre mujeres y hombres en los próximos 4 años:

El Plan afronta el necesario cambio en la organización y funcionamiento interno del Ayuntamiento de Granada con la aplicación de la transversalidad de género en todas las Áreas y políticas municipales; igualmente afronta los retos de promover un cambio en el modelo de socialización patriarcal, que atribuye papeles estereotipados y claramente diferenciados a mujeres y hombres en relación a la esfera pública y la vida doméstica y de los cuidados, que está en el origen de las desigualdades de género; afronta el reto de hacer frente a todas las manifestaciones de la violencia de género y el reto de promover el empoderamiento y plena participación de las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad.

## 2. DIAGNÓSTICO.

Con el fin de actuar de forma efectiva y eficiente, como fase previa a la elaboración del Plan se ha realizado un Estudio Diagnóstico del V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, centrado en el año 2016, a partir del análisis sobre las tendencias de cambio en la Igualdad/Desigualdad entre mujeres y hombres en el en el Municipio de Granada.

Dicho documento permite abordar, desde la perspectiva de género, la situación actual en el Municipio de Granada, haciendo visibles las diferencias existentes entre mujeres y hombres dentro de la realidad social, política, laboral, educativa, cultural y poblacional de Granada. Todo ello, con el fin de conocer las necesidades, carencias y potencialidades en materia de género para favorecer e impulsar el paso de la igualdad formal a la igualdad efectiva en el Municipio.

Este Estudio Diagnóstico del V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, se incluye como una separata en el expediente del V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, y sus resultados se pueden consultar en la página web municipal, servicio de igualdad de oportunidades:

<http://www.granada.org/inet/wmujer8.nsf/wwV-plan/D68CBA58D9614280C125825100441BCA>

## 3. PROCESO DE ELABORACIÓN

El proceso de elaboración del V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, se inicia con la toma de conocimiento de la Evaluación del IV Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, por el Ayuntamiento Pleno el 30 diciembre 2016,

tras el Dictamen de la Comisión Municipal de Presidencia, Empleo, Igualdad y Transparencia de fecha 19 de diciembre de 2016, y teniendo en cuenta la aprobación por parte de la Comisión Ejecutiva y de los Dictámenes favorables del Consejo Municipal de la Mujer.

La metodología sigue el ciclo de mejora continua que supone distinguir entre diferentes fases o procesos implicados como son: diagnóstico, diseño, ejecución, seguimiento y evaluación, en el que cada ciclo retroalimenta al siguiente, y en el que la evaluación no se contempla como fase final del proceso sino que constituye a su vez un punto de partida para el inicio de un nuevo ciclo de implantación.

El proceso se basa en una metodología participativa, contando con responsables de las políticas municipales, personal técnico, ciudadanía en general, especialmente con las asociaciones de mujeres, teniendo un papel destacado el Consejo Municipal de la Mujer como órgano máximo de participación democrática de las mujeres de la ciudad de Granada y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

Con estos debates y propuestas presentadas se ha podido mejorar las actuaciones recogidas y se ha trabajado en la elaboración de los indicadores.

### 3.1 Fase de Diagnóstico:

El punto de partida es la Evaluación del IV Plan y el Estudio Diagnóstico sobre la situación en materia de igualdad entre mujeres y hombres en la ciudad de Granada, realizado en el primer semestre de 2017, que se complementa con el análisis del desarrollo normativo en materia de Igualdad de entre mujeres y hombres, así como de estudios y buenas prácticas sobre la materia.

El propósito es hacer visibles las diferencias existentes entre hombres y mujeres dentro de la realidad social, política, laboral, educativa, cultural y poblacional de Granada. Todo ello, con el fin de conocer las necesidades, carencias y potencialidades en materia de género para favorecer e impulsar el paso de la igualdad formal a la igualdad efectiva en Granada. (Consultar. Estudio Diagnóstico del V Plan Municipal de Igualdad Entre Mujeres y Hombres. Ayuntamiento de Granada, 2017.

### 3.2. Fase de elaboración y aprobación del V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

El equipo técnico del Servicio de Igualdad de Oportunidades realiza un primer informe, denominado Avance del V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y hombres. Con la metodología aplicada se generan una serie de espacios de participación y consulta, convocándose los siguientes foros:

1º Presentación del Avance del V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y hombres, al personal directivo del Ayuntamiento el 5 de mayo de 2017. En dicha reunión se acuerda que las personas responsables de la distintas Delegaciones Municipales, deben estudiar las propuestas y realizar aportaciones. De las enmiendas presentadas se introducen 8 modificaciones.

2º Presentación del Avance del V Plan a la Asamblea del Consejo Municipal de la Mujer el 30 de mayo de 2017. En esta Asamblea se debatió el Avance del Plan y se hicieron aportaciones verbales, no obstante para facilitar la participación y presentación de propuestas por

las asociaciones de mujeres, se distribuyó junto al texto del Avance del Plan una hoja formulario para la presentación de enmiendas, y se acordó abrir un plazo hasta el 9 de junio. Se aportan 37 enmiendas por distintas asociaciones y entidades.

3º. Jornadas Participativas sobre el Avance del V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, 20 de junio de 2017. La Jornada realizada en el Teatro del Centro Cívico del Zaidín, se estructuró en 4 bloques temáticos que coinciden con los ejes estratégicos: transversalidad de género en el Ayuntamiento; socialización en valores igualitarios, violencia de género y participación y empoderamiento de las mujeres. Intervinieron dos ponentes expertas en las materias a tratar y posteriormente se realizaron 4 talleres en los que se recogieron 33 enmiendas de las participantes.

4º. El Avance del V Plan con las aportaciones, se entrega a los Grupos Políticos Municipales para su estudio más detallado, presentando aportaciones entre los meses de diciembre de 2017 y marzo de 2018.

5º. Aprobación del V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Previo a su aprobación por el Ayuntamiento Pleno, se somete a consideración de la Comisión Delegada de Pleno de Presidencia, Empleo, Emprendimiento, Igualdad y Transparencia contando con el Dictamen favorable del Consejo Municipal de la Mujer.

#### 4. PRINCIPIOS RECTORES

1. Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, definida como la ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, en cualquier ámbito de la vida política, social o económica.

2. Transversalidad o enfoque integrado de género, que implica aplicar e integrar la perspectiva de género de forma activa en la adopción y ejecución de las disposiciones normativas de todos los Poderes Públicos, en la definición y presupuestación de las políticas públicas en todos los ámbitos y en el desarrollo del conjunto de todas sus actividades.

3. Eliminación de estereotipos y roles de género, como principal obstáculo al pleno desarrollo de las propias aspiraciones y capacidades, en tanto que influyen en las decisiones individuales sobre educación, formación, empleo, participación en el ámbito reproductivo, representación en puestos de responsabilidad y valoración del propio trabajo.

4. Corresponsabilidad social que ponga en valor el trabajo de cuidados y contribuya a la conciliación de la vida familiar, laboral y personal. Es necesario desarrollar otras formas de organización que nos permitan cubrir los cuidados y abordar la conciliación de la vida familiar, laboral y personal de forma integral desde la corresponsabilidad social, incluyendo el papel de hombres y mujeres, de las administraciones, del empresario y de la ciudadanía en general.

5. Diversidad. El respeto a la diversidad es especialmente importante para abordar las necesidades e intereses de las mujeres con especiales dificultades. La heterogeneidad que caracteriza a estos grupos de población así lo exige, entendiendo por otro lado que el respeto a la diversidad no excluye la búsqueda de referen-

tes comunes, ya que por el mero hecho de ser mujer, comparten los mismos obstáculos que tienen su base en la discriminación por razón de género.

6. Adopción de acciones positivas por parte de los Poderes Públicos con el fin de hacer efectivo el principio de igualdad. Medidas que serán específicas en favor de las mujeres para corregir situaciones patentes de desigualdad respecto a los hombres.

7. Participación en todo el proceso: diseño, ejecución y evaluación del Plan de Igualdad, de todas las personas y agentes que se identifiquen como relevantes, lo que incluye necesariamente a los organismos que gestionan las políticas, servicios y recursos, el movimiento feminista, asociaciones, colectivos, Consejo Municipal de la Mujer y a las propias mujeres usuarias o destinatarias de los servicios mismos.

8. Coordinación y colaboración, de todas las Áreas Municipales e instituciones públicas, entidades privadas y agentes sociales de nuestra ciudad.

#### 5. EJES ESTRATÉGICOS DE INTERVENCIÓN, OBJETIVOS, ACTUACIONES E INDICADORES

Los Ejes estratégicos son complementarios e interdependientes, y responden a los principios rectores planteados. Cada uno de los Ejes estratégicos, establece los objetivos a alcanzar las actuaciones a desarrollar e indicadores para medir los resultados. Se trata de una estructura en la que la información se presenta del nivel más general al más concreto, de forma que se pueda realizar un seguimiento y evaluación del desarrollo del Plan.

Se establecen cuatro ejes estratégicos:

Eje I: Institucional, la transversalidad de género en el Ayuntamiento: plantea como objetivo general incorporar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en las políticas municipales, adoptando las actuaciones o líneas comunes de la gestión municipal y las específicas de las políticas sectoriales.

Eje II: Socializador en valores igualitarios: su objetivo general es fomentar el cambio de modelo de socialización patriarcal para avanzar en la igualdad real entre mujeres y hombres. Aborda la educación y desarrollo libre de roles y estereotipos de género; la organización social corresponsable contribuyendo a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal; y la visibilización de la contribución de las mujeres al progreso social.

