

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL



BOP TE Número 234

7 de diciembre de 2018

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamientos

	Página
Teruel	2
Santa Eulalia del Campo y Calaceite	8
Agrupación Secretarial de Torrijo del Campo y Torralba de los Sisonos	27
Comarca de Gúdar-Javalambre	28
Montalbán	31
Corbalán y Nogueraelas	32
Plou	33
Cella	34
Griegos y Exposición de documentos	35

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL
Avda. Sagunto, 46, 1º, Izda. - 44071 TERUEL
Tel. Y Fax: 978647401

Correo=e: boletin@dpteruel.es web: <http://bop.dpteruel.es>

BOLETÍN OFICIAL
Franqueo Concertado
44000003/14

«NOMBRE»
«DIRECCIÓN»
«CPPOBLACIÓN» «PROVINCIA»

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Núm. 80.220

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2018 adoptó el siguiente acuerdo de otorgamiento de subvenciones dirigidas a unidades familiares en cuyo ámbito existan una o más personas celíacas o con intolerancia al gluten, y concesión de prórroga en el plazo de justificación de las mismas. Expediente n.º 268/2018

“Primero.- Otorgar a las siguientes solicitudes de subvención dirigida a unidades familiares en cuyo ámbito existan una o más personas celíacas o con intolerancia al gluten del año 2018, en las cuantías que se señalan. Dichas cuantías han sido calculadas, teniendo en cuenta la Base primera y séptima de la Ordenanza reguladora, que establecen que “El total de las subvenciones que se concedan dentro de la convocatoria anual no podrá superar los créditos que se consignen para esta finalidad en el presupuestos correspondiente”, y que “En el caso que las cantidades solicitadas superen el crédito presupuestario se dará prioridad a los solicitantes con los niveles de ingresos más bajos”, respectivamente:

Nº	N.º EXP	Cuantía propuesta
1	1.349/18	250
3	1.351/18	250
4	1.354/18	250
6	1.393/18	900
8	1.461/18	250
9	1.462/18	250
11	1.464/18	250
15	1.471/18	250
18	1.476/18	300
19	1.477/18	250
20	1.478/18	250
22	1.481/18	250
25	1.485/18	500
27	1.487/18	250
28	1.488/18	250
29	1.489/18	250
31	1491/18	250
32	1.493/18	900
34	1.495/18	250
35	1.498/18	250
37	1.500/18	250
39	1.502/18	250
41	1.504/18	300
42	1.505/18	250
43	1.506/18	250
44	1.507/18	250
46	1.510/18	300

47	1.511/18	250
49	1.515/18	750
51	1.517/18	250
53	1.520/18	500
54	1.523/18	250
55	1.526/18	250
56	1.527/18	250
57	1.528/18	250
60	1.533/18	250
62	1.535/18	500
63	1.539/18	50

Segundo.- Denegar las siguientes solicitudes de subvención dirigida a unidades familiares en cuyo ámbito existan una o más personas celíacas o con intolerancia al gluten del año 2018, teniendo en cuenta la Base primera y séptima de la Ordenanza reguladora, que establecen que "El total de las subvenciones que se concedan dentro de la convocatoria anual no podrá superar los créditos que se consignen para esta finalidad en el presupuestos correspondiente", y que "En el caso que las cantidades solicitadas superen el crédito presupuestario se dará prioridad a los solicitantes con los niveles de ingresos más bajos", respectivamente:

Nº	N.º EXP
2	1.350/18
5	1.355/18
7	1.460/18
10	1.463/18
12	1.467/18
13	1.468/18
16	1.472/18
17	1.474/18
21	1.479/18
24	1.484/18
26	1.486/18
30	1.490/18
33	1.494/18
36	1.499/18
38	1.501/18
40	1.503/18
45	1.509/18
48	1.512/18
52	1.518/18
58	1.530/18
59	1.531/18
64	1.540/18

Tercero.- Declarar desistidas las siguientes solicitudes de subvención por no atender al requerimiento de subsanación, en los términos de la base sexta de la Ordenanza específica mediante la que se aprueban las

bases que regirán las convocatorias públicas dirigidas a unidades familiares en cuyo ámbito existan una o más personas celíacas o con intolerancia al gluten.

Nº	N.º EXP	SITUACIÓN
14	1.469/18	Desistimiento, no subsanación
23	1.482/18	Desistimiento, no subsanación.
50	1.516/18	Desistimiento, no subsanación
61	1.534/18	Desistimiento, no subsanación
65	1.545/18	Desistimiento, no subsanación

Cuarto.- Declarar inadmitida la siguiente solicitud dirigida a unidades familiares en cuyo ámbito existan una o más personas celíacas o con intolerancia al gluten del año 2018, presentada, con fecha 8 de agosto y con n.º de entrada 12351, una vez concluido el referido plazo de presentación de solicitudes:

Nº	N.º EXP	SITUACIÓN
66	1.553/18	Fuera de plazo

Quinto.- Del acuerdo que adopte la Junta de Gobierno se dará publicidad conforme a la normativa de subvenciones y de transparencia y, en particular, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, (sección del Boletín oficial de Aragón), Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento (Portal de Transparencia), con omisión de los datos personales identificativos, dada la naturaleza de los mismos, en aplicación del RGPD.

Sexto.- El acuerdo que adopte la Junta de Gobierno se notificará a la totalidad interesados solicitantes de subvención, con indicación de los recursos procedentes.

Séptimo.- Dar traslado del acuerdo que adopte la Junta de Gobierno, al Concejal Delegado, Director del Centro Municipal de Servicios Sociales, Tesorería Municipal e Intervención Municipal, a los efectos procedentes.

Octavo.- Declarar que los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención concedida con arreglo a las bases reguladoras.

Noveno.- Conceder prórroga en el plazo de justificación general de modo que finalizará el día 31 de diciembre de 2018, manteniéndose lo establecido respecto de que, excepcionalmente, y para los gastos subvencionables que se originen en el mes de diciembre de 2018, el plazo límite será el 31 de enero de 2019. "

Lo que se publica para general conocimiento.

Teruel, a 19 de noviembre de 2018.- EL DIRECTOR DE SERVICIOS SOCIALES, (Por Delegación del Sr. Secretario General), Fdo: Amelio Jesús Lázaro Peiro.

Núm. 80.221

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2018 adoptó el siguiente acuerdo de otorgamiento de subvenciones en materia de materia de Acción Social y concesión de prórroga en el plazo de justificación del las mismas. Expediente n.º 242/2018.

"Primero.- Otorgar a las siguientes entidades subvención en materia de acción social, en la convocatoria de 2018, en las cuantías que se señalan y para los proyectos que se especifican a continuación:

-. HERMANDAD DE VETERANOS DE LAS FUERZAS ARMADAS. CIF-G28239499.

Proyectos/ Actividades:

Ayuda abono desplazamiento realización voluntariado.

- Cuantía propuesta de la subvención: 2.474,56 €

*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.

-. ASOCIACIÓN PARA LA LUCHA CONTRA LAS ENFERMEDADES DEL RIÑÓN (ALCER TERUEL). CIF-G44010841.

Proyectos/ Actividades:

Curso de gimnasia saludable.

Boletín informativo.

