



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 167, fecha: miércoles, 02 de Septiembre de 2020

SUMARIO

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA BOP-GU-2020 - 2253

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: CRÉDITO EXTRAORDINARIO BOP-GU-2020 - 2254

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: SUPLEMENTO DE CRÉDITO BOP-GU-2020 - 2255

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2020 BOP-GU-2020 - 2256

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE CUATRO PLAZAS DE AYUDANTE DE SERVICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2020 - 2257

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE OCHO PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. BOP-GU-2020 - 2258

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE INSPECTOR DE SERVICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2020 - 2259

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE CINCO PLAZAS DE INSPECTOR DE SERVICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA. BOP-GU-2020 - 2260

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA BOP-GU-2020 - 2261

AYUNTAMIENTO DE FUENTElsaZ

CONVOCATORIA PLAZA AUXILIAR Y BOLSA DE TRABAJO PARA VIVIENDA DE MAYORES BOP-GU-2020 - 2262

AYUNTAMIENTO DE FUENTElsaZ

PRESUPUESTO GENERAL 2020 BOP-GU-2020 - 2263

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIO TAJO-DULCE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2020 BOP-GU-2020 - 2264

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA

2253

El Pleno del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de agosto de 2020, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal de Seguridad y Convivencia ciudadana, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Azuqueca de Henares, a 28 de agosto de 2020. Fdo. El Alcalde. D. José Luis Blanco Moreno

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: CRÉDITO EXTRAORDINARIO

2254

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Romanones por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 07/2020 del Presupuesto en vigor que actualmente se encuentra en situación de prorrogado.

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, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha



24/07/2020, crédito extraordinario financiado como sigue a continuación:

Altas en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación Presupuestaria | | Descripción | Crédito inicial | Crédito extraordinario | Crédito definitivo |
|---------------------------|-----|---|-----------------|------------------------|--------------------|
| 1532 | 619 | Pavimentación de vías públicas. inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general. | 0,00 | 1.916,64 | 1.916,64 |

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

| Concepto | N.º | Descripción | Euros |
|----------|-----|------------------------|----------|
| 870 | | Remanente de tesorería | 1.916,64 |
| | | TOTAL INGRESOS | 1.916,64 |

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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 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 Romanones, a 25 de Agosto de 2020. El Alcalde, Jose A. Ponce del Campo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ROMANONES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: SUPLEMENTO DE CRÉDITO

2255

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Romanones por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 06/2020 del Presupuesto en vigor que actualmente se encuentra en situación de prorrogado.

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, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 24/07/2020, suplemento de credito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de Gastos

| Aplicación Presupuestaria | Descripción | Crédito inicial | Crédito extraordinario | Crédito definitivo |
|---------------------------|--|-----------------|------------------------|--------------------|
| 920 227 | trabajos realizados por otros profesionales | 4200,00 | 13258,31 | 17.458,31 |
| 165 221 | Alumbrado público. Suministros. | 5800,00 | 291,99 | 6.091,99 |
| 161 221 | Suministros agua potable | 6.600,00 | 3565,89 | 10.165,89 |
| 920 760 | Transferencias de capital a la Diputación | 0,00 | 11863,03 | 11.863,03 |
| 920 22702 | Trabajos realizados por otros profesionales pacto de estado contra a violencia de Genero | 0,00 | 708,44 | 708,44 |
| 1621 463 | Transferencias a la Mancomunidad de Villas Alcarreñas | 14.813,62 | 2.231,00 | 17.044,62 |
| 1532 221 | Suministros en materia de vías públicas e infraestructuras | 2.200,00 | 4.235,7 | 6.435,70 |
| 342 609 | Inversiones deportivas | 0,00 | 6.468,20 | 6468,20 |
| 161 761 | Transferencias a la Diputación Provincial para la renovación de redes | 0,00 | 2.250,00 | 2.250,00 |

2.º FINANCIACIÓN



Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

| Concepto | Descripción | Euros |
|----------|------------------------|-----------|
| 870 | Remanente de tesorería | 44.872,56 |
| | TOTAL INGRESOS | 44.872,56 |

3.º JUSTIFICACIÓN

Quedan justificados en el expediente el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, que son los siguientes:

- a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b. La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

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 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 Romanones a 25 de Agosto de 2020. El Alcalde, Jose A. Ponce del Campo

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MARCHAMALO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN BASES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTO 2020

2256

No habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del



expediente nº 325/2020 de MODIFICACIÓN DE BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 139 de fecha 24/07/2020, queda elevado a definitivo, en los términos que constan a continuación:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal para el año 2020, con la inclusión del nuevo Título V denominado “Del Control Interno”, con el contenido que obra en el expediente.

SEGUNDO. Exponer al público la modificación de las bases de ejecución del presupuesto, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

a

TERCERO. Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación”.

«TITULO V. DEL CONTROL INTERNO

Disposiciones Comunes.-

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

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

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

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

SECCIÓN 2.ª DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LA APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN DE GASTOS Y DE LA DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO (AD)

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

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

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

CAPÍTULO IV.- EXPEDIENTES SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN e INTERVENCION LIMITADA PREVIA – REQUISITOS BÁSICOS.

CAPITULO V.- DEL CONTROL FINANCIERO

SECCIÓN 1ª DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 2.ª DEL CONTROL PERMANENTE

SECCIÓN 3.ª DE LA AUDITORÍA PÚBLICA

CAPÍTULO VI.- INFORME RESUMEN Y PLAN DE ACCIÓN



ANEXO I. MODELOS INFORMES FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA.

A/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD.

B/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD, CON OBJECIONES.

C/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE DISCONFORMIDAD - REPARO.