Eje III: Contra la Violencia de género: cuyo objetivo general es dar una respuesta integral a la violencia de género. Se afronta desde la sensibilización y prevención; la atención integral y especializada a mujeres víctimas de violencia de género, así como a sus hijas e hijos, y la coordinación y colaboración institucional y ciudadana.

Eje IV: Participación y empoderamiento de las mujeres: el objetivo general es promover un nuevo modelo de ciudadanía que favorezca el empoderamiento y liderazgo de las mujeres, y su plena participación en los espacios públicos. Para ello se fomenta el fortalecimiento del movimiento de mujeres; y el apoyo a iniciativas que fomenten la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres.

### Tabla de Ejes Estratégicos, Objetivos Generales y Objetivos Específicos

EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
<b>I: Institucional, la Transversalidad de Género en el Ayuntamiento</b>	Incorporar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en las políticas municipales, tanto generales como sectoriales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar la transversalidad de género en todos los ámbitos de la gestión municipal.</li> <li>2. Incorporar la perspectiva de género en las políticas sectoriales del Ayuntamiento de Granada.</li> </ol>
<b>II: Socializador en Valores Igualitarios</b>	Fomentar el cambio de modelo de socialización patriarcal para avanzar en la igualdad real entre mujeres y hombres.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Favorecer una educación y desarrollo libre de roles y estereotipos de género.</li> <li>2. Fomentar un modelo de organización social corresponsable, que ponga en valor el trabajo de cuidados y contribuya a la conciliación de la vida familiar, laboral y personal.</li> <li>3. Visibilizar la contribución de las mujeres al progreso social en todos los ámbitos, promoviendo contenidos culturales igualitarios y no sexistas y fomentando el conocimiento desde la perspectiva de género.</li> </ol>
<b>III: Contra la Violencia de Género</b>	Dar una respuesta integral a la violencia de género.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sensibilizar y prevenir para hacer frente a la violencia de género, contribuyendo al cambio de valores que la sustenta.</li> <li>2. Prestar una atención integral y especializada a las mujeres víctimas de violencia de género.</li> <li>3. Promover la Coordinación Institucional y Colaboración con la ciudadanía.</li> </ol>
<b>IV: Participación y Empoderamiento de las Mujeres</b>	Promover un nuevo modelo de ciudadanía que favorezca el empoderamiento y liderazgo de las mujeres, y su plena participación en los espacios públicos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecer el movimiento organizado de mujeres a través de la formación, el debate y la reflexión feminista.</li> <li>2. Apoyar el desarrollo de iniciativas del movimiento asociativo para la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres.</li> </ol>

## EJE I: Institucional, la Transversalidad de Género en el Ayuntamiento

OBJETIVO GENERAL 1	INDICADORES DE IMPACTO
Incorporar el principio de igualdad entre mujeres y hombres en las políticas municipales, tanto generales como sectoriales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incremento del % de actuaciones desarrolladas por el Ayuntamiento que integran la perspectiva de género (en su planificación, ejecución y evaluación).</li> <li>✓ % de acciones realizadas en el plan que se incorporan de manera permanente en los procesos municipales.</li> </ul>
Objetivo específico 1	INDICADORES DE RESULTADO
Integrar la transversalidad de género en todos los ámbitos de la gestión municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de actuaciones finalizadas sobre el total de las previstas.</li> <li>✓ % de áreas municipales que han incorporado medidas transversales de género.</li> <li>✓ % de áreas municipales que integran la perspectiva de género en todos sus ámbitos de gestión.</li> <li>✓ % de actuaciones no realizadas por tipo (falta de recursos o pertinencia).</li> </ul>
Actuaciones	INDICADORES DE REALIZACIÓN
1.1. Fomento y promoción de un uso del lenguaje, contenidos e imágenes no sexistas e inclusivos en la documentación y comunicación municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones realizadas de fomento y promoción.</li> <li>✓ % de documentación producida que incorpora un lenguaje visual y escrito no sexista, o hacia un lenguaje no sexista, del total y distinguiendo por áreas municipales.</li> <li>✓ % de áreas municipales en las que al menos el 60% de sus documentos son en lenguaje no sexista o hacia un lenguaje no sexista.</li> <li>✓ % de noticias publicadas en la web municipal que incorporan un lenguaje visual y escrito no sexista.</li> </ul>
1.2. Adecuación de estudios y estadísticas incorporando la variable sexo e indicadores de género.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de los ficheros de carácter personal pertinentes que incorporan la variable sexo.</li> <li>✓ Proporción de áreas que realizan análisis de datos estadísticos desagregados por sexo.</li> </ul>
1.3. Fomento de presencia equilibrada de mujeres y hombres en la corporación municipal, órganos de gobierno y directivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de medidas específicas llevadas a cabo.</li> <li>✓ Brecha de género en la corporación municipal.</li> <li>✓ Brecha de género en los órganos de gobierno.</li> <li>✓ Brecha de género en los órganos directivos.</li> </ul>
1.4. Realización de informes de impacto de género en los planes y disposiciones municipales de especial relevancia social y económica como el presupuesto consolidado del Ayuntamiento de Granada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de medidas llevadas a cabo.</li> <li>✓ Nº de áreas que han realizado informes de impacto de género en sus planes.</li> <li>✓ Nº de planes y disposiciones municipales aprobados que han contado con un informe de impacto de género.</li> <li>✓ Nº de presupuestos consolidados con informe de impacto de género.</li> </ul>
1.5. Incorporación de la perspectiva de género en los presupuestos municipales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de programas presupuestarios pertinentes a incorporar la perspectiva de género.</li> <li>✓ Nº de áreas municipales que incluyen enfoque de género en sus presupuestos.</li> <li>✓ Nº de programas presupuestarios con perspectiva de género por áreas.</li> </ul>
1.6. Formación especializada en género e igualdad entre mujeres y hombres dirigida al personal directivo y técnico para la implementación del V Plan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones formativas especializadas en género e igualdad realizadas.</li> <li>✓ Nº mujeres y nº de hombres participantes en las acciones formativas por áreas municipales.</li> <li>✓ Grado de satisfacción desagregado por sexo.</li> </ul>

<p>1.7. Inclusión de cláusulas para la igualdad entre mujeres y hombres en la contratación municipal, planes estratégicos y ordenanzas de subvenciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº áreas municipales que han incluido cláusulas de igualdad en los de pliegos de contratos.</li> <li>✓ Nº de áreas municipales que han incluido cláusulas de igualdad en los procedimientos de concesión de subvenciones.</li> <li>✓ Nº de planes estratégicos de subvenciones con cláusulas de igualdad.</li> <li>✓ % de ordenanzas de subvenciones con cláusulas de igualdad.</li> <li>✓ % de bases reguladoras de subvenciones con cláusulas de igualdad.</li> <li>✓ % de normas especiales reguladoras (NER) con cláusulas de igualdad.</li> </ul>
<b>Objetivo específico 2</b>	<b>INDICADORES DE RESULTADO</b>
<p><b>Incorporar la perspectiva de género en las políticas sectoriales del Ayuntamiento de Granada.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de actuaciones finalizadas de las previstas.</li> <li>✓ % áreas municipales que han implementado o comenzado a implementar actuaciones con perspectiva de género.</li> <li>✓ % de áreas municipales que han completado todas las actuaciones previstas de este objetivo.</li> <li>✓ Nº de profesionales desagregados por sexo y política sectorial que participan en la incorporación de perspectiva de género.</li> <li>✓ Variación de la brecha de género de la participación en las distintas políticas sectoriales.</li> <li>✓ % de actuaciones no realizadas por tipo (falta de recursos o pertinencia).</li> </ul>
<b>Comunicación. Actuaciones:</b>	<b>INDICADORES REALIZACIÓN</b>
<p>2.8. Desarrollo de actividades de formación y sensibilización sobre el uso de una imagen y un lenguaje no sexista e inclusivo, teniendo en cuenta la diversidad de las mujeres, en los medios de comunicación y la publicidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones formativas y de sensibilización realizadas.</li> <li>✓ Nº de horas de formación teóricas y prácticas.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres participantes en las acciones formativas o de sensibilización.</li> <li>✓ Grado de satisfacción desagregado por sexo.</li> </ul>
<p>2.9. Emisión de programas de divulgación, sensibilización e información sobre la igualdad de género en los medios de comunicación municipales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de programas sobre igualdad de género emitidos.</li> <li>✓ Nº de horas de emisión de los programas sobre igualdad de género.</li> </ul>
<p>2.10. Organización de actividades de sensibilización para mejorar el tratamiento informativo de la violencia de género dirigida a profesionales de los medios de comunicación municipales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de actividades de sensibilización realizadas.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres que han recibido las acciones de sensibilización.</li> </ul>
<p>2.11. Realización y divulgación de contenidos y actividades de sensibilización que resalten el valor de los cuidados en los medios de comunicación municipales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de actividades de sensibilización realizadas.</li> <li>✓ Nº de programas sobre el valor de los cuidados emitidos.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres participantes en las actividades y programas emitidos.</li> </ul>