Jornadas nacionales de personas con enfermedades renales.

- Cuantía propuesta de la subvención: 1.593,33 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.
- . FUNDACIÓN CRUZ BLANCA. CIF-91397570.
Proyectos/ Actividades:
Intervención con familias en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión.
- Cuantía propuesta de la subvención: 5.770,08 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.
- . ASOCIACIÓN TUROLENSE PRO-SALUD MENTAL (ASAPME). CIF-G44145233.
Proyectos/ Actividades:
Sensibilización y divulgación sobre la enfermedad mental.
- Cuantía propuesta de la subvención: 6.500 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.
- . FUNDACIÓN DFA (Fundación discapacidad física en Aragón). CIF-G99118598.
Proyectos/ Actividades:
Atención integral a personas con discapacidad física de Teruel.
- Cuantía propuesta de la subvención: 4.534,17 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.
- . ASOCIACIÓN SOCIO-CULTURAL "ABRIR". CIF-G44220606.
Proyectos/ Actividades:
Cineforum.
Visitas a internos del Centro Penitenciaria de Teruel.
Actividades pastorales y socio-culturales.
Atenciones socio-económicas.
Curso estudio de la Biblia.
Taller música para todos.
- Cuantía propuesta de la subvención: 3.411,40 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.
- . EKINATUR. ASOCIACIÓN DE TERAPIAS ASISTIDAS CON ANIMALES. CIF-G44235349.
Proyectos/ Actividades:
Equinoterapia para personas con discapacidad.
- Cuantía propuesta de la subvención: 925,66 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.
- . ASOCIACIÓN TUROLENSE DE PADRES Y AMIGOS DE NIÑOS SORDOS. CIF-G44170025.
Proyectos/ Actividades:
Rehabilitación logopédica y apoyo escolar para personas con deficiencia auditiva y personas con problemas de voz y habla.
- Cuantía propuesta de la subvención: 4.534,17 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.
- . ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER. CIF-G28197564.
Proyectos/ Actividades:
Atención psicosocial a enfermos de cáncer y familiares.
- Cuantía propuesta de la subvención: 2.474,56 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.
- . ASOCIACIÓN TUROLENSE DE DISCAPACITADOS FÍSICOS Y SENSORIALES "NUEVO DÍA". CIF-G44154235.
Proyectos/ Actividades:
Deporte adaptado para personas con discapacidad.
Sensibilización sobre la discapacidad.
Terapias de rehabilitación para niños y jóvenes con discapacidad.
- Cuantía propuesta de la subvención: 6.346,71 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.

- FRATERNIDAD CRISTIANA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FRATER). CIF-44166874.
Proyectos/ Actividades:
Curso Internet.
Curso aprendizaje teléfonos móviles
Curso centro de flores.
- Cuantía propuesta de la subvención: 950,25 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.
- ASOCIACIÓN BANCO DE ALIMENTOS. CIF-G44227668.
Proyectos/ Actividades:
Gran recogida de alimentos 2018.
- Cuantía propuesta de la subvención: 4.122,32 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.
- CARITAS DIOCESANA. CIF-R4400278-J.
Proyectos/ Actividades:
PSH-Teruel
- Cuantía propuesta de la subvención: 7.000 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.
- ASOCIACIÓN DE MAYORES "SANTA EMERENCIANA". CIF-G44181840.
Proyectos/ Actividades:
Actividad física para personas mayores.
Revista "Vida y +"
XVIII Semana del Mayor.
Taller de memoria.
- Cuantía propuesta de la subvención: 7.000 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.
- ASOCIACIÓN DE CARIDAD SAN VICENTE DE PAÚL (A.I.C.). CIF-G28679710.
Proyectos/ Actividades:
Refuerzo alimenticio para niños en titulación de precariedad.
Material escolar para niños en situación precaria.
- Cuantía propuesta de la subvención: 4.321,20 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.
- ASOCIACIÓN ALFAR. CIF-G44151793.
Proyectos/ Actividades:
Curso de encaje de bolillos. Perfeccionamiento.
Taller de decoración y pintura en tejas
Curso de pintura en tela y bordado.
Taller de Patchwork
Curso camafeos con arcilla polimérica
Taller de costura y arreglos.
- Cuantía propuesta de la subvención: 1.403,51 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.
- AFIFASEN (ASOCIACIÓN DE FIBROMIALGIA, SÍNDROME DE FATIGA CRÓNICA Y SENSIBILIDAD QUÍMICA MÚLTIPLE DE TERUEL). CIF-G44241834.
Proyectos/ Actividades:
Servicio de apoyo y rehabilitación en la fibromialgia y síndrome de fatiga crónica.
- Cuantía propuesta de la subvención: 5.246,41 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.
- COORDINADORA ARAGONESA DE VOLUNTARIADO EN LA ACCIÓN SOCIAL. CIF-G50507599.
Proyectos/ Actividades:
Información, sensibilización y formación del voluntariado en la atención a sectores específicos.
- Cuantía propuesta de la subvención: 4.062,91 €
*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.

- ATADI. CIF-G44193878.

Proyectos/ Actividades:

Arte de todos para todos.

- Cuantía propuesta de la subvención: 1.600 €

*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.

- ASOCIACIÓN DE PADRES DE HIJOS DISMINUIDOS PSÍQUICOS "ANGEL CUSTODIO". CIF-G44025203.

Proyectos/ Actividades:

Taller de teatro y visita de una obra de teatro en Madrid.

Adquisición de una carroza para participar en cabalgata de Reyes.

- Cuantía propuesta de la subvención: 3.957,54 €

*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.

- ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE SOLDADOS VETERANOS DE MONTAÑA. TERUEL. CIF-22192157.

Proyectos/ Actividades:

Celebración de la asamblea nacional de la A.E.S.V.M.

Reuniones y encuentros de juntas de gobierno de ella A.E.S.V.M.

Conferencias y charlas sobre temas de interés general.

Senderismo por rutas de Teruel y provincia.

- Cuantía propuesta de la subvención: 1.044,30 €

*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.

- ASOCIACIÓN PARKINSON ARAGÓN. DELEGACIÓN DE TERUEL. CIF-G50686922.

Proyectos/ Actividades:

Programa de atención socio- terapéutica a personas con enfermedad de Parkinson y sus familiares.

- Cuantía propuesta de la subvención: 6.346,71 €

*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.

- FUNDACIÓN TERVALIS. CIF-G44200285.

Proyectos/ Actividades:

Fomento de la economía social en Teruel, 2018.

- Cuantía propuesta de la subvención: 2.999,46 €

*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.

- ASOCIACIÓN DE FAMILIARES Y AMIGOS DEL CENTRO ASISTENCIAL EL PINAR. CIF-G44266831.

Proyectos/ Actividades:

Arteterapia para la discapacidad.

- Cuantía propuesta de la subvención: 303,13 €

*No se admitirá facturas relativas a mobiliario, equipamiento o material destinado al funcionamiento ordinario de la Asociación o Entidad.

Segundo.- Declarar inadmitidas las siguientes solicitudes por las razones que se consignan:

- ASOCIACIÓN ALADA AFECTADOS DE LUPUS Y SÍNDROME ANTIFOSFOLIPI. CIF-G99156242.