TITULO V DEL CONTROL INTERNO

Disposiciones Comunes.-

BASE 38. NORMATIVA

El control interno de la gestión económico-financiera del Ayuntamiento de Marchamalo, se efectuará en los términos establecidos en TRLRHL, 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 (en adelante, RD/424) y otra normativa de aplicación derivada de la Administración del Estado.

BASE 39. ATRIBUCIONES Y MODALIDADES DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO.

1. El ejercicio del control interno de la actividad económico-financiera del Ayuntamiento de Marchamalo, se ejercerá por la Intervención en sus modalidades de función interventora y control financiero.
2. La función interventora tiene por objeto controlar los actos del Ayuntamiento 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.
3. El control financiero tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios dependientes del Ayuntamiento, en el aspecto económico financiero se ajustan al cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.
4. El control financiero comprende las modalidades de control permanente y auditoría pública. Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

BASE 40. PRINCIPIOS DEL EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO.



1. La Intervención General, en el ejercicio de sus funciones de control interno, está sometida a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.
2. El ejercicio del control interno se realizará con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del control. Los funcionarios que lo realicen tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.
3. La Intervención General dispondrá de los medios necesarios y suficientes para el ejercicio del control interno y podrá recabar cuantos antecedentes y documentos sean necesarios para el ejercicio del control interno. El personal que se integran en la Intervención, deberá prestar la colaboración inmediata al funcionario con labores de Interventor, para el desempeño de las funciones que le atribuye la normativa vigente y en estas bases en lo que se refieren al control interno, mediante la preparación, organización y suscripción mancomunada con el conforme del funcionario con labores de Interventor, de los informes tanto de fiscalización, como de control financiero, como los informes y operaciones contables que los sustenten, así como la eventual toma de razón en contabilidad. Todo ello sin perjuicio del deber general de cooperación y apoyo dentro de la estructura organizativa de los servicios de la entidad Municipal.
4. La Intervención General dará cuenta de los resultados más relevantes a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial transcendencia 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.

BASE 41. DEL ÓRGANO DE CONTROL. DEBERES Y FACULTADES.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, están obligados a:
 - a. Guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.
 - b. Poner en conocimiento del órgano competente los hechos acreditados o comprobados que pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 5.2 del RD 424/2017.
 - c. Facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. Con carácter general la solicitud se dirigirá al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.
2. El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de solicitar asesoramiento, de defensa jurídica y de revisión de los sistemas informáticos de gestión con el contenido y alcance establecidos en el artículo 6 del RD 424/2017, 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 del Ayuntamiento Local, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

BASE 42 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:

- 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 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 receptivamente deban estar incorporados al expediente.

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

BASE 43. CONTENIDO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa, bien como intervención previa, en los términos señalados en los apartados siguientes.
2. Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia



de las actuaciones fiscalizadas.

En concreto, supone el control de legalidad de los siguientes actos/fases contables:

- a. Compromisos de ingresos o reconocimiento de derechos o su inversa (RD y RD/).
- b. Aprobación/Autorización del gasto o su inversa (A y A/).
- c. Compromiso del gasto o su inversa (D y D/).
- d. Acuerdos que comporten movimientos de fondos y valores.

3. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en las bases 58 y 59.

En definitiva, supone la fiscalización de las siguientes fases contables de gastos:

- a. Reconocimiento de obligación o su inversa (O y O/).
- b. Fiscalización de las órdenes previas a los pagos no presupuestarios (PMP).

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

En particular, supone la fiscalización de las siguientes fases contables de gastos:

- a. Ordenación del Pago (P).
- b. Fiscalización de los mandamientos de pagos no presupuestarios (MP).

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

Transferencia (R).

BASE 44. APLICACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS AL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

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

A propuesta del órgano de control, el ejercicio de la función interventora podrá



soportarse en aplicaciones informáticas específicas, conforme a criterios de eficiencia e interoperabilidad con los sistemas y aplicaciones empleados para gestión de expedientes. La atención de tales criterios deberá acreditarse en el caso de adquisición, desarrollo, modificación o actualización de dichos sistemas y aplicaciones.

BASE 45. FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.

El procedimiento de fiscalización de expedientes tramitados por procedimientos electrónicos en el Ayuntamiento, sin perjuicio de la adaptación a su estructura organizativa en el ejercicio de sus competencias, deberá ser coherente con los criterios y principios que se recojan en el desarrollo normativo que, para su propio ámbito, establezca la Intervención General de la Administración del Estado. En ningún caso, la adaptación del procedimiento podrá suponer alteración de los requisitos de fiscalización establecidos en las presentes Bases.

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

BASE 46. FISCALIZACIÓN PREVIA DE DERECHOS E INGRESOS.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 219.4 del TRLRHL y artículo 9 del RD/424, la fiscalización de los derechos e ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento, se sustituirá por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior que se describe en la Base siguiente.

En caso de que la Intervención se manifestase en desacuerdo con el reconocimiento o liquidación de derechos, así como la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

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

BASE 47. CONTROL POSTERIOR DE DERECHOS E INGRESOS.

El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento se efectuará mediante el ejercicio del control financiero pudiendo aplicar técnicas de auditoría. Las actuaciones de control se incluirán en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero regulado en la Base 76.

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



SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

BASE 48. MOMENTO Y PLAZO 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.
2. El expediente se fiscalizará en el plazo de diez días hábiles contado desde el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa regulada en la Base 62.
3. Dado que se ha establecido, por acuerdo plenario de fecha 17/07/2020, el régimen de fiscalización e intervención previa limitada, en régimen de requisitos básicos, conforme a lo ya indicado el plazo de fiscalización será de 5 días hábiles computados desde el siguiente a la fecha de la recepción del expediente original y completo.
4. Cuando el expediente esté integrado por documentos en soporte electrónico y en papel, no se entenderá completo hasta la fecha de recepción del último documento, justificante e informe que forme parte de aquel según la relación de documentos que ha de acompañar tanto a los que se remitan en soporte papel como en soporte electrónico, o en su defecto informe de servicio o providencia solicitando informe de intervención, en los que se señale que el expediente se encuentra completo. El momento en que el expediente esté completo determina el inicio del cómputo del plazo para el ejercicio de la función interventora.