<b>Cultura y Patrimonio. Actuaciones:</b>	<b>INDICADORES REALIZACIÓN</b>
2.12. Incorporación de la perspectiva de género y diversidad cultural en la adquisición, gestión y desarrollo de actividades de dinamización de las bibliotecas públicas municipales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de bibliotecas municipales que amplían su dotación de materiales no sexistas.</li> <li>✓ Nº de bibliotecas municipales que incorporan perspectiva de género en sus actividades de dinamización.</li> <li>✓ % de materiales con perspectiva género y diversidad cultural del total de las nuevas adquisiciones.</li> <li>✓ % de actividades de dinamización con perspectiva de género y diversidad cultural.</li> </ul>
2.13. Fomento de la producción creadora realizada por mujeres y/o que ponga en valor los avances en la igualdad entre mujeres y hombres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones llevadas a cabo.</li> <li>✓ % de actividades que pongan en valor la igualdad en la programación cultural.</li> <li>✓ % mujeres artistas visibilizadas en la programación cultural.</li> <li>✓ % de mujeres premiadas/commemoradas.</li> </ul>
2.14. Análisis de las tradiciones y Fiestas Mayores para incorporar, en su caso, cambios consensuados que favorezcan la igualdad entre mujeres y hombres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de análisis/estudios realizados de las tradiciones y Fiestas Mayores.</li> <li>✓ Nº de acciones de difusión de resultados de los análisis.</li> <li>✓ Nº de cambios introducidos.</li> </ul>
<b>Deportes. Actuaciones:</b>	<b>INDICADORES REALIZACIÓN</b>
2.15. Desarrollo de actividades de sensibilización para diversificar la práctica deportiva, individual y en equipo, de las mujeres según edades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de actividades de sensibilización realizadas.</li> </ul>
2.16. Análisis de la participación de mujeres en todos los niveles de la competición deportiva con el objetivo de favorecer la igualdad entre mujeres y hombres en el deporte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de análisis realizados sobre la participación de las mujeres en el deporte.</li> <li>✓ Nº de acciones realizadas para favorecer la igualdad entre mujeres y hombres en el deporte.</li> <li>✓ % de mujeres que participan en las competiciones deportivas municipales.</li> </ul>
2.17. Visibilización de las mujeres que hayan destacado o destaquen en el ámbito deportivo en Granada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de noticias, comunicados, publicaciones, etc. que visibilizan mujeres deportistas.</li> <li>✓ Nº de mujeres deportistas visibilizadas en la web municipal del servicio de deportes.</li> </ul>
2.18. Organización de actividades lúdico-deportivas en periodos vacacionales que faciliten la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de centros municipales deportivos que han realizado actividades lúdico-deportivas en periodos vacacionales.</li> <li>✓ Nº total de actividades llevadas cabo.</li> <li>✓ Nº de niñas y nº de niños participantes en las actividades.</li> <li>✓ Tasa de cobertura de la demanda por programa.</li> </ul>
2.19. Desarrollo de medidas de sensibilización contra la violencia de género en las actividades deportivas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de medidas realizadas de sensibilización contra la violencia de género.</li> <li>✓ Nº de instalaciones deportivas que han desarrollado medidas de sensibilización contra la violencia de género.</li> </ul>

Derechos Sociales. Actuaciones:	INDICADORES REALIZACIÓN
2.20. Avance en la introducción de la perspectiva de género en los proyectos de intervención social a nivel individual y familiar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de medidas introducidas en proyectos intervención social a nivel individual y familiar.</li> </ul>
2.21. Diseño, de la programación comunitaria y programas sectoriales, con perspectiva de género.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones con perspectiva de género en la programación comunitaria.</li> <li>✓ Nº de programas específicos para promover la igualdad de género en la programación comunitaria.</li> <li>✓ Nº de acciones con perspectiva de género incorporadas por programas sectoriales.</li> </ul>
2.22. Detección y derivación de casos de mujeres, niñas y niños víctimas de violencia de género al Centro Municipal de Información a la Mujer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de casos de violencia de género atendidos en el Centro Municipal de Información a la Mujer derivados de Servicios Sociales Comunitarios.</li> <li>✓ Nº de medidas desarrolladas para la mejora de las derivaciones por violencia de género.</li> </ul>
2.23. Consideración de la situación de mujeres víctimas de violencia en las actuaciones relacionadas con vivienda y alojamiento residencial, dando respuesta a las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de casos atendidos de vivienda y alojamiento de mujeres víctimas de violencia de género.</li> <li>✓ Nº de acciones desarrolladas en materia de vivienda.</li> <li>✓ Nº de acciones desarrolladas en materia de alojamiento residencial.</li> </ul>
2.24. Promoción de una composición paritaria en los Consejos Municipales Sectoriales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de medidas que se han introducido para lograr la paridad en los Consejos Municipales Sectoriales.</li> <li>✓ % de mujeres en cada uno de los Consejos Municipales de Derechos Sociales.</li> <li>✓ Proporción de consejos municipales de Derechos Sociales que tienen una composición paritaria.</li> </ul>
Educación. Actuaciones:	INDICADORES REALIZACIÓN
2.25. Incorporación de la educación para la igualdad como contenido transversal en programas educativos, de vacaciones y tiempo libre, y educar con arte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de actividades educativas municipales que han incorporado la perspectiva de género en programas educativos.</li> <li>✓ % de actividades educativas municipales que han incorporado la perspectiva de género el programa de vacaciones y tiempo libre.</li> <li>✓ % de actividades educativas municipales que han incorporado la perspectiva de género en el programa educar con arte.</li> </ul>
2.26. Promoción de una composición paritaria del Consejo Escolar Municipal y Consejo Municipal de Infancia y Adolescencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de medidas que se han introducido para lograr la paridad en estos consejos.</li> <li>✓ % de mujeres en el Consejo Escolar Municipal.</li> <li>✓ % de mujeres en el Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia.</li> </ul>
2.27. Promoción de iniciativas y servicios municipales que faciliten la conciliación de la vida personal, laboral y familiar: ludotecas, escuelas de vacaciones y tiempo libre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tasa de cobertura de la demanda por programa.</li> <li>✓ Nº de niñas y nº de niños participantes en los programas.</li> </ul>
2.28. Impulso de la educación en igualdad en todas las escuelas infantiles municipales propias y tuteladas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de medidas específicas llevadas a cabo.</li> <li>✓ Nº de escuelas infantiles que han incorporado o realizan medidas.</li> </ul>

Empleo. Actuaciones:	INDICADORES REALIZACIÓN
2.29. Introducción de la perspectiva de género en los programas y proyectos de formación, empleo y desarrollo empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de programas y proyectos a los que se les ha incorporado la perspectiva de género.</li> <li>✓ % de programas y proyectos que incluyen perspectiva de género.</li> </ul>
2.30. Creación de itinerarios de inserción laboral para mujeres en situación de vulnerabilidad, incidiendo en mujeres víctimas de violencia de género, mujeres prostituidas, mujeres jóvenes y mujeres mayores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de itinerarios desarrollados para mujeres en situación de vulnerabilidad.</li> <li>✓ % de mujeres que participan en los itinerarios para personas en situación de vulnerabilidad.</li> </ul>
2.31. Promoción de iniciativas empresariales de mujeres, mediante el asesoramiento, motivación e incentivación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones específicas llevadas a cabo.</li> <li>✓ Nº de acciones de asesoramiento.</li> <li>✓ Nº de incentivos tramitados.</li> <li>✓ % de mujeres que reciben asesoramiento empresarial.</li> <li>✓ Nº de empresas creadas por mujeres que han pasado por el servicio.</li> </ul>
2.32. Sensibilización e información al empresariado en materia de igualdad entre mujeres y hombres, implicándolo en la contratación de mujeres, e incidiendo en la lucha contra la violencia de género.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones de sensibilización e información en materia de igualdad entre mujeres y hombres dirigidas a empresas.</li> <li>✓ Nº de acciones de sensibilización e información en materia de violencia de género para empresas.</li> <li>✓ Nº de mujeres contratadas.</li> </ul>
2.33. Creación de un reconocimiento a empresas corresponsables con la igualdad entre mujeres y hombres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reconocimiento creado.</li> <li>✓ Nº de reconocimientos otorgados.</li> </ul>
Juventud. Actuaciones:	INDICADORES REALIZACIÓN
2.34. Implementación con perspectiva de género del Plan Joven Municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de actuaciones con perspectiva de género incorporadas.</li> <li>✓ % de actuaciones con perspectiva de género en ejecución.</li> </ul>
Movilidad. Actuaciones:	INDICADORES REALIZACIÓN
2.35. Análisis de la incorporación de la perspectiva de género en el Plan de Movilidad Urbana Sostenible.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de análisis realizados sobre la incorporación de la perspectiva de género en el Plan de Movilidad.</li> </ul>
2.36. Introducción de criterios de género en el Observatorio Municipal de la Movilidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones desarrolladas para incorporar la perspectiva de género en el Observatorio Municipal de Movilidad.</li> <li>✓ Nº de criterios introducidos.</li> </ul>