El ANEXO I no se ajusta al de las bases y es insubsanable.

-ASOCIACIÓN ARAGONESA DE ESCLEROSIS LATERAL AMIOTRÓFICA. CIF-G50812965.

No figura inscrita en el Registro Municipal de Entidades Asociativas del Ayuntamiento de Teruel

Tercero.- Dar publicidad conforme a la normativa de subvenciones y de transparencia y, en particular, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, (sección del Boletín oficial de Aragón), Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento (Portal de Transparencia).

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo a la totalidad de las entidades solicitantes de subvención, con indicación de los recursos procedentes.

Quinto.- Dar traslado del presente acuerdo al Concejal Delegado, Director del Centro Municipal de Servicios Sociales, Tesorería Municipal e Intervención Municipal, a los efectos procedentes.

Sexto.- Declarar que los beneficiarios estarán obligados a justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención concedida con arreglo a las bases reguladoras.

Séptimo.- Liberar el crédito sobrante para que pueda ser utilizado en fines similares.

Octavo.- Conceder prórroga en el plazo de justificación general de modo que finalizará el día 31 de diciembre de 2018, manteniéndose lo establecido respecto de que, excepcionalmente, y para los gastos subvencionables que se originen en los meses de noviembre y diciembre de 2018, el plazo límite será el 31 de enero de 2019. "

Lo que se publica para general conocimiento.

Teruel, a 19 de noviembre de 2018.- EL DIRECTOR DE SERVICIOS SOCIALES, (Por Delegación del Sr. Secretario General), Fdo: Amelio Jesús Lázaro Peiro.

Núm. 80.302

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TERUEL

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2018, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero.- Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Teruel para el año 2017, en turno libre, de acuerdo a los criterios determinados en el expositivo, de manera que la misma se componga de las siguientes plazas:

Plazas de Funcionarios de Carrera:

4 Plazas de Auxiliar de Administración General

1 Plazas de Administrativo de Administración General

1 Plaza de Oficial de la Brigada de Obras

1 Plaza de Conserje

PLAZAS DESTINADAS A LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

2 Plazas de Trabajador Social, con carácter laboral, correspondientes a los Programas de aplicación de la Ley de Dependencia y de Ayuda al Pueblo Gitano.

1 Plaza de Técnico Especialista en Gestión Presupuestaria y Contabilidad, funcionario de carrera, correspondiente al Plan de Apoyo al Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Teruel.

...”

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra el presente acuerdo cabrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la notificación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo, con sede en Teruel, de conformidad con los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Teruel, a 28 de noviembre de 2018.- El Técnico de Personal y Servicios Generales, Álvaro Moya Tartaj

Núm. 80.163

SANTA EULALIA DEL CAMPO

Quedando vacantes los cargos de Juez de Paz Titular y Sustituto, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de los Jueces de Paz, las personas interesadas en optar a dichos cargos podrán presentar su instancia con la documentación oportuna en las oficinas municipales, de 8.30 a 14.30 horas, durante el plazo de quince días hábiles desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Podrán optar todos aquellos que reúnan las condiciones siguientes:

- Ser español y mayor de edad.

- No estar incurso en causa de incapacidad establecidas en el ar. 303 de la ley orgánica del poder judicial 6/1985.

- No hallarse incurso en causas de incompatibilidad de las contempladas en los arts. 389 a 397 de la ley orgánica del poder judicial 6/1985, o cualquier otra.

Santa Eulalia del Campo a 21 de noviembre de 2018.- EL ALCALDE, Blas Lanzuela Espinosa

Núm. 80.195

CALACEITE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del REGIMEN CONTROL INTERNO, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la

Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

ACUERDO ADOPTADO POR EL PLENO EN SESION DE FECHA 26/06/2018

«PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno simplificado del Ayuntamiento de Calaceite con la redacción que a continuación se recoge:

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

TÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación. Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Artículo 2.- Atribución de las funciones de control. Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

Artículo 3.- Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

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

Este control financiero, por aplicarse en esta Entidad Local el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

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

Artículo 4.- Principios de ejercicio del control interno.

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

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

Si bien se deberá dar cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes tras las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

Artículo 5.- De los deberes del órgano de control.

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

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

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

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

reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Artículo 6.- De las facultades del órgano de control. El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control, del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

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

TÍTULO II

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

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

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

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

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

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

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

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

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

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

Artículo 8.- Del contenido de la función interventora.

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

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

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

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

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

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

Artículo 9.- Fiscalización previa de derechos e ingresos.

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

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.

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

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

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

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

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

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

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

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

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente la fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento. A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

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

Artículo 11.- Fiscalización de conformidad.

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

Artículo 12.- Fiscalización con reparos.

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

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

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

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

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

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 13.- Tramitación de discrepancias.

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

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

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

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

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

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

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

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

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

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

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

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas. Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

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

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

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

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 15.- Gastos de personal.

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

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

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

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

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

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

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

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.
- Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.
- Informe del Departamento de Personal, la persona que se propone acreditando estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.
- Informe del Departamento de Personal, sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.

3. Comisión de servicios de personal interno:

- En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.
- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.
- Informe del Departamento de Personal, de que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.
- Informe justificativo de las necesidades de efectuar una comisión de servicios.
- Informe expedido por el departamento de personal conforme al cual se acuerda ejercer temporalmente un puesto de los incluidos al catálogo de puestos de trabajo.
- Se informa sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.
- Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal de las plazas de la plantilla y/o puestos de trabajo aprobado por el Plenario.
- Se indica la situación de la plaza y/o puesto de trabajo y detalle de las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo y complementos.

4. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos:

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

5. Propuesta de nombramiento de funcionarios interinos de urgencia:

- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente.
- Se especifica el precepto aplicable y la modalidad específica
- Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 de este anexo y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o acuerdo vigente.
- Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

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

- Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de tasa de reposición de efectivos vigente, si procede.
- Supera el compromiso del gasto por el ejercicio presupuestario. Existe informe de proyección de gasto.
- Está conformado por la Sección de Presupuestos y Contabilidad.
- Informe jurídico del Departamento de Personal sobre el contenido de la propuesta.

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

Gratificaciones por trabajos extraordinarios:

- Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos jefes de servicio.

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

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

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

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

Otras productividades:

- Propuesta de asignación.

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

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

Gastos de formación:

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de Departamento de Formación. Indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposiciones:

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

Dietas por desplazamientos:

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

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

Otras indemnizaciones:

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

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

8. Nóminas de retribuciones de personal y corporación:

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

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

9. Variaciones en nómina:

Altas:

Miembros electos de la Entidad Local o del Organismo Autónomo:

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

- Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

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

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

- Verificación de las retribuciones según la normativa vigente.

Personal eventual:

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

- Verificación de que las retribuciones resultan conformes con el grupo y/o puesto de trabajo.

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

Personal funcionario de nuevo ingreso:

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

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

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

Personal laboral fijo de nuevo ingreso:

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

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

- Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

Bajas:

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

- Despido o suspensión de ocupación por motivos disciplinarios.

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

- Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.

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

- Renuncia a la condición de funcionario.

- Jubilación.

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

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

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

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

- Finalización del periodo máximo de prestación.