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

Cuando el órgano interventor haga uso de la facultad de solicitar el asesoramiento establecido en la Base 41.2 se suspenderá el plazo de fiscalización y requerirá al gestor que preste el asesoramiento necesario para el ejercicio de sus funciones de control interno.

BASE 49. RESULTADO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

1. El ejercicio de la función interventora podrá concluir, de manera expresa de alguna de las siguientes formas:
 - a. Si el órgano interventor estuviese de acuerdo con el fondo y forma de los actos documentos o expedientes examinados, emitirá fiscalización de conformidad:
 - Con carácter general, si considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada sin necesidad de motivarla en el mismo soporte, papel o a través de sistemas



informáticos, en el que se haya tramitado el expediente.

- Cuando la fiscalización de conformidad se realice sobre los expedientes sometidos a fiscalización e intervención limitada previa regulada en la Base 62, se hará constar esta circunstancia mediante diligencia en los términos siguientes: “Intervenido y conforme a los efectos de la fiscalización e intervención limitada previa”.
- En el caso de fiscalización previa plena, la conformidad puede informarse condicionada siempre que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites que no sean los considerados esenciales en los términos determinados en estas Bases, ni el resto de los incluidos en el artículo 216.2 del TRLRHL. Dichos defectos deberán ser subsanados con anterioridad a la aprobación del expediente. El servicio gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

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

b. Fiscalización con reparos: Si el órgano interventor NO estuviese de acuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, formulará su reparo 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, teniendo efecto suspensivo, cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenaciones de pagos, suspendiéndose la tramitación del expediente hasta que sea éste solventado, en los siguientes supuestos:

1. Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado (art. 216.2 a) TRLRHL).
2. Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago (art.216.2 b) TRLRHL).
3. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales en los casos siguientes:
 - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación (arts. 216.2 c) TRLRHL y 12.3 a) RD/424).
 - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor (arts. 216.2 c) TRLRHL y 12.3 b) RD/424).
 - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que



podieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería del Ayuntamiento o a un tercero (arts. 216.2 c) TRLRHL y 12.3 c) RD/424).

4. Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios que estén sujetas a las mismas (artículo 216.2 d) TRLRHL).
5. Cuando se hayan omitido los requisitos o trámites adicionales que se han considerado esenciales por el Pleno en régimen de fiscalización limitada previa.

c. En los supuestos de fiscalización limitada previa, la intervención podrá igualmente 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. Dichas observaciones podrán versar tanto sobre las cuestiones no consideradas esenciales en la fiscalización limitada, como relacionadas sobre aquéllas, con el objetivo de alertar sobre aspectos que puedan ser observados en el control financiero. Dichas observaciones serán objeto de seguimiento en control permanente posterior.

2. 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 planteamiento de las discrepancias que se planteen, dentro de un procedimiento contradictorio que será resuelto definitivamente por el Presidente de la Entidad Local o por el Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 y en el apartado 2 del artículo 218 del TRLRHL y en la Base siguiente.

3. En cuanto a los informes de fiscalización. El resultado de la fiscalización, se determinará en el informe que el órgano interventor emitirá al efecto en aquellos expedientes o fases contables que tengan que ser objeto de pronunciamiento por la misma, con arreglo a los siguientes criterios y a lo contemplado en los párrafos anteriores:

- a. La estructura de los informes será uniforme y contendrá, referido al expediente concreto, los antecedentes, mención a los fundamentos legales, verificaciones y conclusión, que deberá en todo caso, pronunciarse en alguno de los dos sentidos a los que se refiere el apartado 1 de esta Base.
- b. Se contienen como Anexo II, los modelos de informe de fiscalización:
 - A. / MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD.
 - B. / MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD, CON OBJECIONES.
 - C. / MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE DISCONFORMIDAD



- REPARO.

- c. El órgano interventor podrá emitir comunicaciones, circulares, o recomendaciones a los distintos servicios con el objeto de advertir sobre situaciones observadas en los procedimientos fiscalizados, sin que tales documentos tengan carácter de informe de fiscalización, si en dicho documento no queda expresamente recogida tal consideración. La reiteración de este tipo de comunicaciones o recomendaciones al mismo servicio, podrá dar lugar a la propuesta para que estos extremos sean considerados como esenciales en el ámbito de la fiscalización limitada previa, sin perjuicio de un control financiero sobre ellos.
- d. Junto con los informes de fiscalización, el órgano interventor puede emitir otro tipo de informes que, por la naturaleza del expediente examinado, puede no pronunciarse expresamente sobre la conformidad o disconformidad, al ser meramente informativos.

BASE 50. TRAMITACIÓN DE LOS REPAROS. RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.

1. Emitido el informe de reparo por el órgano interventor, el Servicio gestor al que va dirigido, podrá:
 - a. Aceptarlo, en cuyo caso decidirá:
 1. Subsanan; en este supuesto deberá, en el plazo de quince días, subsanar las deficiencias puestas de manifiesto por el órgano interventor y remitir de nuevo las actuaciones a control.
 2. Recibido documento de subsanación por parte del Servicio gestor, el órgano interventor remitirá de nuevo informe de fiscalización motivado, donde declare si da por subsanada o no la deficiencia puesta de manifiesto en el primer informe de fiscalización. En caso positivo, el servicio podrá continuar con la tramitación del expediente. En caso negativo, el informe del órgano interventor confirmará el reparo previamente emitido, en cuyo supuesto, el Servicio podrá optar, por aceptar y subsanar de nuevo, inactuar o discrepar, todo ello, dentro del plazo máximo de 30 días desde la emisión del primer informe de reparo.
 3. Desistir; recibido el reparo, podrá desistir del gasto, y decretar el archivo del expediente, mediante resolución de la Alcaldía, y sin perjuicio de su reinicio posterior.
 - b. Inactuar.