Participación Ciudadana. Actuaciones:	INDICADORES REALIZACIÓN
2.37. Promoción de medidas para la participación paritaria en las Juntas Municipales de Distrito y en el Consejo Sectorial Vecinal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de medidas que se han introducido para lograr la paridad.</li> <li>✓ % de mujeres en las Juntas Municipales de Distrito.</li> <li>✓ % de mujeres en el Consejo Sectorial Vecinal.</li> </ul>
2.38. Promoción de medidas para la detección de contenidos sexistas en las actividades festivas de los barrios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de medidas para detección de contenidos sexistas llevadas a cabo.</li> <li>✓ Nº de barrios que han integrado la perspectiva de género en la programación festiva.</li> </ul>
2.39. Incorporación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, en el Reglamento de Participación Ciudadana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de cambios introducidos.</li> <li>✓ % de medidas incorporadas que se están poniendo en práctica.</li> </ul>
2.40. Realización de acciones formativas dirigidas al movimiento vecinal sobre igualdad entre mujeres y hombres, y fomento de la participación de las mujeres en los órganos de decisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones formativas sobre igualdad realizadas.</li> <li>✓ Nº de asociaciones que han recibido formación.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres participantes en las acciones formativas.</li> <li>✓ Incremento del % de mujeres que forman parte de Juntas Directivas de las asociaciones vecinales.</li> <li>✓ Grado de satisfacción de las personas que han recibido la formación desagregado por sexo (sobre los contenidos y su aplicabilidad).</li> </ul>
Personal. Actuaciones:	INDICADORES REALIZACIÓN
2.41. Implementación del Plan de Igualdad de Empresa del Ayuntamiento de Granada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº acciones del Plan de Igualdad de Empresa puestas en marcha.</li> <li>✓ Nº de acciones de difusión realizadas.</li> </ul>
2.42. Separación del Protocolo de Prevención y Actuación ante posibles situaciones de acoso laboral del Protocolo de Prevención y Actuación ante posibles situaciones de acoso sexual y acoso por razón de sexo, vinculando éste al Plan de Igualdad de Empresa del Ayuntamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Separación realizada del Protocolo de Prevención y Actuación ante acoso sexual y acoso por razón vinculándolo al Plan de Igualdad de Empresa.</li> </ul>
2.43. Revisión y evaluación de los contenidos de igualdad entre mujeres y hombres y perspectiva de género en los temarios de oposiciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº revisiones de los contenidos de igualdad en los temarios de oposiciones.</li> <li>✓ % temarios revisados.</li> <li>✓ Peso relativo de contenidos de igualdad en los temarios de oposiciones.</li> </ul>
2.44. Inclusión de la formación en género e igualdad entre mujeres y hombres como requisito para el profesorado que participa en el plan formación continua.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Requisito de formación en género para el profesorado de formación continua incluido.</li> <li>✓ Nº de acciones formativas en género e igualdad de oportunidades para el profesorado realizadas.</li> <li>✓ Nº de docentes que han recibido formación en género, desagregado por sexo.</li> </ul>

2.45. Ampliación de la formación teórica y práctica sobre enfoque integrado de género en los planes de formación continua para el personal de este Ayuntamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones formativas en igualdad de oportunidades y género realizadas en el programa de formación continua.</li> <li>✓ Grado de satisfacción de las personas participantes desagregado por sexo (sobre contenidos y su aplicabilidad).</li> </ul>
<b>Presidencia. Actuaciones:</b>	<b>INDICADORES REALIZACIÓN</b>
2.46. Proyección equilibrada entre mujeres y hombres en los honores y distinciones, nombres de las calles, de edificios municipales, representaciones escultóricas y otros eventos municipales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones/medidas llevadas a cabo.</li> <li>✓ Variación anual del % de mujeres sobre el total de cada categoría.</li> </ul>
2.47. Incorporación de la dimensión de género en el Plan Estratégico de Granada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de medidas con perspectiva de género incorporadas.</li> <li>✓ Nº de medidas para promover la igualdad de género ejecutadas de las previstas.</li> </ul>
2.48. Promoción de medidas para la representación paritaria en el Consejo Social de la Ciudad de Granada, e incorporación de una representación del Consejo Municipal de la Mujer como miembro del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de medidas establecidas.</li> <li>✓ % de mujeres en el Consejo Social de la Ciudad de Granada.</li> <li>✓ Incorporación del Consejo Municipal de la Mujer al Consejo Social de la Ciudad de Granada.</li> </ul>
2.49. Revisión del Reglamento Orgánico Municipal incorporando la perspectiva de género.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de medidas incorporadas.</li> </ul>
<b>Protección Ciudadana. Actuaciones:</b>	<b>INDICADORES REALIZACIÓN</b>
2.50. Desarrollo de medidas para eliminar puntos negros de la ciudad garantizando la seguridad y libertad de las mujeres en el uso de la ciudad en colaboración con las asociaciones vecinales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de medidas establecidas.</li> <li>✓ Nº de medidas realizadas.</li> <li>✓ Nº de asociaciones vecinales participantes.</li> </ul>
2.51. Elaboración e incorporación de protocolos de prevención y actuación contra las agresiones machistas en espacios de ocio y festivos de Granada en colaboración con las Delegaciones Municipales respectivas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Existencia de protocolo contra las agresiones machistas.</li> <li>✓ Nº de áreas municipales que participan en el protocolo.</li> <li>✓ Nº de veces en las que se ha activado el protocolo de actuación contra las agresiones machistas en espacios de ocio y festivos.</li> <li>✓ Nº de acciones de prevención contra las agresiones machistas desarrolladas.</li> </ul>

2.52. Formación obligatoria en igualdad y violencia de género, en los cursos que se imparten en la Academia de la Policía Local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones formativas realizadas.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres que han participado en las acciones formativas.</li> </ul>
2.53. Modificación de la Ordenanza de Medidas para Fomentar y Garantizar la Convivencia Ciudadana en el Espacio Público de Granada, en relación a la utilización del espacio público para el ofrecimiento y demanda de servicios sexuales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Modificación realizada.</li> <li>✓ Nº de medidas modificadas.</li> </ul>
<b>Salud y Consumo. Actuaciones:</b>	<b>INDICADORES REALIZACIÓN</b>
2.54. Introducción de la perspectiva de género en las actuaciones que se desarrollen en el marco de la Red de Ciudades Saludables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de actuaciones con perspectiva de género.</li> <li>✓ Nº de actuaciones específicas para promocionar la igualdad entre mujeres y hombres.</li> </ul>
2.55. Introducción de la perspectiva de género en el Plan Local de Salud de Granada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de actuaciones con perspectiva de género.</li> <li>✓ Nº de actuaciones específicas para promocionar la igualdad entre mujeres y hombres.</li> </ul>
<b>Medio Ambiente. Actuaciones:</b>	<b>INDICADORES REALIZACIÓN</b>
2.56. Introducción de la perspectiva de género en las actuaciones y programas medio ambientales: Proyecto Ciudades por el Clima y Pacto de Alcaldes por el Clima y la Energía Sostenible (PACES).	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de actuaciones con perspectiva de género por programas.</li> <li>✓ % de actuaciones en ejecución o finalizadas sobre las previstas.</li> </ul>
2.57. Introducción de la perspectiva de género en la gestión y tramitación de Medio Ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de actuaciones y/o medidas con perspectiva de género que se han incorporado.</li> <li>✓ % de actuaciones y/o medidas en ejecución o finalizadas sobre las previstas.</li> </ul>
<b>Urbanismo. Actuaciones:</b>	<b>INDICADORES REALIZACIÓN</b>
2.58. Introducción de la perspectiva de género en el diseño de la ciudad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de actuaciones y/o medidas con perspectiva de género que se han incorporado.</li> <li>✓ % de actuaciones y/o medidas en ejecución o finalizadas sobre las previstas.</li> </ul>
2.59. Introducción de la perspectiva de género en la revisión del Plan Municipal de Vivienda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de actuaciones con perspectiva de género que se han incorporado.</li> <li>✓ % de actuaciones en ejecución o finalizadas sobre las previstas.</li> </ul>
2.60. Elaboración del Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) con informe de impacto de género.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de impacto de género realizado.</li> </ul>

<b>Contratación. Actuaciones:</b>	<b>INDICADORES REALIZACIÓN</b>
2.61. Aprobación de cláusulas de igualdad entre mujeres y hombres para su progresiva implantación como requisito indispensable en los criterios de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° de cláusulas de igualdad incluidas.</li> <li>✓ % de pliegos de contratos con cláusulas de igualdad por tipo de procedimiento.</li> <li>✓ % de pliegos con cláusulas de igualdad por tipo de contrato.</li> </ul>
<b>Economía. Actuaciones:</b>	<b>INDICADORES REALIZACIÓN</b>
2.62. Exigencia a todas las áreas de realización de los presupuestos con perspectiva de género.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° de medidas o actuaciones para realizar los presupuestos con perspectiva de género llevadas a cabo.</li> <li>✓ % de fichas con enfoque de género elaboradas sobre el total.</li> </ul>
<b>Turismo y Comercio. Actuaciones</b>	<b>INDICADORES REALIZACIÓN</b>
2.63. Introducción de la perspectiva de género en las actuaciones y programas de turismo y comercio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° de actuaciones y programas con perspectiva de género en turismo.</li> <li>✓ N° de actuaciones y programas con perspectiva de género en comercio.</li> </ul>