- Cese voluntario de personal laboral.

- Defunción del trabajador o del funcionario.
- Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

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

Retribuciones variables:

- Resolución del órgano competente.
- Correspondencia con los importes informados y fiscalizados según apartado 3.4 de este anexo.

Artículo 16. Contratos.

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

1. Aprobación del gasto:

- Cuando se utilicen pliegos tipos de cláusulas administrativas, que exista constancia que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- Pliego de cláusulas administrativas particulares informado jurídicamente o suscrito por técnico jurídico.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Informe emitido por la Secretaría general.
- Informe en relación al procedimiento de adjudicación a emplear y a los criterios de adjudicación.
- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren las circunstancias por las que legalmente se permite dicho procedimiento.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- Se ha tramitado simultáneamente proyecto con la licitación.
- Se ha procedido a la publicación del anuncio de licitación y exposición pública del proyecto. Se propone la aprobación definitiva del proyecto.

Especialidades en obras:

- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.
- O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.
- Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico competente.

2. Compromiso del gasto:

Adjudicación:

- En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de un nuevo informe de contabilidad por el que se levanta la cláusula suspensiva.
- Si se tramita simultáneamente con la licitación, se comprobará conforme se ha procedido a la publicación en tiempo y forma del anuncio de licitación y a la exposición pública del proyecto.
- Si no se ha constituido Mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informado por el gestor y la empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.
- Las actas firmadas de la Mesa de contratación celebrada y, en su caso, propuesta de adjudicación.
- Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.
- Si se utiliza el procedimiento negociado, se comprobará que se ha procedido a invitar a la licitación a un mínimo de 3 empresas salvo imposibilidad motivada.
- Garantía definitiva, salvado que se haya previsto en el pliego su innecesidad.
- Incorporar al expediente la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, así como con el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.

Modificados:

- Que la posibilidad de modificar está prevista al pliego de cláusulas administrativas.
- Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.
- Que la propuesta el reajuste de la garantía definitiva.

En obras:

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

Obras accesorias o complementarias:

- Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.
 - Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos.
 - Informe emitido por la Secretaría general o por quién haya delegado.
 - Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.
 - La propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.
- Revisiones de precios:
- Informe jurídico de que la revisión no está expresamente excluida en el pliego. de cláusulas ni en el contrato.
 - Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.
3. Reconocimiento de la obligación:
- Conformidad de los servicios correspondientes.
 - Factura por la empresa adjudicataria.
- Abonos por anticipado:
- En el primero, que se ha constituido la garantía [en su caso].
 - En caso de anticipos comprobar que esta posibilidad estaba prevista en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.
- Factura por la empresa adjudicataria.
- Liquidación:
- Certificado en conformidad con la prestación.
 - Factura por la empresa adjudicataria.
- En obras:
- Certificación original de obra, con relación valorada, autorizada por el director de obra, acompañada de la factura.
- En la primera certificación (sólo por el caso del contrato de obras):
- Resolución de adjudicación.
 - Acta de comprobación del replanteo.
 - Documento acreditativo del depósito de la garantía, en su caso.
 - Documento acreditativo del abono del seguro a la compañía aseguradora, en su caso.
- En modificados:
- Resolución de adjudicación.
 - Acta de comprobación del replanteo.
 - Documento acreditativo del reajuste de la garantía.
- Certificación final:
- Informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, en su caso.
 - Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como Delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.
 - Liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico.
- Prórroga del contrato:
- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.
- Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:
- Informe de los servicios jurídicos o de la Secretaría General o quien haya delegado.
- Indemnizaciones a favor del contratista:
- Informe de los servicios jurídicos/ Secretario delegado.
 - Informe técnico.
- Resolución del contrato:
- Informe de la Secretaría General/ Secretario delegado.
 - Dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, [en su caso].
- En los contratos de gestión de servicios públicos:
- Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista tengan que pasar a propiedad de la Administración.
- Devolución de la fianza o cancelación de aval:
- Informe del Servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.
 - Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.
- Artículo 17. Subvenciones.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto:

1. En régimen de concurrencia competitiva.

Aprobación de las bases reguladoras:

- Las bases reguladoras han sido informadas por la Secretaría o técnico jurídico.

Autorización de la convocatoria de las subvenciones:

- El informe del departamento comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de la convocatoria.

- Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura al expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.

- Informe jurídico respecto de la convocatoria.

Compromiso de gasto: Otorgamiento subvención:

- Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma

- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.

- Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos.

- Documento/acta de la comisión evaluadora, si fuera exigible.

- Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

- Informe según el cual el/s Beneficiario/s no tienen pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.

Otorgamiento y pago de subvenciones masivas:

- Informe Departamento con la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de convocatoria, salvo que se hayan aprobado previamente.

- Documentación de que se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seguridad Social.

- Cumplimiento de los requisitos establecidos a las bases.

- Ninguno de los beneficiarios se encuentra incursos en prohibición para recibir subvención.

Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

- Documentación conforme lo propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seguridad Social.

- Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.

- Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.

- Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada.

- Informe del departamento sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos a los beneficiarios.

- Es exigible el acta de la comisión evaluadora.

- Se aporta el acta.

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

- Se prevén anticipos.

- Se ha previsto expresamente.

- Bases/convocatoria/convenio/resolución.

- Se prevé depósito de garantía.

- Se ha depositado.

2. Subvenciones directas:

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

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

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

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

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

Reconocimiento de la obligación (Concurrencia competitiva y directas):

a) Si existen anticipos se comprobará además que:

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

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

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

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

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

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

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

- Se aporta la justificación requerida en las bases.

- Consta el expediente como informado por el órgano concedente.

Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

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

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

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

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

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

- Se prevén anticipos.

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad.

- Bases/convocatoria/convenio/resolución.

- Se prevé depósito de garantía.

- Se ha depositado.

Artículo 18. Convenios de colaboración.

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

Aprobación del convenio:

- Informe jurídico en relación al contenido del convenio.

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

Modificaciones:

- Informe jurídico sobre el texto de la modificación.

Prórroga del contrato:

- Que está prevista en el convenio.

- Informe jurídico.

Reconocimiento de la obligación:

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

Artículo 19. Contratos patrimoniales.

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

1. Adquisición de bienes.

- Expediente inicial, en la aprobación del gasto se comprobará: La justificación de la necesidad de la adquisición

- En el caso de adquisiciones a título gratuito se comprobará: El condicionado a que en su caso estuviere sujeta.

- Al compromiso de gasto se comprobará: La acreditación y cumplimiento de los requisitos del transmitente y del objeto de la adquisición de que se trate, su idoneidad y disponibilidad.

2. Arrendamiento de bienes patrimoniales.

Expediente inicial:

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

- Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.

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

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

- Informe jurídico.

Adjudicación del arrendamiento:

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

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

3. Arrendamiento de bienes de particulares.

Expediente inicial:

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

- Figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.

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

- Informe jurídico.

En el caso de adquisición directa/negociado además:

- Memoria justificativa del arrendamiento directo.

Compromiso de gasto:

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

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

Reconocimiento de la obligación:

- Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

- Que el arrendador aporte factura.