Transcurridos más de 30 días desde la emisión del informe del órgano interventor sin que se hayan subsanado las deficiencias observadas, archivado el mismo, ni tampoco iniciado procedimiento de discrepancia, se entenderá que desiste de las opciones de subsanar o discrepar, acordándose el archivo del expediente previa resolución del órgano competente por razón de la materia.

- c. No aceptarlo, en cuyo caso el Servicio al que se dirija el reparo, iniciará un procedimiento de discrepancia conforme a lo señalado en el apartado siguiente.



2.- Procedimiento de resolución 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 planteamiento de las discrepancias que se planteen, dentro de un procedimiento contradictorio que será resuelto definitivamente por el Presidente de la Entidad Local o por el Pleno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 217 y en el apartado 2 del artículo 218 del TRLRHL, conforme a los párrafos siguientes:

1. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará una discrepancia.
2. El Servicio gestor cuyo criterio sea contrario al manifestado por el órgano interventor, planteará al Presidente, o al Pleno según corresponda, la discrepancia motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio, para su inclusión obligatoria, y en punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria, en el plazo de 15 días desde la recepción del reparo. La formulación de la discrepancia será puesta en conocimiento del órgano interventor.
3. El Presidente o el Pleno, a través del propio Presidente, previamente a la resolución de la discrepancia, podrá elevar resolución de las mismas al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, remitiendo propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado. La elevación de la consulta a la Intervención General de la Administración del Estado, será comunicada al órgano interventor de la Entidad, y se tramitará conforme dispone el artículo 15.4 del RD/424.

2. Corresponderá al Pleno, previo informe jurídico de la Secretaría, la resolución de la discrepancia 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.

Corresponderá al Presidente, previo informe jurídico de la Secretaría, la resolución de las discrepancias en todos aquellos supuestos no contemplados en el apartado anterior.

La resolución de discrepancias será indelegable, deberá recaer en el plazo de 15 días desde la emisión del informe motivado de discrepancia del servicio gestor y tendrá naturaleza ejecutiva.



2. Resuelta la discrepancia, que será motivada y por escrito, 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.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente contrarias a los reparos 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 podrá presentar un informe justificativo de su actuación.

En el caso de reparos formulados contra cuentas justificativas de pagos a justificar o cajas fijas, los informes emitidos igualmente se remitirán al Pleno con ocasión de la liquidación, y como punto aparte.

4. Una vez informado el Pleno, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente, conforme al artículo 218.3 del TRLRHL, al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad y por el Pleno contrarios a los reparos formulados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación.

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

BASE 51. 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 la presente Base.
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 Presidente decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que, en su caso, procedan.

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



El informe de omisión de la función interventora, no tendrá naturaleza de fiscalización, y se incluirá en la relación de los informes de los que se dan cuenta al Pleno y al Tribunal de Cuentas, según los apartados 6 y 7 del artículo 15 del RD/424.

Dicho informe, 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 órgano 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, en el momento en el que se detecta la omisión, crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
- e. Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el órgano interventor, previo pronunciamiento expreso de la Secretaría, en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido. Para ello, se tendrá en cuenta que el resultado de la revisión del acto se materializará acudiendo a la vía de indemnización de daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor, o de incumplir la obligación a su cargo, por lo que, por razones de economía procesal, sólo sería pertinente instar dicha revisión cuando sea presumible que el importe de dichas indemnizaciones fuera inferior al que se propone.

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

4. En los supuestos en los que en un expediente no ha sido objeto de función interventora siendo ésta necesaria, e igualmente se detecte sobre el mismo incumplimientos que de haberse realizado la misma, hubiera dado lugar a algún reparo conforme a lo contemplado en la Base 49, la tramitación del expediente continuará conforme a lo regulado en este artículo, sin perjuicio que en el informe de omisión de la función interventora se refiera también a las causas que hubieran motivado un posible reparo de haberse realizado la función interventora.



5. 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.

6. Anualmente, con motivo de la liquidación, y junto con los informes de reparo, se remitirá un informe resumen al Pleno, de todos los informes emitidos durante el año por la omisión de intervención previa, en los términos en este punto establecido, así como de los expedientes de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito a los que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Igualmente se remitirá al Tribunal de Cuentas o a la Sindicatura de Cuentas, según proceda, con ocasión de la rendición de la Cuenta General.

SECCIÓN 2.ª DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LA APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN DE GASTOS Y DE LA DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO (AD)

BASE 52. RÉGIMEN GENERAL.

1. Todos los actos del Ayuntamiento por los que se apruebe la realización de un gasto, están sometidos a fiscalización previa limitada en régimen de requisitos básicos, establecida por acuerdo plenario de fecha 17/07/2020, regulado en la Base 62 en desarrollo del artículo 219.2 del TRLRLH y el artículo 13 del RD/424.

Se consideran incluidos:

- a. Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- b. Los Convenios que se suscriban y cualquier otro acto de naturaleza análoga, siempre que tenga contenido económico.
- c. Los gastos de cuantía indeterminada.

2. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, 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, no entrándose a valorar dicho extremo, caso de existir informe jurídico de Secretaría, sobre la legalidad del mismo, indicando en la fiscalización dicha existencia en el expediente.
- d. Que la selección del adjudicatario para la entrega o prestación de servicio o suministro prestado que corresponda se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso, no entrándose a valorar dicho extremo, caso de existir informe jurídico de Secretaría, sobre la legalidad del mismo, indicando en la fiscalización dicha



existencia en el expediente.

- e. Que el expediente está completo (conforme a lo señalado en la base 48) y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- f. Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

3. La fiscalización previa de los expedientes de ejecución de gastos, se llevará cabo, por tanto, en cada uno de los momentos siguientes:

- a. Con carácter previo a la aprobación del gasto, junto a la propuesta correspondiente. (Fase A).
- b. Con carácter previo a la disposición o compromiso del gasto junto a la propuesta correspondiente (Fases D y AD).

La fiscalización previa de una fase, no presupondrá la fiscalización favorable de las fases anteriores del mismo expediente, de forma que, en el caso que una fase previa haya sido objeto de reparo que se haya resuelto por el trámite de discrepancia conforme a lo contemplado en estas Bases, dicha peculiaridad será referida en el informe del órgano interventor, pero no supondrá la apertura de un nuevo procedimiento de discrepancia por ese motivo, ya que la fiscalización se referirá exclusivamente a los requisitos propios de la fase fiscalizada, y sin perjuicio que de dicho análisis se desprenda otro reparo diferente.

BASE 53. EXENCIÓN DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA.

No estarán sometidos a fiscalización previa:

- a. Los gastos de material no inventariable.
- b. Los contratos menores de importe inferior de 3.000,00 euros, para suministros y servicios y 5.000,00 euros, para obras en lo relativos a las fases AD.
- 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 2.000,00 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.

Estos gastos serán sometidos a un control posterior dentro de las actuaciones de control financiero reguladas en el Capítulo V del Título V de estas Bases.

BASE 54. RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA.

En el Ayuntamiento de Marchamalo se establece la fiscalización limitada previa para los expedientes de gastos contenidos en el Anexo I de las presentes Bases, por lo que el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos conforme a las consideraciones que se realizan en esta Base y en el Real RD/424



Toda referencia a la comprobación en los requisitos básicos, relativa a que el concreto requisito del supuesto de hecho que se esté fiscalizando, se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso, caso de existir informe jurídico de Secretaría, sobre la legalidad del mismo, la intervención no entrará a valorar dicho extremo, indicando en la fiscalización dicha existencia de informe de legalidad en el expediente, pudiendo ser objeto de fiscalización posterior mediante las actuaciones control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el Capítulo V del Título V de estas Bases.

Los extremos que se verificarán en cada uno de los expedientes o actos concretos que se fiscalicen, tendrán cuenta las siguientes premisas:

1. Requisitos básicos de general comprobación (Base 65)

La existencia de crédito presupuestario:

- Debe ser suficiente y adecuado a la naturaleza del gasto. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería del Ayuntamiento, que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.
- 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 TRLRHL.
- Cuando se trate de tramitación anticipada, se comprobará que incluye declaración sobre la subordinación de la autorización del gasto al crédito que para aquel ejercicio se autorice en el presupuesto, y que, si la financiación es afectada, se subordina el gasto a la ejecutividad de los recursos.

Que los gastos se generan por órgano competente. Se comprobará antes de la firma de los documentos contables que se deriven de los actos administrativos, que el órgano propuesto para su firma, es igualmente competente. De la misma manera, si el órgano que dicta el acto administrativo difiere de aquél que dicta el acto contable, se comprobará que éste último es el competente.

*Los extremos anteriores se acreditarán en todo caso, en los actos fiscalizados que afecten a las fases presupuestarias "A", "AD" y "ADO", siendo posible que en las fases "D" y "O" se haga referencia como requisito de general comprobación, la existencia de informe de fiscalización a la fase inmediatamente anterior. En todo caso, se comprobará la competencia del órgano.

*En las fases de ordenación y realización de pagos, los requisitos de general comprobación serán los que se establecen en las Bases 60 y 61.



*En los expedientes de pagos a justificar y anticipos de caja fija se estará a lo dispuesto en las Bases 62 y 63.

2. Requisitos básicos aprobados por el Consejo de Ministros de aplicación preceptiva, son también los extremos fijados para cada tipo de gasto, 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.

3. Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno del Ayuntamiento en las presentes Bases.

- La determinación de actuaciones concretas cuyas fases de ejecución presupuestaria puedan acumularse, supondrá la comprobación de los requisitos establecidos para cada una de las actuaciones de manera acumulada.
- En caso de aprobación por parte del Consejo de Ministros, de un Acuerdo que determine nuevos requisitos básicos que, por tanto, suplan, amplíen o modifiquen los que se recogen en el Acuerdo actual, serán de aplicación automática en la fiscalización limitada previa.
- Igualmente, en el caso que se pudieran determinar nuevos expedientes o actos no recogidos en el Acuerdo actual sobre el que se determinen requisitos básicos en fiscalización limitada previa, será de aplicación inmediata dicho Acuerdo sobre los mismos, a los que se añadirán los requisitos de general comprobación que determina el RD/424, o el TRLRHL en función de la fase presupuestaria a la que afecte.
- La modificación de normativa que pudiera afectar a tramitación de expedientes o actos sobre los cuales se hayan definido requisitos adicionales en fiscalización limitada previa, entendiéndose como tal una modificación del contenido esencial de la fiscalización y no un simple cambio de articulado, importes.....que como consecuencia de dicha modificación queden sin efecto en dichos expedientes, supondrá igualmente dejar sin efectos la aplicación de dichos requisitos como objeto de fiscalización limitada previa. En estos supuestos será necesario la emisión de un informe del Interventor, del que se dará cuenta en el Pleno, sin perjuicio de su incorporación por actualización.
- En los supuestos de expedientes cuyo régimen de fiscalización no esté expresamente recogido en estas Bases se realizará, en tanto no sea aprobado por el Pleno del Ayuntamiento los requisitos esenciales, se realizará fiscalización plena posterior en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el Capítulo IV del Título V de estas Bases.
- Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada previa serán objeto de otra plena posterior en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el Capítulo V del Título V de estas Bases.