<b>EJE II: Socializador en Valores Igualitarios</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>INDICADORES IMPACTO</b>
<b>Fomentar el cambio de modelo de socialización patriarcal para avanzar en la igualdad real entre mujeres y hombres.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de actuaciones realizadas en el eje II que se prevé mantener al menos 5 años, desde el inicio de la actuación.</li> <li>✓ Variación de brecha de género en las áreas masculinizadas y feminizadas de FP y de estudios universitarios.</li> <li>✓ Variación de la brecha de género en la contratación por sector de actividad.</li> <li>✓ Variación en los % de permisos para el cuidado de hijos/as y familiares según sexo.</li> <li>✓ Variación en los % de mujeres premiadas por su contribución cultural.</li> </ul>
<b>Objetivo específico 1</b>	<b>INDICADORES DE RESULTADO</b>
<b>Favorecer una educación y desarrollo libre de roles y estereotipos de género.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones llevadas a cabo en este objetivo.</li> <li>✓ % de actuaciones finalizadas sobre el total de las previstas.</li> <li>✓ % de centros y entidades que reciben formación libre de roles y estereotipos sobre el total de entidades que participan en "Granada, ciudad educadora".</li> <li>✓ % actividades y acciones formativas libres de roles y estereotipos de género sobre el total de "Granada, ciudad educadora".</li> <li>✓ Nº de participantes en acciones que promueven la educación libre de roles y estereotipos de género, desagregado por sexo y grupo de edad.</li> <li>✓ % de actuaciones no realizadas por tipo (falta de recursos o pertinencia).</li> </ul>
<b>Actuaciones</b>	<b>INDICADORES REALIZACIÓN</b>
1.1. Desarrollo de acciones de sensibilización, en materia de igualdad entre mujeres y hombres y de respeto a la diversidad, en centros educativos y sociales que propicien un análisis crítico del sistema de socialización dirigidos a población infantil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de centros educativos o entidades participantes.</li> <li>✓ Nº de acciones formativas y actividades realizadas.</li> <li>✓ Tasa de cobertura.</li> <li>✓ Nº de niñas y nº de niños participantes.</li> <li>✓ Grado de valoración de las actividades en el Programa Coeducación, desagregado por sexo.</li> </ul>
1.2. Fomento de valores de respeto, libertad e igualdad de género a través de actividades dirigidas a adolescentes para propiciar unas relaciones igualitarias libres de violencia en el ámbito educativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de centros educativos o entidades participantes.</li> <li>✓ Nº de acciones formativas y actividades realizadas.</li> <li>✓ Tasa de cobertura</li> <li>✓ Nº de chicas y nº de chicos participantes.</li> <li>✓ Grado de valoración de las actividades en el Programa Coeducación, desagregado por sexo.</li> </ul>
1.3. Revisión y actualización de los contenidos de coeducación e igualdad entre mujeres y hombres en el marco de "Granada, ciudad educadora".	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones formativas revisadas y actualizadas.</li> </ul>
1.4. Apoyo y puesta en marcha de iniciativas de sensibilización y formación dirigidas a la población adulta que aporten análisis, conocimiento y reflexiones en relación a la igualdad entre mujeres y hombres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones realizadas y tipos.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres participantes.</li> </ul>

Objetivo específico 2	INDICADORES DE RESULTADO
<b>Fomentar un modelo de organización social corresponsable, que ponga en valor el trabajo de cuidados y contribuya a la conciliación de la vida familiar, laboral y personal.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° total de acciones llevadas a cabo en este objetivo.</li> <li>✓ % de actuaciones finalizadas sobre el total de las previstas.</li> <li>✓ N° de entidades participantes en las actuaciones para favorecer un modelo de organización social corresponsable.</li> <li>✓ N° de participantes en acciones que promueven la corresponsabilidad desagregado por sexo y grupo de edad.</li> <li>✓ % de actuaciones no realizadas por tipo (falta de recursos o pertinencia).</li> </ul>
Actuaciones	INDICADORES REALIZACIÓN
2.5. Diseño de acciones de sensibilización para el fomento de una organización social corresponsable.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° de acciones realizadas y tipos.</li> <li>✓ N° de entidades a las que se distribuye información.</li> <li>✓ N° personas participantes por sexo y grupo de edad.</li> <li>✓ N° de concesiones temporales de las exposiciones.</li> </ul>
2.6. Realización de talleres dirigidos a infancia, juventud y población adulta para fomentar la corresponsabilidad en el reparto de tareas domésticas y de cuidados, potenciando la Casa Escuela como recurso municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° de talleres realizados para cada colectivo (infancia, juventud, población adulta).</li> <li>✓ Tasa de cobertura de la demanda de talleres.</li> <li>✓ N° de personas participantes por sexo y grupo de edad.</li> <li>✓ Grado de valoración de los talleres desagregado por sexo.</li> </ul>
2.7. Fomento de becas para madres jóvenes estudiantes y otras medidas municipales, como ludotecas, en actos y eventos públicos donde sea posible, que contribuyan a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° de medidas para favorecer la conciliación.</li> <li>✓ N° de becas para madres jóvenes estudiantes concedidas.</li> <li>✓ N° de actos y eventos en los que habilitan ludotecas.</li> <li>✓ N° de niñas y niños que utilizan la ludoteca.</li> </ul>
2.8. Promoción de espacios de debate y coordinación entre los agentes locales para fomentar la corresponsabilidad social, reactivando el Pacto Local por la Conciliación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° de encuentros realizados.</li> <li>✓ N° de reuniones del Pacto Local por la Conciliación.</li> <li>✓ N° de personas participantes por sexo.</li> <li>✓ N° de entidades participantes en el Pacto Local por la Conciliación.</li> </ul>
2.9. Desarrollo de espacios de debate y acciones formativas dirigidas a hombres para el fomento de nuevos modelos de masculinidad, la corresponsabilidad y las relaciones igualitarias entre mujeres y hombres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° de acciones realizadas y tipos.</li> <li>✓ N° de hombres participantes.</li> <li>✓ Grado de satisfacción.</li> </ul>

Objetivo específico 3	INDICADORES DE RESULTADO
<b>Visibilizar la contribución de las mujeres al progreso social en todos los ámbitos, promoviendo contenidos culturales igualitarios y no sexistas y fomentando el conocimiento desde la perspectiva de género.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº total de acciones llevadas a cabo en este objetivo.</li> <li>✓ % de actuaciones finalizadas sobre el total de las previstas.</li> <li>✓ Incremento del nº de noticias en la prensa local y medios municipales sobre las actividades del Centro de las Mujeres Mariana Pineda y otras acciones.</li> <li>✓ Incremento del nº de mujeres visibilizadas por su contribución al progreso social promoviendo valores igualitarios.</li> <li>✓ Incremento del nº personas y entidades destacadas por su contribución al progreso social promoviendo valores igualitarios.</li> <li>✓ Incremento % de de entidades y personas que reciben información sobre las actuaciones de este objetivo.</li> </ul>
Actuaciones	INDICADORES REALIZACIÓN
3.10. Dinamización del Centro de las Mujeres Mariana de Pineda como espacio de encuentro, foro de debate, cultura, formación y estudios sobre género e igualdad entre mujeres y hombres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones que se realizan en el centro por tipo.</li> <li>✓ Nº de noticias publicadas sobre las actividades del centro en medios de comunicación municipales y locales.</li> <li>✓ Nº de entidades y personas a las que se distribuye información.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres participantes.</li> </ul>
3.11. Apoyo y difusión de las manifestaciones artísticas locales promovidas por mujeres diversas o que promocionen los valores de igualdad de género.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones difundidas por tipo: iniciativa propia o de otras entidades.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres artistas.</li> <li>✓ Nº de noticias publicadas en medios de comunicación municipales y locales.</li> <li>✓ Nº de entidades y personas a las que se distribuye información.</li> <li>✓</li> </ul>
3.12. Presencia y visibilidad de la contribución de las mujeres en todos los ámbitos de la ciudad de Granada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones realizadas por tipos.</li> <li>✓ Nº de entidades y personas a las que se distribuye información.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres participantes en las actividades.</li> </ul>
3.13. Reconocimiento a personas y entidades que hayan contribuido y destacado en la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres en Granada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de personas reconocidas por sexo.</li> <li>✓ Nº de entidades reconocidas.</li> <li>✓ Nº de noticias publicadas en medios de comunicación municipales y locales.</li> <li>✓ Nº de entidades y personas a las que se distribuye información.</li> </ul>
3.14. Recuperación de la historia de las mujeres y sus aportaciones al progreso social, desde la interculturalidad y diversidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones realizadas por tipo.</li> <li>✓ Nº de entidades y personas a las que se distribuye información.</li> </ul>
3.15. Realización de un monográfico anual sobre una mujer granadina destacada, dando visibilidad a las aportaciones que ha realizado en materia de igualdad entre mujeres y hombres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de monográficos realizados</li> <li>✓ Nº y tipo de acciones de visibilidad realizadas</li> <li>✓ Nº de entidades y personas a las que se distribuye información.</li> </ul>
3.16. Conmemoración del 8 de marzo, Día Internacional de las mujeres	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de actos realizados y tipos.</li> <li>✓ Nº de entidades y personas a las que se distribuye información.</li> </ul>