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

4. Cesiones de uso a precario:

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

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

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

5. Otros casos [alienación de bienes inmuebles/venta parcelas sobrantes/permuta de bienes inmuebles/cesión gratuita].

Artículo 20. Reclamaciones por responsabilidad.

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

1. Reclamaciones por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial:

Expediente inicial:

- Informe del responsable del servicio el funcionamiento del cual haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

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

- Valoración económica del daño causado.

- Informe jurídico.

Ordenación del pago:

- Ningún extremo adicional.

Artículo 21. Expedientes urbanísticos.

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

1. Convenios urbanísticos:

- Aprobación del convenio

2. Ocupación directa.

- El pago de la ocupación directa se hará a través de pagos a justificar. A la justificación además se comprobará:

- Certificado de aprovechamiento urbanístico atribuido.

- Que se ha levantado el acta o que se propone simultáneamente al pago.

3. Expropiaciones forzosas.

- Determinación del justo precio por mutuo acuerdo:

- Pago o consignación del precio justo

4. Reparcelaciones.

- Existencia de aprobación inicial y definitiva.

Artículo 22. Patrimonio público del suelo.

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

1. Venta de fincas del patrimonio público del suelo.

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

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

- Valoración pericial previa del bien efectuada por los servicios técnicos.

- Informe previo del Departamento correspondiente.

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

- Que el procedimiento de adjudicación utilizado es el concurso.

- Pliego de cláusulas que tienen que regir el concurso.

Artículo 23. Devolución/reintegro de ingresos.

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

- Informe del departamento, favorable a la devolución.

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

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

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

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

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

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

Artículo 25. Régimen general.

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

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

- La autorización (Fase "A").

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

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

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

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

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

a) La existencia y adecuación del crédito.

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

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

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

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

Artículo 26. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

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

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

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

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

Artículo 27. Intervención de la liquidación del gasto.

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

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

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

Artículo 28. Contenido de las comprobaciones.

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

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

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

- Identificación del acreedor.
- Importe exacto de la obligación.
- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

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

Artículo 29. Intervención material de la inversión.

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

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

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 30. De la intervención formal del pago.

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

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

Artículo 31. Conformidad y reparo.

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

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

Artículo 32. De la intervención material del pago.

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

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago.
- La correcta identidad del perceptor.
- El importe debidamente reconocido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

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

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

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

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el [Alcalde/Presidente] de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

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

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

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso.

- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.

- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios

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

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen¹ de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida (De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.)

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

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

3. Con ocasión de la dación en cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora

Artículo 37. De la omisión de la función interventora.

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

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el [Alcalde/Presidente] de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 38.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes 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 al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.

2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.

3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación: El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

No será necesaria la elaboración de un Plan Anual de Control Financiero, pues las actuaciones potestativas y el alcance de este tipo de control que pudieran determinarse necesarias quedan ya recogidas el presente Reglamento Control Interno de la Entidad.

Artículo 39. Actuaciones de control financiero.

El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, se ejercerá mediante:

1. En el caso de tener entes dependientes: La auditoría de cuentas recogida en el art. 29.3.a) del R.D. 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, 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.

El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

a) Los organismos autónomos locales.

b) Las entidades públicas empresariales locales.

c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.

d) Los fondos y los consorcios a los que se refiere el art. 2.2 de este Reglamento.

e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

2. Aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.

Artículo 40. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II. Del resultado del control financiero

Artículo 41. Informes de control financiero.

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

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

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

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

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

Artículo 42. Destinatarios de los informes de control financiero.

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

- a) Al gestor directo de la actividad controlada.
- b) Al Alcalde-Presidente de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

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

Artículo 43. Informe resumen.

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

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

Artículo 44. Destinatarios del informe resumen.

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

- a) Al Pleno, a través del Alcalde-Presidente de la Entidad.
- b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año.

Artículo 45. Plan de acción.

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

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

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

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos. El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

El presente Reglamento, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 26 de junio de 2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

El Alcalde. José M^a Salsench Mestre

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas. Ayuntamiento de Calaceite Plza. España, 1, Calaceite. 44610 (Teruel). Tfno. 978851001. Fax: 978851546

TERCERO. Someter a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno ».

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

Núm. 80.303

CALACEITE

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 26 de noviembre de 2018 los padrones y listas cobratorias de los Arbitrios Municipales correspondiente al ejercicio 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, queda expuesto al público durante plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP de Teruel, a fin de que quienes se consideren interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes. Contra el acto de aprobación del citado padrón y la liquidación contenida en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde la finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo. De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de los recibos de dicho Padrón. Plazos: Período voluntario: Dos meses. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, a tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, 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. Lugar y horario de pago: en las oficinas municipales, en horario de 9.00 a 14.00 ó en cualquier entidad bancaria o caja de ahorros colaboradora con este Ayuntamiento, si están en período voluntario.

Calaceite, a 26 de noviembre de 2018.- El Alcalde, José M^a Salsench Mestre

Núm. 80.215

AGRUPACION SECRETARIAL: TORRIJO DEL CAMPO Y TORRALBA DE LOS SISONES

SUMARIO

Resolución de Presidencia de la Agrupación Secretarial de los Ayuntamientos de Torrijo del Campo y Torralba de los Sisones por la que, concluido el procedimiento selectivo, se nombra a María José Martín Garcés, para cubrir la plaza de Administrativo

TEXTO

Por Resolución de Presidencia de fecha 22-10-2018, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

— _MARIA JOSE MARTIN GARCES, NIF 18425160k, para cubrir la plaza de ADMINISTRATIVO, Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración general; Subescala: Administrativa; Clase: Funcionario de Carrera.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión

de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Torrijo del Campo a 22 de octubre de 2018.- El PRESIDENTE DE LA AGRUPACION, D. Ricardo Plumed Malo.

Núm. 80.243

COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE

Con fecha 24 de septiembre de 2018, el Pleno de la Corporación aprobó inicialmente el CONVENIO DE COLABORACIÓN Y ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE Y LOS AYUNTAMIENTOS QUE LA COMPONEN PARA LA INVERSIÓN EN DE ACTUACIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL 2018, y habiendo transcurrido el plazo de información pública, dicha aprobación queda elevada a definitiva, haciéndose publico el texto integro del mismo, a tenor literal:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN Y ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE LA COMARCA DE GÚDAR-JAVALAMBRE Y EL AYUNTAMIENTO DE XXXXXXXXXX PARA LA INVERSIÓN EN DE ACTUACIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL 2018

En Mora de Rubielos a ___ de _____ de 2018

Reunidos:

De una parte el Sr. D^a. Yolanda Sevilla Salvador, Presidenta de la Comarca de Gúdar Javalambre y en representación de la misma, facultada para este Acto por acuerdo del Consejo Comarcal en Sesión Ordinaria de fecha 24 de Septiembre de 2018.