4. Se establecen los aspectos a comprobar por tipología de expediente, subdividiéndose éstos en cinco áreas con el siguiente índice, cuyo detalle se



encuentra individualizado asignándoles el correspondiente código de Informe en el Anexo I.

5 No obstante lo anterior, el titular de la Intervención Municipal se reserva la facultad en casos excepcionales en que así lo considere necesario, cuando a juicio del órgano Interventor se puedan producir perjuicios graves o quebrantos económicos para la Hacienda municipal, de fiscalizar con carácter previo y pleno determinados expedientes o, bien comprobar, determinados extremos adicionales no contemplados que resulten precisos, debiendo dejar constancia de las actuaciones comprobatorias y su resultado en el expediente.

BASE 55. REPAROS Y OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS EN LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA.

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos en la fiscalización e intervención limitada previa definidos en el artículo anterior, el órgano interventor formulará reparo suspensivo en la forma y con los efectos previstos en las Bases 49 y 50.
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 INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA INVERSIÓN

BASE 56. DE LA INTERVENCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL GASTO.

1. Por acuerdo plenario de fecha 17/07/2020 se ha establecido el régimen de intervención previa limitada en régimen de requisitos básicos.
2. Tanto las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada previa, como los supuestos de expedientes cuyo régimen de fiscalización no esté expresamente recogido en estas Bases, serán objeto de otra plena posterior en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el Capítulo IV del Título V de estas Bases.
3. Están sometidos a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones (fases O y/o ADO y órdenes previas al pago no presupuestario), ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.
4. El órgano interventor conocerá el expediente con carácter previo al acuerdo de reconocimiento de la obligación o liquidación del gasto.

Es en este momento cuando debe quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación o la liquidación del gasto, 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.

BASE 57. CONTENIDO DE LAS COMPROBACIONES.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso se 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 comprobará además:

- a. Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, en las fases contables "A" y "D", 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.

BASE 58. INTERVENCIÓN DE LA COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN.

Antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación se verificará materialmente la efectiva realización de las obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos, en orden a comprobar su efectiva realización de acuerdo al correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material se realizará por el titular del órgano interventor, o funcionario que designe en los términos previstos en las presentes Bases.

Los Servicios gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Quedan fuera de la obligación de intervención de la comprobación material los contratos menores y las prestaciones derivadas de otros negocios jurídicos no consistentes en obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos, y aquéllas en las que por su naturaleza no sea posible la verificación material al consistir su objeto en actividades, adquisiciones de bienes deteriorables o consumibles por su uso, así como prestaciones de servicios que no den lugar a un resultado tangible, o sean de tracto sucesivo, no sea factible su comprobación material, tales como los servicios de limpieza, de seguridad, de reprografía, de asistencia a la dirección de obras, de transporte, de servicios postales, o el suministro de energía eléctrica, combustible, gas y agua, bienes y suministros susceptible de reposiciones continuas y, en general, cualquier servicio consistente



en el desarrollo de una actividad.

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

BASE 59. REALIZACIÓN DE LA COMPROBACIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN.

1. Convocatoria.

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

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

2. Designación de asistentes a la recepción.

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

3. Asesoramiento.

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

4. Acta de comprobación.

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

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

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

Las subsanaciones necesarias por deficiencias puestas de manifiesto en la recepción habrán de acreditarse, en el modo dispuesto por el órgano interventor o



funcionario designado por éste, previamente a intervenir la obligación.

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

- a. En los casos de última certificación a buena cuenta o entregas para las que aún sea posible la comprobación, se proceda a la convocatoria y celebración del correspondiente acto de recepción.
- b. En los casos de certificación final de obras, liquidación, o entregas para las que no sea posible la comprobación material en el momento en que la omisión se pone de manifiesto, se procederá de conformidad con el artículo 28 del RD/424 y la Base 51.

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.
- En el caso de suministros menores (inferiores a 2.000,00.-€), con la firma del albarán por el responsable del servicio que los recibió, o en su defecto informe de recepción favorable.

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

BASE 60. 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. La intervención formal del pago tendrá por objeto verificar que las órdenes de pago:
 - a. Se dictan por órgano competente.
 - b. Se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación mediante el examen de los documentos originales o certificación de dicho acto.
 - c. Se acomodan al plan de disposición de fondos mediante su verificación o el informe que al respecto emita la Tesorería. En su caso, dicho informe podrá sustituirse por una diligencia expresa en la orden de pago en la que suscriba que la misma se adecúa al citado Plan.
 - d. En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.



3. La Intervención hará constar su conformidad a las órdenes de pago que cumplan con los requisitos establecidos en el apartado anterior mediante diligencia firmada en la correspondiente orden de pago o en el documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.
4. El incumplimiento de los requisitos exigidos en la intervención formal del pago motivará la formulación del reparo por la Intervención General de acuerdo con las condiciones y efectos establecido en las Bases 49 y 50.

BASE 61. DE LA INTERVENCIÓN MATERIAL DEL PAGO.

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

- a. Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la 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 consistirá en verificar:

- la competencia del órgano para la realización del pago.
- la correcta identidad del perceptor
- y 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 preceptor o la cuantía del pago formulará reparo en las condiciones y con los efectos previstos en las Bases 49 y 50.

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

BASE 62. FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGOS A JUSTIFICAR.