<b>EJE III: Contra la Violencia de Género</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>INDICADORES IMPACTO</b>
<b>Dar una respuesta integral a la violencia de género.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Variación del nº de denuncias por violencia de género.</li> <li>✓ Variación del nº de muertes por violencia de género.</li> <li>✓ % de actuaciones realizadas en el eje III que se mantendrán al menos 5 años.</li> </ul>
<b>Objetivo específico 1</b>	<b>INDICADORES DE RESULTADO</b>
<b>Sensibilizar y prevenir para hacer frente a la violencia de género, contribuyendo al cambio de valores que la sustenta.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº total de acciones llevadas a cabo en este objetivo.</li> <li>✓ % de actuaciones finalizadas sobre el total de las previstas.</li> <li>✓ Nº de entidades y personas que han recibido información de las actuaciones y han recibido difusión.</li> <li>✓ Nº de participantes en actuaciones de sensibilización y prevención contra la violencia desagregados por sexo.</li> <li>✓ % de actuaciones no realizadas por tipo (falta de recursos o pertinencia).</li> </ul>
<b>Actuaciones</b>	<b>INDICADORES REALIZACIÓN</b>
1.1. Mantener informada a la ciudadanía sobre la magnitud de la violencia de género y sus distintas manifestaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de estudios, memorias, folletos y otros documentos difundidos.</li> <li>✓ Nº de entidades y personas a las que se distribuye información.</li> </ul>
1.2. Desarrollo anual de una campaña de sensibilización que dirija la mirada a distintos grupos de población y a las distintas formas de la violencia de género.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Campaña de sensibilización realizada.</li> <li>✓ Nº de entidades y personas a las que se distribuye información.</li> <li>✓ Nº de canales utilizados y tipos (spot publicitario, vídeos, cartelería, mupis, cuñas radio...).</li> </ul>
1.3. Conmemoración del 25 de noviembre, Día Internacional contra la Violencia de Género, implicando al personal municipal y a toda la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de actos realizados y tipos.</li> <li>✓ Nº de entidades y personas a las que se distribuye información.</li> </ul>
1.4. Realización de manifestaciones y denuncias públicas de rechazo ante hechos graves que ocurran en nuestro municipio, contando con organizaciones ciudadanas y en particular con el movimiento feminista.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de actos realizados por iniciativa municipal.</li> <li>✓ Nº de actos en los que se ha participado organizados por otros agentes sociales.</li> <li>✓ Nº de entidades y personas a las que se distribuye información.</li> </ul>
1.5. Implicación de la población masculina en la eliminación de la violencia contra las mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones realizadas para implicar a la población masculina.</li> <li>✓ Nº de hombres participantes.</li> </ul>

<p>1.6. Visibilización de las diferentes formas de violencia contra las mujeres: física, sexual, psicológica y económica que se producen en la vida pública o privada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones realizadas.</li> <li>✓ Nº de entidades y personas a las que se distribuye información.</li> </ul>
<p>1.7. Detección de las necesidades de las mujeres víctimas de violencia de género en situación de especial vulnerabilidad, incidiendo en mujeres mayores, migrantes, con diversidad funcional/ discapacidad, gitanas, lesbianas...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones llevadas a cabo.</li> <li>✓ Nº de mujeres participantes.</li> </ul>
<p>1.8. Desarrollo de medidas específicas contra la trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones de sensibilización realizadas y tipo.</li> <li>✓ Nº de entidades y personas a las que se distribuye información.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres participantes.</li> </ul>
<p>1.9. Generación de espacios de reflexión, formación inclusiva, e intercambio de buenas prácticas en materia de violencia de género, contando con personal experto, implicando a las empresas prestadoras de servicios municipales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones realizadas y tipo.</li> <li>✓ Nº de entidades y personas a las que se distribuye información.</li> <li>✓ Nº de empresas prestadoras de servicios municipales participantes.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres que participan.</li> </ul>
<p>1.10. Programación de medidas específicas de prevención de la violencia de género con grupos de jóvenes y adolescentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de medidas realizadas.</li> <li>✓ Nº de chicas y nº de chicos participantes.</li> <li>✓ Grado de satisfacción de las personas participantes.</li> </ul>
<p>1.11. Programación de talleres y charlas dirigidos a las mujeres para mejorar su seguridad y reflexionar sobre la sexualidad, las relaciones de pareja patriarcales y la violencia de género.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de talleres o charlas realizadas.</li> <li>✓ Nº de mujeres participantes.</li> <li>✓ Grado de satisfacción de las participantes.</li> </ul>
<p>1.12. Apoyo y colaboración con la iniciativa social en la prevención la violencia de género, en cualquiera de sus manifestaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones de apoyo a iniciativas.</li> <li>✓ Nº de entidades que reciben apoyo.</li> </ul>

Objetivo específico 2	INDICADORES DE RESULTADO
<b>Prestar una atención integral y especializada a las mujeres víctimas de violencia de género.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° total de acciones llevadas a cabo en este objetivo.</li> <li>✓ % de actuaciones finalizadas sobre el total de las previstas.</li> <li>✓ N° de mujeres víctimas de violencia de género beneficiarias.</li> <li>✓ % de actuaciones no realizadas por tipo (falta de recursos o pertinencia).</li> </ul>
Actuaciones	INDICADORES REALIZACIÓN
2.13. Acercamiento del Centro Municipal de Información a la Mujer y los servicios que presta, facilitando la accesibilidad a todas las mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° de acciones de difusión del Centro Municipal de Información a la Mujer y tipos (canales).</li> <li>✓ Incremento % de número de mujeres beneficiarias del Centro Municipal de Información a la Mujer.</li> </ul>
2.14. Atención integral y especializada a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia de género, a través de planes personalizados de intervención social, jurídica y psicológica; considerando las situaciones de especial vulnerabilidad de mujeres mayores, migrantes, con diversidad funcional/discapacidad, gitanas...	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° de atenciones realizadas en el servicio de información y atención social por situación de vulnerabilidad.</li> <li>✓ N° de atenciones realizadas en el servicio de atención psicológica por situación de vulnerabilidad.</li> <li>✓ N° de atenciones realizadas en el servicio de asesoramiento jurídico por situación de vulnerabilidad.</li> </ul>
2.15. Atención a mujeres prostitutas y/o víctimas de trata.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° de atenciones realizadas a mujeres prostitutas.</li> <li>✓ N° de atenciones realizadas a mujeres víctimas de trata.</li> </ul>
2.16. Concreción de criterios para la detección de situaciones de riesgo de hijos e hijas que sufren la violencia de género ejercida sobre sus madres y derivación, en su caso, al recurso especializado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° de criterios establecidos para la detección de situaciones de riesgo.</li> <li>✓ N° de niñas y nº de niños que se han derivado a un recurso especializado.</li> </ul>
2.17. Creación de espacios grupales para la adquisición de competencias que favorezcan el proceso de autonomía y empoderamiento de las mujeres víctimas de violencia de género.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° de acciones grupales con mujeres víctimas de violencia de género que se han realizado.</li> <li>✓ N° de mujeres participantes.</li> </ul>

Objetivo específico 3	INDICADORES DE RESULTADO
<b>Promover la Coordinación Institucional y Colaboración con la ciudadanía.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° total de acciones llevadas a cabo en este objetivo.</li> <li>✓ % de actuaciones finalizadas sobre el total de las previstas.</li> <li>✓ N° de entidades con las que se colabora.</li> <li>✓ % de actuaciones no realizadas por tipo (falta de recursos o pertinencia).</li> </ul>
Actuaciones	INDICADORES REALIZACIÓN
3.18. Creación de la Comisión Local Contra la Violencia de Género para el seguimiento y coordinación de actuaciones en la ciudad de Granada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comisión Local Contra la Violencia de Género constituida.</li> <li>✓ N° de entidades participantes.</li> <li>✓ N° de personas que forman la comisión según sexo.</li> <li>✓ N° de convocatorias realizadas.</li> <li>✓ N° de actuaciones objeto de seguimiento y coordinación de la comisión.</li> </ul>
3.19. Elaboración de un Protocolo Local de Coordinación para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Protocolo Local de Coordinación elaborado y aprobado.</li> <li>✓ N° de acciones realizadas en el marco del protocolo.</li> <li>✓ N° de entidades participantes.</li> </ul>
3.20. Participación activa en los espacios de Coordinación Institucional establecidos por el Instituto Andaluz de la Mujer en materia de violencia de género.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° de acciones de coordinación en las que se participa.</li> <li>✓ N° de personas participantes desagregadas por sexo.</li> </ul>
3.21. Colaboración con las organizaciones de mujeres y ciudadanas que participan activamente en la lucha contra la violencia de género.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° y tipo de acciones en las que se colabora.</li> <li>✓ N° de organizaciones con las que se colabora, según tipo.</li> </ul>
3.22. Avance en la coordinación municipal para una mejor atención de casos por violencia de género, mediante el seguimiento del Protocolo de Actuación del Centro Municipal de Información a la Mujer y los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios, ampliando al Servicio de Atención a Inmigrantes, al Centro de Orientación y Atención a Personas sin Hogar y Transeúntes y Áreas incidiendo en Empleo y Vivienda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ N° de acciones de coordinación realizadas para la atención por violencia de género.</li> <li>✓ N° de áreas y servicios que participan en la coordinación.</li> <li>✓ N° de modificaciones del protocolo realizadas.</li> </ul>