De otra parte, D. _____ Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento de XXXXXXXXXX, facultado para este acto por _____

Ambas partes, en la representación con la que actúan, se reconocen plena capacidad legal para celebrar el presente Convenio y exponen:

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que con fecha 24 de septiembre de 2018, el Pleno del Consejo Comarcal de Gúdar Javalambre aprobó el CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INSTITUTO ARAGONÉS DE SERVICIOS SOCIALES (I.A.S.S.) Y LA COMARCA GÚDAR-JAVALAMBRE PARA LA GESTIÓN DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE SERVICIOS SOCIALES, DURANTE 2018

SEGUNDO: Que el incremento de financiación que supone la firma de este Convenio de Colaboración permite la ejecución de una PLAN DE ACTUACIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL PARA INVERSIONES EN LOS AYUNTAMIENTOS DE LA COMARCA DE GÚDAR JAVALAMBRE PARA 2018

TERCERO: Que la Ley 22/2001, de 21 de Diciembre de Creación de la Comarca de Gúdar Javalambre, incluye en su Artículo 5.1.g la Acción Social como una de las Competencias propias de esta Comarca.

CUARTO: Que la financiación global de este Convenio viene determinada del siguiente modo:

AÑO	COMARCA GÚDAR-JAVALAMBRE	MUNICIPIOS	TOTAL
2018	96.000,00 €	0,00 €	96.000,00 €

QUINTO: Que de forma concreta y respecto del Ayuntamiento de XXXXXXXXXX la financiación de la actuación queda establecida del siguiente modo:

AÑO	COMARCA GÚDAR-JAVALAMBRE	MUNICIPIO XXX	TOTAL
2018	4.000,00 €	0,00 €	4.000.00 €

SEXTO: Que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece en su artículo 22.2 que con carácter excepcional podrán conceder subvenciones de forma directa cuando estén previstas nominativamente en los Presupuesto de la Entidades Locales, o se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Que asimismo el artículo 14.6 Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón establece que podrán otorgarse subvenciones de forma directa cuando estén previstas nominativamente en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma o de las entidades locales o se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario.

SÉPTIMO: Que, dada la consideración de actividad de interés público y social de las actuación descrita como el mantenimiento de distintos servicios que facilitan la realización de actuaciones en materia de Acción Social en el ámbito rural, y teniendo en cuenta que la Acción Social es una competencia Comarcal, pero que se considera necesario que sean los propios Ayuntamientos, concededores de sus necesidades en dicha materia, los que planifiquen y decidan sobre las actuaciones a realizar, por lo que este convenio puede considerarse de Encomienda de Gestión, por lo que deberá financiarse al 100%.

Por todo lo anterior, convienen las siguientes Cláusulas:

Primera.- Aprobación del Convenio.

Objeto del Convenio:

La Comarca de Gúdar Javalambre, otorga una subvención mediante concesión directa, por motivos de interés Social, al Ayuntamiento de XXXXXXXXXXXX, conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 14.5 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón para la actuación descrita como ACTUACIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL que comprenderá las siguientes inversiones, las cuales serán subvencionadas con los importes y porcentajes que se expresan a continuación:

INVERSIÓN A REALIZAR: XXXX

IMPORTE DE LA INVERSIÓN: XXXX

PORCENTAJE DE LA SUBVENCIÓN: 100% del importe de la Inversión hasta un máximo de 4.000,00 €

IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN: XXXX

Segunda.- Actividad subvencionada.

El Convenio contempla únicamente la subvención de aquellos gastos derivados de la inversión en bienes muebles o inmuebles, (no fungibles) en Materia de Acción Social.

Las actuaciones en Materia de Acción Social tendrán como objeto el desarrollo de las Funciones en dicha materia incluidas en el ANEXO.- APARTADO PRIMERO A.2 del DECRETO 4 /2005, DE 11 DE ENERO, DEL GOBIERNO DE ARAGÓN, POR EL QUE SE MODIFICAN LOS DECRETOS DE TRANSFERENCIA DE CADA UNA DE LAS COMARCAS, para ello la Trabajadora Social deberá de emitir un Informe en dicho sentido

El objeto de la encomienda comprenderá asimismo el desarrollo de los procedimientos y expedientes necesarios para llevar a cabo la referida actuación.

Tercera.- Duración del Convenio.

Este Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018, debiéndose efectuar hasta el 14 de diciembre de 2018 (inclusive) la justificación por parte del Ayuntamiento de XXXXXXXXXXXX de la ejecución de la actuación y de los gastos realizados.

Cuarta.- Dotación de medios económicos.

Para el ejercicio de las funciones encomendadas al Ayuntamiento de XXXXXXXXXXXX, la Comarca de Gúdar-Javalambre aportará el 100% del gasto realizado hasta un máximo de 4.000,00 €

El abono de la citada cantidad se efectuará con cargo a la siguiente partida del Presupuesto Comarcal para el año 2018 y que tendrá como objeto la financiación del Plan Comarcal de Inversiones de Acción Social

231	76200-00	Plan Comarcal de Inversiones en Acción Social (Convenios de colaboración con los Aytos)	96.000,00
-----	----------	---	-----------

Quinta.- Compromisos de las partes

A.- Compromisos de la Entidad Local:

El Ayuntamiento de XXXXXXXXXXXX asume, mediante la firma de la presente Convenio, los siguientes compromisos:

1º.- Aceptar la Encomienda de Gestión, Comprometiéndose a seguir las directrices técnicas que proporcione la Comarca.

2º.- Realizar la inversión objeto de este Convenio según las directrices marcadas por la Comarca.

El objeto de la encomienda comprenderá asimismo el desarrollo de los procedimientos y expedientes necesarios para llevar a cabo la referida actuación.

3º.-Asimismo obtener todas las licencias, permisos, autorizaciones, etc., que sean necesarios para la para el ejercicio de las actividades que se vayan a desarrollar.

4º.- Presentar ante la Comarca de Gúdar-Javalambre, la documentación relativa a la justificación de la actuación conforme las normas generales de impresos de justificación de subvenciones para Entidades Locales.

5º.- Acreditar el coste de las actuaciones subvencionadas, así como comunicar las alteraciones que puedan producirse en las circunstancias y requisitos que han motivado o han sido tenidos en cuenta para la realización del Convenio.

6º.- Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el presente convenio, así como la realización de la actividad que determina el disfrute de la subvención o ayuda.

7º.- Comunicar a la Comarca, por escrito u otra forma fehaciente, la obtención de cualquier tipo de subvención o aportación económica de otros organismos o instituciones públicos o privados para la misma finalidad, inmediatamente, si ya estuviesen reconocidas a la fecha de la firma de este Convenio, o en el plazo máximo de diez días desde la constancia fehaciente de su concesión si la misma fuere posterior.

8.- Registrar en su contabilidad la subvención o ayuda otorgada, en la forma que establezca la normativa local.

9.- Facilitar toda la información que le sea requerida y someterse a las actuaciones de comprobación que puedan realizarse por el órgano concedente.

B.- Compromisos de la Comarca de Gúdar-Javalambre

La Comarca de Gúdar Javalambre asume, mediante la firma del presente Convenio, los siguientes compromisos:

1º.- Facilitar al Ayuntamiento de XXXXXXXXXXXX la documentación necesaria para la justificación de la actividad mediante los Anexos a este Convenio.

2º.- Asumir los costes derivados de la actuación hasta las cuantías recogidas en las cláusulas del presente Convenio cuyo importe asciende a la cantidad de 4.000,00 €

3º.- Realizar el seguimiento y evaluación de las actuaciones recogidas en el presente Convenio.