1. 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, se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a. Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de órgano 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 del Ayuntamiento, o en quien delegue, autorice la expedición de una orden de pago específica.

- e. Que la expedición de órdenes de pago "a justificar" cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería aprobado, 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 y se acomoden a dicho plan.

2. El incumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior motivará la formulación de reparo por la Intervención General en las condiciones y con los efectos previstos en las Bases 49 y 50, excepto en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

BASE 63. 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 bases de ejecución que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b. Que la propuesta de pago se basa en resolución de órgano competente.

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

- a. Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b. Que las propuestas de pagos se basan en resolución de órgano competente.
- c. Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

3. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los apartados anteriores motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en las Bases 49 y 50.



BASE 64. INTERVENCIÓN DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA. RESULTADOS DEL CONTROL.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se procederá de la siguiente manera:

- a. Se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.
- b. La verificación de los extremos indicados en el párrafo anterior se realizará examinando las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, pudiendo utilizar excepcionalmente procedimientos de muestreo. La forma y la concreción de dicho muestreo se realizarán conforme al Plan Anual de Control Financiero. En caso de no regularse, se examinará el 100% de la cuenta justificativa.
- c. Los resultados de la verificación se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma.

La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se motivará proponiéndose, tras el periodo para subsanación si así se estimara necesario, la apertura de expediente de reintegro. No obstante, este informe no tendrá efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El Presidente, como órgano competente, a la vista del informe de intervención, podrá aprobar la cuenta justificativa.

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

CAPÍTULO IV.- EXPEDIENTES SOMETIDOS A FISCALIZACIÓN e INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA - REQUISITOS BÁSICOS.

BASE 65. EXTREMOS DE COMPROBACIÓN EN LA FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA

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

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



Se entiende que el crédito es adecuado, cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la Tesorería del Ayuntamiento, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual o, en su caso, de tramitación anticipada se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 TRLRHL.

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 y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes (artículo 173 TRLRHL).

b. Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación (art. 185 TRLRHL).

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

Sin perjuicio de lo establecido en la LRBRL u otra normativa específica de aplicación, se verificarán las resoluciones y acuerdos de delegación de competencias aprobados por la Presidencia del Ayuntamiento o el Pleno respectivamente.

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

e. En los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente.

f. Al tratarse de gastos susceptibles de comprobación material de la inversión, que se ha comprobado la efectiva o conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que se ha realizado esta comprobación.

g. En los expedientes en los que, deba aportarse el dictamen del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, se comprobará, con anterioridad a la solicitud del mismo, que figuran todos los extremos contemplados en los apartados que anteceden, y con posterioridad a su emisión, únicamente se constatará su existencia material y su carácter favorable.

h. Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los anteriores apartados, se dedujera que se han omitido requisitos o trámites



que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto de informe y si, a juicio de la intervención, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en el artículo 215 del TRLRHL, apartados 1 y 2 del artículo 12 del RD/424 y las Bases 85 y 86.

i. 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 requisitos básicos de los actos de la Entidad Local, en adaptación del Acuerdo del Consejo de Ministros por los que se apruebe la realización de las áreas de Gasto, reseñadas en el ANEXO I de estas bases.

CAPITULO V.- DEL CONTROL FINANCIERO

SECCIÓN 1ª DISPOSICIONES GENERALES

BASE 74. ASPECTOS GENERALES.

1. En el ejercicio de las funciones de control financiero se deberán examinar cuantos antecedentes, documentación e información sean precisos a efectos de las actuaciones de control, así como consultar la información contenida en los sistemas informáticos de gestión que sea relevante o solicitar a los servicios gestores cuanta información se estime necesaria, que deberán facilitar la información de carácter económico o de otra naturaleza que sea relevante para la realización de las actuaciones de control.
2. El órgano interventor, en el ejercicio del control financiero en cualquiera de sus modalidades, podrá solicitar a los órganos o entidades a los que se dirija, la documentación que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del órgano de control, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del servicio entidad controlada.
3. Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento una vez notificado el inicio del control sin que se precise previo requerimiento escrito.
4. El plazo para el cumplimiento de la solicitud de remisión de la documentación o información no excederá de 15 días hábiles desde el requerimiento.
5. En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, el órgano interventor comunicará tal circunstancia al Concejal/a Delegado/a del Área correspondiente o Entidad objeto de control con el objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.
6. Serán de aplicación al control financiero, los principios generales de control



interno, y en particular el principio de procedimiento contradictorio por el que las opiniones del órgano de control respecto al cumplimiento de las normas, no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los resultados finales que se obtengan de los controles deberán incluir las alegaciones u opiniones aportadas por el órgano gestor, así como una correcta y fundamentada valoración de las mismas.

BASE 75. FORMAS DE EJERCICIO.

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del Sector Público Local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

a. El control permanente, por su parte, puede ser:

1. Control previo por disposición de ley (actos no sujetos a fiscalización previa).
2. Control concomitante.
3. Control posterior sobre actos en régimen de fiscalización limitada previa.

b. La Auditoria pública, distingue:

- Auditoría de cuentas.
- Auditoria de cumplimiento.
- Auditoria operativa.

Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el Sector Público Estatal.

BASE 76. PLANIFICACIÓN DEL CONTROL FINANCIERO.

1. La Intervención General elaborará un Plan Anual de Control Financiero que recogerá, entre otras, todas las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio.

Dicho Plan será elaborado en el último trimestre del ejercicio anterior en el que se desarrolle y será presentado al Pleno como dación de cuentas, antes de la finalización del mes de enero del ejercicio al que se refiera.

2. El Plan Anual de Control Financiero diferenciará, de manera general entre:

a. Actuaciones cuya realización por el órgano interventor deriven de una



obligación legal, y cuyo ejercicio se realice antes de dictar el acto o adoptar el acuerdo que corresponda. Será denominado Control Permanente Previo.