## EJE IV: Participación y Empoderamiento de las Mujeres

OBJETIVO GENERAL	INDICADORES IMPACTO
Promover un nuevo modelo de ciudadanía que favorezca el empoderamiento y liderazgo de las mujeres, y su plena participación en los espacios públicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incremento entidades de mujeres en la ciudad.</li> <li>✓ % de mujeres que ocupan cargos de presidencia en las entidades del Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.</li> <li>✓ Variación de mujeres en los puestos de toma de decisiones en los ámbitos político, socioeconómico y cultural.</li> <li>✓ % de actuaciones realizadas en el eje IV que se mantendrán al menos 5 años, desde el inicio de la actuación.</li> </ul>
Objetivo específico 1	INDICADORES DE RESULTADO
Fortalecer el movimiento organizado de mujeres a través de la formación, el debate y la reflexión feminista.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº total de acciones llevadas a cabo en este objetivo.</li> <li>✓ % de actuaciones finalizadas sobre el total de las previstas.</li> <li>✓ Incremento del nº de asociaciones que pertenecen al Consejo Municipal de la Mujer.</li> <li>✓ Incremento del % de asociaciones de mujeres en el Registro de Entidades Ciudadanas.</li> </ul>
Actuaciones	INDICADORES REALIZACIÓN
1.1. Realización de acciones formativas sobre igualdad entre mujeres y hombres, empoderamiento y liderazgo de mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones formativas realizadas.</li> <li>✓ Nº de entidades beneficiarias de acciones formativas.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres que han recibido formación.</li> <li>✓ Grado de satisfacción de las personas que han recibido la formación según sexo (contenidos y aplicabilidad).</li> </ul>
1.2. Apoyo al Consejo Municipal de la Mujer de Granada y al desarrollo de sus funciones, como máximo órgano de participación de las mujeres en los asuntos municipales; contribuyendo a su sostenimiento, difusión, e impulso y su sede en el Centro Europeo de las Mujeres Mariana Pineda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recursos anuales del servicio de igualdad destinados al Consejo Municipal de la Mujer.</li> <li>✓ Nº de acciones realizadas por el Consejo Municipal de la Mujer en el Centro Europeo de la Mujeres Mariana Pineda y nº de acciones fuera del centro.</li> <li>✓ Variación de las entidades que forman parte del Consejo Municipal de la Mujer.</li> <li>✓ Nº de reuniones celebradas por el Consejo Municipal de la Mujer asamblearias y de la Comisión Ejecutiva.</li> <li>✓ Nº de personas asistentes a las reuniones asamblearias y de la Comisión Ejecutiva según sexo.</li> <li>✓ % de acciones realizadas en los planes de trabajo anuales del consejo, con respecto a las actividades planificadas.</li> <li>✓ Nº de personas participantes en las acciones del Consejo Municipal de la Mujer realizadas dentro y fuera del Centro Europeo de las Mujeres Mariana Pineda, según sexo.</li> </ul>
1.3. Fomento de la participación de las asociaciones y grupos de mujeres en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas municipales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de políticas municipales en las que se han participado las entidades de mujeres.</li> <li>✓ % de asociaciones del Consejo Municipal de la Mujer que han participado en el diseño, seguimiento y evaluación de políticas municipales.</li> <li>✓ Nº de reuniones y encuentros en los que se ha participado por fase: diseño, seguimiento y evaluación de políticas municipales.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres participantes en las reuniones y encuentros.</li> </ul>

<p>1.4. Promoción del intercambio de buenas prácticas de fomento de la igualdad entre mujeres y hombres, entre el movimiento asociativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones de intercambio de buenas prácticas realizadas.</li> <li>✓ Nº de asociaciones que han participado en cada acción de buenas prácticas.</li> <li>✓ % de asociaciones del consejo municipal de la mujer que han participado en las acciones del total de las asociaciones participantes.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres participantes en cada acción de intercambio de buenas prácticas realizada.</li> <li>✓ Grado de satisfacción de las personas participantes según sexo (contenidos y aplicabilidad).</li> </ul>
<p><b>Objetivo específico 2</b></p>	<p><b>INDICADORES DE RESULTADO</b></p>
<p><b>Apoyar el desarrollo de iniciativas del movimiento asociativo para la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº total de acciones llevadas a cabo en este objetivo.</li> <li>✓ % de actuaciones finalizadas sobre el total de las previstas.</li> <li>✓ Nº de entidades que han recibido apoyo.</li> <li>✓ Incremento del nº de iniciativas de las asociaciones, plataformas y entidades de mujeres que han sido apoyadas.</li> <li>✓ % de actuaciones no realizadas por tipo (falta de recursos o pertinencia).</li> </ul>
<p><b>Actuaciones</b></p>	<p><b>INDICADORES REALIZACIÓN</b></p>
<p>2.5. Dinamización de la participación de las mujeres en los distritos de la ciudad, atendiendo especialmente a las demandas y circunstancias específicas de las asociaciones y redes de mujeres de cada distrito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones de dinamización por cada distrito.</li> <li>✓ Nº de estructuras de dinamización de la participación creadas.</li> <li>✓ Nº de entidades de mujeres beneficiarias por cada distrito.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres participantes en cada acción por distritos.</li> </ul>
<p>2.6. Colaboración con las asociaciones, plataformas y entidades que promuevan la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, facilitando los espacios del Centro Europeo de las Mujeres Mariana Pineda y el apoyo técnico, entre otras medidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones de colaboración.</li> <li>✓ Nº de asociaciones, plataformas y entidades con las que se colabora por tipo de colaboración (apoyo técnico, cesión de espacios y otros).</li> <li>✓ Nº de acciones de asesoramiento y apoyo técnico.</li> <li>✓ Nº de cesiones de espacio concedidas en el Centro Europeo de las Mujeres Mariana Pineda.</li> <li>✓ Nº de otras acciones de colaboración por tipos</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres participantes en las actividades de los espacios cedidos.</li> </ul>
<p>2.7. Apoyo a las iniciativas del movimiento asociativo de la ciudad que promueva la igualdad de género, mediante la convocatoria de subvenciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de convocatorias de subvenciones realizadas del Fondo Iniciativa Mujer.</li> <li>✓ Nº de proyectos subvencionados.</li> <li>✓ Incremento anual de la cuantía otorgada en subvenciones.</li> <li>✓ % de entidades que reciben apoyo, con respecto al total de las que solicitan subvención.</li> </ul>
<p>2.8. Fomento del empoderamiento y de la participación de las mujeres en situaciones de especial vulnerabilidad: mujeres gitanas, con diversidad funcional/discapacidad, mayores, inmigrantes, lesbianas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de acciones realizadas según tipos de acciones.</li> <li>✓ Nº de acciones por situación de especial vulnerabilidad.</li> <li>✓ Nº entidades que han participado en las acciones.</li> <li>✓ Nº de mujeres y nº de hombres participantes en las acciones por situación de especial vulnerabilidad.</li> </ul>
<p>2.9. Difusión e información a asociaciones y colectivos sobre ayudas en materia de igualdad entre mujeres y hombres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nº de medidas de difusión e información realizadas.</li> <li>✓ Nº de asociaciones y colectivos a los que se distribuye información.</li> </ul>

## 6.- ESTRUCTURAS PARA LA GESTIÓN, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN

La colaboración entre las diferentes instancias del Ayuntamiento en la puesta en marcha, implantación y seguimiento del Plan de Igualdad, constituye un requisito. Es necesario generar los mecanismos de participación y coordinación de todas aquellas instancias y personas de la organización con competencias en la generación de las transformaciones necesarias para la integración de la igualdad de género, por ello y teniendo en cuenta la experiencia del Plan anterior, es necesario crear las Comisiones Ejecutiva y Técnica, que junto con el Servicio de Igualdad de Oportunidades, realizan la planificación anual, el seguimiento y evaluación del Plan.

Así mismo es necesario contar con la colaboración y participación del Consejo Municipal de la Mujer como órgano máximo de participación democrática de las mujeres de la ciudad de Granada y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

El V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, plantea las siguientes estructuras de gestión:

- Concejalía Delegada de Presidencia, Empleo, Emprendimiento, Igualdad y Transparencia

El impulso político del V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres corresponde a la Concejalía que tiene delegadas las competencias en materia de Igualdad, que ejercerá con el apoyo de la Coordinación General de la misma.

- Servicio de Igualdad de Oportunidades

Es la unidad técnico-administrativa del Ayuntamiento de Granada, encargada del impulso técnico del V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Se compone de personal experto en género e igualdad y violencia de género; integrado por la jefatura de servicio, agentes para la igualdad y equipo de violencia de género. Entre sus funciones está la asistencia técnica a las Áreas Municipales en esta materia.

- Comisión Ejecutiva del Plan

Se define como una estructura estable de dirección y seguimiento del Plan de Igualdad, que tiene como misión fundamental garantizar el compromiso institucional necesario para una implantación óptima del Plan. Se compone por el personal directivo de las diferentes Áreas Municipales, cuyo nombramiento se establece por decreto de Alcaldía. La presidencia de la misma corresponde a la Concejalía Delegada de Igualdad de Oportunidades. Sus funciones son: aprobar el Programa de trabajo anual; dotar y articular los recursos necesarios para la realización del Plan; coordinar las acciones del programa que deben desarrollarse desde las diferentes Áreas Municipales; promover y realizar el seguimiento de la ejecución de las actuaciones en sus respectivas Áreas Municipales; realizar la planificación y evaluación del Programa, así como aprobar el Informe de evaluación/seguimiento anual.

- Comisión Técnica del Plan

Es una estructura estable de coordinación, en el nivel técnico, de las actuaciones y agentes de la organización municipal con responsabilidad en la ejecución, seguimiento y evaluación del V Plan de Igualdad. Se compone de una representación del personal técnico de las

distintas Áreas Municipales implicadas en la implementación del V Plan, y del Servicio de Igualdad de Oportunidades. Sus funciones son: diseñar y proponer el programa de trabajo anual y su seguimiento; realizar aportaciones técnicas necesarias para adecuar las actuaciones municipales al principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; programar y realizar el seguimiento de la ejecución de las actuaciones en sus respectivas Áreas Municipales; facilitar la información constante sobre la evolución de las actuaciones en cada Área Municipal.