Sexta: Requisitos Previos:

Para poder firmar el Convenio y resultar beneficiario de la subvención, será condición imprescindible que el Ayuntamiento presente en la Comarca hasta el 19 de octubre de 2018 (inclusive) la siguiente documentación:

-Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento o Decreto de Alcaldía donde conste la aceptación de la Encomienda de Gestión y se apruebe la firma del Convenio.

-Solicitud según Modelo Normalizado de la Inversión a realizar

-Informe de la Trabajadora Social de la Comarca que opere en el municipio de que la actuación está incluida en el ANEXO.- APARTADO PRIMERO A.2 del DECRETO 4/2005, DE 11 DE ENERO, DEL GOBIERNO DE ARAGÓN, POR EL QUE SE MODIFICAN LOS DECRETOS DE TRANSFERENCIA DE CADA UNA DE LAS COMARCAS

Séptima.- Justificación y pago

Para el cobro de las subvenciones concedidas será necesaria la presentación de la documentación acreditativa de la ejecución de las actuaciones objeto del convenio hasta el 14 de diciembre de 2018 (inclusive)

La documentación acreditativa de la Justificación de la subvención deberá de ser presentada en la Sede Comarcal

La aportación dineraria de la Comarca se llevará a cabo cuando se haya efectuado la actividad subvencionada, debiendo presentar los siguientes documentos justificantes del gasto:

1.- Modelo normalizado de justificación, según Anexo C-I cuya utilización resultará obligada para todos los beneficiarios de las subvenciones.

2.- Memoria descriptiva según modelo oficial recogido en el Anexo C-2 detalle de forma pormenorizada las actividades desarrolladas, así como la totalidad de los gastos e ingresos derivados de la ejecución.

3.- Facturas, y justificante de pago, u otros justificantes que detallen el gasto total realizado como consecuencia de la actuación realizada, con fecha entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2018, en documento original o fotocopia compulsada.

4.- Documentos bancarios acreditativos del pago efectivo del total de los gastos realizados como consecuencia de la actuación realizada, entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre de 2018, en documento original o fotocopia compulsada.

3.- Certificado según modelo oficial recogido en el Anexo C-III que recoja el listado desglosado de la totalidad de los gastos efectuados y justificados derivados de la actividad, con indicación expresa del total de los mismos.

4.- Certificado de estar al corriente de pago en cuanto a sus obligaciones fiscales o presentación del modelo de autorización para que la Comarca solicite dicho certificado de la Agencia Tributaria.

5.- Certificado de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.

6.- Certificado según modelo oficial recogido en el Anexo C-V expedido por el Secretario de la Entidad respecto a las siguientes cuestiones:

- Que la cantidad económica aportada por la Comarca y otras Administraciones no supera el 100% del gasto realizado en la actuación.

- Que la aportación económica comarcal recogida en el Convenio ha sido utilizada íntegramente para la actuación para la que fue concedida.

Octava.- Cuestiones litigiosas

Las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del presente Convenio, dada su naturaleza jurídico administrativa, serán sometidas a la jurisdicción Contencioso Administrativa.

Y en prueba de conformidad, firman los intervinientes en el lugar y fecha arriba indicado, por duplicado ejemplar. "

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

Mora de Rubielos, a 19 de noviembre de 2018.- LA PRESIDENTA, Fdo. Yolanda Sevilla Salvador

Núm. 80.244

MONTALBÁN

El expediente 2018/MOD/003 de Modificación Presupuestaria del AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN para el ejercicio 2018 queda aprobado definitivamente con fecha 21 de Agosto de 2018 en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/ 1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha Modificación del Presupuesto resumida por Capítulos.

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	196.393,49
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	196.393,49

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	196.393,49
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	196.393,49

Contra la aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria podrá interponerse directamente recurso Contencioso – Administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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.

En MONTALBAN, a 9 de Noviembre de 2018.- El Alcalde, CARLOS-A. SANCHEZ BOIX

Núm. 80.260

CORBALÁN

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario fecha 11 de septiembre de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos núm. 2/2018 en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con nuevos ingresos, y se hace público resumido por capítulos:

El Presupuesto de Gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

Aumentos de Gastos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	13.986,73
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	13.986,73

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

Aumentos de Ingresos		
Capítulo	Denominación	Importe
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	13.986,73
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total Aumentos	13.986,73

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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.

En Corbalán, a 16 de octubre de 2018.-El Alcalde, ROGELIO DOLZ GARCÍA.

Núm. 80.365

NOGUERUELAS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección para la provisión, en régimen de interinidad, de la plaza de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Nogueruelas

De conformidad con la convocatoria y sus bases aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de noviembre de 2018, y en relación con el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local de carácter Nacional.

Visto que todos los aspirantes han presentado las solicitudes en tiempo y forma, no quedando ninguno excluido.

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos de la convocatoria referenciada.

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre y apellidos	DNI
1. Sonia Lobera Lasierra	29110945-Y
2. José María Seral Arnal	18034234-A
3. Marta Martínez Lahuerta	18446148-X
4. Agustín Santafé Pomed	25154455-E

5. Rosario del Pilar Camara Cedeira 18443751-M
6. Alejandro Asensio Roche 18440243- Q
7. Adoración Martínez Hinojosa 18423344- E
8. Miguel Angel Gorbe Martínez 18434749-L
9. Irene Díaz Díaz 18442776-L
10. Sonia Casino Navarrete 18433945-C
11. Ángel Romero García 20910580-S
12. María Carceller Albalat 73399182-H
13. Jorge Aranda Escriche 73396498-W
14. Mónica Villarroya Camallonga 18428720-Q

SEGUNDO: La composición del Tribunal calificador definitiva es la siguiente:

- Presidente: Francisco Algas Arnal
- Suplente: Francisco Gascón Herrero.
- 1º Vocal: Fernando Aragonés Polo.
- Suplente: Miguel Ángel Abad Meléndez.
- 2º Vocal: Manuel Millán Martínez
- Suplente: Alberto Diego Pérez Fortea.
- 3º Vocal: Lourdes Remón Remón.
- Suplente: Miguel Ángel Martínez Lozano.
- 4º Vocal-Secretario: Ana María Morata Rodríguez
- Suplente: Jorge Ciganda Teruel

TERCERO: La realización del ejercicio tendrá lugar el día 11 de diciembre de 2018, a las 10:30 horas, en la Sala del Telecentro del Ayuntamiento de Nogueruelas. Los aspirantes deberán presentarse en el propio Ayuntamiento (Plaza Mayor nº 1) con la documentación identificativa.

CUARTO: Publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Nogueruelas y en el Boletín Provincial de Teruel la lista definitiva de los aspirantes admitidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y la fecha de convocatoria para el ejercicio. Así mismo se dará traslado y se comunicará por correo electrónico a los afectados e interesados esta resolución con fecha y hora de la convocatoria.

En Nogueruelas, a 3 de diciembre de 2018,- EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Marcos Benajes Herrero

Núm. 80.375

PLOU

Vistos los artículos 213 y siguientes 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 (TRLHL), y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (RCI).

Y teniendo en cuenta:

1º.- Que el Ayuntamiento de Plou está incluido en el ámbito de aplicación del modelo básico de contabilidad local.

2º.- Que el Ayuntamiento de Plou no tiene entidades dependientes.

3º.- Que el presupuesto del Ayuntamiento de Plou, no excede de 3.000.000 euros y su población no supera los 5.000 habitantes.

El Pleno, visto el informe emitido por el Secretario-Interventor del Ayuntamiento, y a propuesta del Sr. Alcalde, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO: Aplicar el régimen de control interno simplificado, en su modalidad de fiscalización e intervención limitada previa, respecto a la gestión económica del Ayuntamiento; no siendo por tanto obligatoria por tanto la función de control financiero, sin perjuicio de aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

SEGUNDO: Limitar la intervención previa de los gastos a la comprobación de los extremos que se relacionan a continuación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 219 TRLRHL, y de los apartados 3 y 4 del artículo 13 RCI:

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

b) Que las obligaciones o 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) Los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales. Actualmente dicho acuerdo es el de fecha 20 de julio de 2018 (BOE de 2 de agosto).

TERCERO: Sustituir la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad, conforme a lo establecido en el artículo 219.4 TRLHL y 9 RCI.

CUARTO. - Adaptar y contemplar en las bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Plou, la fiscalización previa limitada en el presente acuerdo adoptada.

QUINTO. -Publicar el presente acuerdo a tenor de lo establecido en el artículo 45 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Lo que se hace público para general conocimiento. Contra el referido acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente.

En Plou, a 30 de noviembre de 2018.- El Alcalde, Antonio Plou Rubio.

Núm. 80.390

CELLA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 26 de noviembre de 2018, aprobó inicialmente el expediente de modificación aislada núm. 1 del Plan General de Ordenación Urbana, cuyo objeto es la definición como sistema general viario de un nuevo acceso desde la travesía de la carretera A-2515, para mejorar la accesibilidad de la zona de equipamientos.

Lo que se hace público, para que los interesados puedan examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar las alegaciones que estimen convenientes en el plazo de un mes, a contar desde la inserción de este anuncio en el B.O.P. (Sección de Teruel del Boletín Oficial de Aragón).

Cella, a 29 de noviembre de 2018.- EL ALCALDE, Joaquín Clemente Gascón.

Núm. 80.389

CELLA

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, en sesión plenaria de fecha 26 de noviembre de 2018, se transcribe a continuación el precepto introducido, conforme determina el art. 17 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.

Contra dicho acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Cella, a 30 de noviembre de 2018.- EL ALCALDE-PRESIDENTE, Joaquín Clemente Gascón.

ANEXO

"DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- De conformidad con lo previsto en el art. 74.2 quáter del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota íntegra del impuesto para aquellos inmuebles ubicados en suelo rústico cuyo valor catastral sea superior a 5.000,00 €, en los que se desarrollen exclusivamente actividades agrícolas o ganaderas, las cuales se declaran de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales:

Años 2019 y 2010: 95 %

Años 2021 y siguientes: 65 %

Estas bonificaciones, que tendrán carácter rogado, podrán solicitarse, mediante el modelo normalizado que se establezca, desde el 1 de enero hasta el 15 de marzo del ejercicio en que haya de tener efectividad, y su concesión, que se acordará por el Pleno por mayoría simple, se mantendrá para los ejercicios sucesivos.

La solicitud de estas bonificaciones deberá realizarse una vez iniciada la actividad y para su concesión el sujeto pasivo deberá estar al corriente en el pago de los tributos locales, y en posesión de las correspondientes licencias o títulos habilitantes de la construcción y actividad de que se trate."

Núm. 80.272

GRIEGOS

A) NO HAY ALEGACIONES: ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE TERUEL

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 17 de octubre de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 1/2018, que se hace público resumido por capítulos:

Presupuesto de gastos

APLICACION	DENOMINACION	IMPORTE
PRESUPUESTARIA		
a) Créditos extraordinarios.		
2018/430/61903	IMPLANTACIÓN AREA AUTOCARVANAS.....	10.000,00 euros.
TOTAL EXPEDIENTE.....		10.000,00 euros.
FINANCIACION DE LAS MODIFICACIONES		
2018/75081	DIPUTACIÓN GENERAL ARAGÓN.....	5.800,00 euros.
2018/87000	REMANENTE TESORERIA.....	4.200,00 euros.
TOTAL FINANCIACION.....		10.000,00 euros

a) Créditos extraordinarios.

2018/430/61903 IMPLANTACIÓN AREA AUTOCARVANAS.....10.000,00 euros.

TOTAL EXPEDIENTE..... 10.000,00 euros.

FINANCIACION DE LAS MODIFICACIONES

2018/75081 DIPUTACIÓN GENERAL ARAGÓN.....5.800,00 euros.

2018/87000 REMANENTE TESORERIA..... 4.200,00 euros.

TOTAL FINANCIACION..... 10.000,00 euros

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

EXPOSICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZAS FISCALES Y REGLAMENTOS

De conformidad con lo preceptuado en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004. (Ordenanzas Generales y Reglamentos), quedan expuestos al público en los tabloneros de anuncios y oficinas de los Ayuntamientos por plazo de treinta días y para que los interesados puedan formular las reclamaciones oportunas, los siguientes expedientes y Ordenanzas, aprobados inicialmente por los Plenos de las respectivas Corporaciones:

80.406.- Bezas.-Ordenanza Municipal reguladora de Administración Electrónica.

Con el fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que procedan, quedan expuestos al público en el tablón de anuncios y oficinas de los respectivos Ayuntamientos, por plazo de quince días, los documentos y expedientes siguientes:

PADRONES

80.391.- Caminreal.-Padrón del servicio de abastecimiento de agua 1º semestre 2018.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169 y 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se hallan expuestos inicialmente al público, por plazo de quince días hábiles en el caso de los presupuestos y modificaciones de créditos y quince días y ocho más para presentar reclamaciones, en el caso de las Cuentas Generales, los siguientes expedientes, para que los interesados puedan examinarlos y presentar las reclamaciones u observaciones que estimen oportunas:

Presupuesto General

80.388.-Peñarroya de Tastavíns, año 2019

80.396.-Cosa, año 2019

80.409.-Vilhel, año 2019

Expediente de Modificación Presupuestaria

80.387.-Celadas, nº 1/2018

80.406.-Bezas, nº 2/2018

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE TERUEL

Depósito Legal TE-1/1958

Administración:

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TERUEL

Av. Sagunto, 46 1º Izq. – 44071 TERUEL

Telf.: 978647401 y fax: 978647449

Correo-e: boletin@dpteruel.es

El BOP de Teruel, puede consultarse en la siguiente página web: <https://236ws.dpteruel.es/bop>

TARIFAS

Suscripciones:

Trimestral por correo-e: 20,00 €

Anuncios:

Normal 0,15 €/ por palabra

Urgente 0,30 €/ por palabra

* Cuando se remitan por correo electrónico o soporte informático tendrán una bonificación del 20 %. Así mismo tendrán un recargo del 20 % aquellos que sean presentados en papel y no sean susceptibles de ser leídos por sistema de escaner. No se admitirán anuncios cuya resolución, lectura o transcripción sea dudosa ni fotocopias.