- Grupos de trabajo inter-Áreas

Se constituirán como apoyo al desarrollo de las actuaciones transversales aprobadas en el V Plan, con la composición y funcionamiento que determinen las personas responsables de las diferentes Áreas Municipales.

- Consejo Municipal de la Mujer

El Consejo Municipal de la Mujer, es el órgano máximo de participación democrática de las mujeres de la ciudad de Granada y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Sus funciones son, entre otras, la de conocer y participar en el diseño, implementación y la evaluación del V Plan, mediante la emisión de dictámenes, informes y peticiones.

- Comisión Delegada de Pleno de Presidencia, Empleo, Emprendimiento, Igualdad y Transparencia

Tiene entre otras funciones, según recoge el Reglamento Orgánico Municipal: el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, y el seguimiento de la gestión del equipo de gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.

Se dará cuenta anualmente a esta Comisión de la planificación y seguimiento de las actuaciones del V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres, así mismo dicha Comisión será informada de los asuntos relacionados con la implementación del Plan de Igualdad que sean aprobados en la Junta de Gobierno Local.

- Elementos Claves para el funcionamiento de los mecanismos de gestión

Uno de los elementos clave para el buen funcionamiento de las estructuras de gestión del V Plan, es su fortalecimiento en el organigrama del Ayuntamiento, al situarse en la Delegación de Presidencia, Empleo, Igualdad y Transparencia, pasando a ocupar una posición destacada que permite dar un nuevo impulso a la incorporación de la transversalidad de género en la política municipal.

En relación a las Comisiones Ejecutiva y Técnica, valoradas muy positivamente en la evaluación del IV Plan, sin embargo se detectaron algunas debilidades como: la falta de participación de algunas áreas municipales, los cambios continuos de personal, la arbitrariedad en las convocatorias, en definitiva la falta de regulación de su funcionamiento que realmente garantice la participación de todas las áreas y las personas que las representan y la periodicidad de las convocatorias. Por ello es importante que las Comisiones Ejecutiva y Técnica, sean estructuras estables, que participen en la programación, asesoramiento y evaluación de las políticas de igualdad en el Ayuntamiento de Granada, y una de las propuestas de este Plan de Igualdad es que se consoli-

den estas estructuras y regule su funcionamiento, sin estar condicionadas a los planes de igualdad.

#### 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Garantizar el cumplimiento de los objetivos del V Plan requiere un seguimiento permanente que propicie un proceso de evaluación continua. Por ello, se incorpora en este Plan un sistema de seguimiento y evaluación cuya finalidad es:

\* La mejora de la planificación y la gestión del Plan.

\* La medición de los resultados y la estimación del impacto del Plan sobre las mujeres y sobre el avance de la igualdad.

\* El fortalecimiento organizativo y el aprendizaje institucional.

El Seguimiento y Evaluación del Plan se basará en los siguientes tipos de indicadores:

\* Indicadores de seguimiento, o realización, para cada una de las actuaciones previstas en este Plan.

\* Indicadores de resultados, que permitan conocer el grado de cumplimiento de cada uno de los objetivos específicos.

\* Indicadores de impacto, o contexto que analizarán la aplicación y alcance de los objetivos generales.

Se deberán diseñar las herramientas para el seguimiento y la evaluación, que permitan conocer el grado de cumplimiento de los objetivos y actuaciones, permitir la incorporación de medidas correctoras si fuera necesario y realizar los informes de seguimiento y evaluación.

Momentos de Seguimiento y Evaluación:

\* Inicio del Plan: se estable la Línea de Base que recoja los resultados iniciales de los indicadores que hacen referencia a los cambios que se desean medir, será el punto de partida para la evaluación final.

\* Anualmente: se elaboraran los informes de seguimiento que permitirán conocer el grado de realización de las actuaciones, ofreciendo información para incorporar medidas correctoras, si fuera necesario, serán la base para realizar las planificaciones anuales.

\* Momento Intermedio de desarrollo del Plan: se realizará un balance de realización de las actuaciones que nos permitirá conocer el grado de ejecución del mismo, para su desarrollo se contará con los informes de seguimiento anuales.

\* Evaluación final: que aportará información sobre los resultados e impacto alcanzados tras la ejecución del V Plan Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, a partir del grado de consecución de los objetivos específicos y generales, y se realizará una vez finalizada la vigencia del Plan.

Todos los informes de seguimiento y evaluación serán aprobados por las Comisiones Ejecutiva y Técnica y se presentarán al Consejo Municipal de la Mujer y Comisión Delegada de Pleno de Presidencia, Empleo, Emprendimiento, Igualdad y Transparencia.

Para fomentar la participación e implicación ciudadana se realizarán dos Jornadas abiertas para dar a conocer los resultados del balance intermedio y la evaluación final.

8. VIGENCIA El V Plan Municipal de Igualdad entre Mujeres y Hombres tendrá una duración de 4 años, de 2018 a 2022.

## AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2018*

### EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Benalúa de las Villas para el ejercicio 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

#### Estado de Gastos.

Cap.	Descripción	Importe Consolidado
1	Gastos de personal	275.197,20
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	506.616,16
3	Gastos financieros	3.432,36
4	Transferencias corrientes	215.552,49
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	355.954,08
7	Transferencias de capital	22.447,71
8	Activos financieros	22.000,00
9	Pasivos financieros	36.800,00
Total Presupuesto		1.438.000,00

#### Estado de ingresos

Cap.	Descripción	Importe Consolidado
1	Impuestos directos	278.141,57
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	202.894,34
4	Transferencias corrientes	603.882,13
5	Ingresos patrimoniales	3.820,00
6	Enajenación de inversiones reales	56.800,00
7	Transferencias de capital	289.911,96
8	Activos financieros	2.550,00
9	Pasivos financieros	0,00
Total Presupuesto		1.438.000,00

#### Plantilla de Personal de Ayuntamiento de Benalúa de las Villas

##### A) Personal Funcionario

##### I.- Con Habilitación Nacional

1.1.- Secretario-Interventor 1 B

##### II.- Escala de Administración General

2.3.- Subescala Auxiliar 1 C

III.- Escala de Administración Especial		
3.1 - Subescala Técnica.	1	B
3.2- Subescala de Servicios Especiales	1	C

#### B) PERSONAL LABORAL

1. Personal Laboral Fijo	
2.1. Operario de Obras y Servicios	1
2.2 Limpiadoras Escuelas Tiempo parcial	2
2.3 Limpiadora Edificio Ayuntamiento	1

#### Resumen

Total Funcionarios Carrera:	
número de plazas	4
Total Personal Laboral:	
número de plazas	4

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Benalúa de las Villas, 13 de julio de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Angustias Cámara García.

ción a los obligado al pago, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

El pago de los recibos se efectuará mediante ingreso en efectivo con la carta de pago que emite la comunidad, o transferencia bancaria en los siguientes números de cuenta: ES76 3023 0026 5554 9410 1602, que la comunidad tiene abierta en Caja Rural de Granada, en la oficina sita en c/ Juan Alonso Rivas, 38 de la localidad de Colomera (Granada), o a través de cualquiera de sus sucursales, en días laborables de 8:30 a 14:00 horas. O bien, en ES64 2038 3636 3160 0003 2952, que la comunidad tiene abierta en el banco Bankia, en la oficina sita en c/ Madrid, 10 de la localidad de Benalúa de las Villas (Granada), o a través de cualquiera de sus sucursales, en días laborables de 8:30 a 14:00 horas.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses y abarca desde el día 30 de julio de 2018 hasta el día 29 de septiembre de 2018. Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, se abre automáticamente el periodo ejecutivo, y será exigido el pago de los recibos mediante el Convenio de Delegación para la Gestión Recaudatoria, acordado entre la comunidad y la Excma. Diputación Provincial de Granada el 30 de octubre del 2015.

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados. ■

NÚMERO 4.119

### **COMUNIDAD DE REGANTES DE COLOMERA, ACEQUIA DE LA VIÑA Y LA VENTA**

#### *Padrón*

#### ANUNCIO

SE HACE SABER, a todos los partícipes y usuarios de esta comunidad de regantes, que se haya confeccionado el padrón comprensivo de los recibos de la comunidad de regantes que tiene que pagar cada partícipe o usuario, de conformidad con la "Derrama correspondiente a la primera cuota del ejercicio 2017", aprobada en la junta general ordinaria de fecha 9 de junio de 2018 que aprobó en su Punto Tercero del Orden del Día una derrama de 13,00 euros por marjal y de 0,040 euros por m3 en concepto de consumo eléctrico para gastos generales de mantenimiento y conservación de la comunidad de regantes previstos para el ejercicio 2018. Así mismo se aprobó poner al cobro los recibos impagados anteriores que no están acogidos al Convenio con la Diputación de Granada.

El padrón comprensivo de la totalidad de los recibos que tiene que pagar cada partícipe o usuario, se encuentra expuesto al público en la oficina de la Comunidad, sita en c/ Portillo de Granada, s/n, C.P.: 18564, de la localidad de Colomera (Granada), por plazo de un mes a contar desde la publicación de este edicto, teniendo el presente anuncio de cobranza el carácter de notifica-