Estas actuaciones que sean necesarias por obligación legal, tales como Presupuesto, Liquidación, análisis de la estabilidad presupuestaria, modificaciones de créditos, se podrán actualizar en el Plan Anual de Control Financiero.

b. Actuaciones de control concomitante que podrán realizarse, entre otros, sobre aquellos actos de trámite que emanan de órganos colegiados en los que forma parte la Intervención u órgano de control, y emitan propuestas de resolución.

c. Actuaciones que se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos, y que en términos estadísticos se puedan fijar cada año, que tendrán en cuenta los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles y en todo caso, respetarán las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el Sector Público Estatal. Formarán parte del Control Permanente Posterior.

El concepto de riesgo deberá ser entendido como la posibilidad de que se produzcan hechos o circunstancias en la gestión sometida a control, susceptibles de generar incumplimientos de la normativa aplicable, falta de fiabilidad de la información financiera, inadecuada protección de los activos o falta de eficacia y eficiencia en la gestión. El mapa de riesgo que pudiera elaborarse derivado del Plan de Control Financiero, al que se refiere este punto, deberá responder a la peculiaridad de cada Servicio o Entidad, y se elaborará sobre la base, entre otras, de las conclusiones u observaciones reiteradas sobre defectos esenciales o no, en los distintos expedientes y se identificarán las áreas, materias o aspectos del control más necesarias de seguimiento. Una vez identificados los riesgos, será necesario asignar prioridades para seleccionar las actuaciones a realizar. Para la configuración del mapa de riesgo del Sector Público Local, se podrá utilizar la colaboración privada.

d. Actuaciones de auditoría pública, que recogerá:

1. La tipología de auditorías en las entidades que sean objeto de las mismas.
2. La forma de llevarlas a cabo, sea con personal propio o con externo.
3. Las entidades sobre las que se realizará.

e. Actuaciones de control a realizar sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones.

f. Actuaciones de control de eficacia.

g. Otras actuaciones que podrán comprender entre otras, un estudio del porcentaje de control interno al que se refiere el artículo 4.3 del RD/424.



3. El Plan Anual podrá ser modificado como consecuencia de la ejecución de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control, insuficiencia de medios o por otras razones debidamente ponderadas, que deberán ser informadas y motivadas por el Interventor. Dicha modificación será igualmente remitida al Pleno para su información en la primera sesión posterior a la modificación.

SECCIÓN 2.ª DEL CONTROL PERMANENTE

BASE 77. CONCEPTO Y OBJETIVO.

El control permanente, que se ejercerá sobre las entidades en las que se realice la función interventora, tendrá los siguientes objetivos:

- a. General; comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del Sector Público Local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.
- b. Particular; comprenderá tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

BASE 78. EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE CONTROL PERMANENTE.

1. El órgano interventor comunicará al Servicio gestor el inicio de aquellas actuaciones de control permanente que requieran su colaboración, para ello, previamente, la Intervención General puede solicitar de los sujetos del sector público sobre los que se prevé aplicar el control financiero permanente una propuesta de objetivos y actuaciones que se considere conveniente incluir en el Plan y la justificación de su inclusión.

Tras la valoración de las propuestas recibidas, la Intervención General resolverá la inclusión de las mismas dentro del apartado del Plan anual, en el ámbito de Control Financiero Permanente, que podrá ser modificado cuando se produzcan circunstancias que lo justifiquen.

2. Las actuaciones a realizar podrán consistir, entre otras, en:

- a. El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b. El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c. La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d. La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e. El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.



- f. La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- g. Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

BASE 79. ACTUACIONES DEL CONTROL PERMANENTE.

Las actuaciones de control permanente, podrán consistir en actuaciones incluidas en el Plan Anual, o atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, que deberán versar sobre alguno de los siguientes extremos:

- a. Verificaciones del cumplimiento de la normativa y procedimientos aplicables a los aspectos de la gestión económica a los que no se extiende la función interventora.
- b. Seguimiento de la ejecución presupuestaria y verificación del cumplimiento de los objetivos asignados.
- c. Comprobación de la planificación, gestión y situación de la tesorería.
- d. Actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del Sector Público Local atribuidas al órgano interventor.
- e. Análisis de las operaciones y procedimientos.
- f. Verificar, mediante técnicas de auditoría, que los datos e información con trascendencia económica proporcionados por los órganos gestores como soporte de la información contable, reflejan razonablemente el resultado las operaciones derivadas de su actividad económico-financiera.

BASE 80. MODALIDADES DE EJERCICIO DEL CONTROL PERMANENTE.

La forma de ejercicio del control permanente, será evaluada y motivada en el Plan Anual de Control Financiero, siendo realizadas en sus tres modalidades diferenciadas:

1. CONTROL PREVIO; estas actuaciones de control se realizan en un momento anterior al dictado del acto administrativo o a la adopción del acuerdo por el que se establezcan efectos frente a terceros. En el Plan Anual de Control Financiero, se podrán establecer y actualizar los expedientes o actos sometidos a dicho control previo.

- Forma de realizarlo; el control se realizará mediante el examen de los documentos que compongan el expediente objeto de control, de tal manera, que una vez se encuentre completo y apto para ser dictado el acto o tomado el acuerdo, se remitirá al órgano interventor.
- Órgano que lo realiza; el órgano interventor de la Entidad.
- Cuándo realizarlo; antes de dictar el acto o adoptar el acuerdo que tiene la obligación de controlarse.
- Plazo para realizarlo; salvo que una norma sectorial establezca uno distinto, los informes de control permanente previo se emitirán el plazo de 10 días, desde la puesta a disposición del expediente en el órgano de control, plazo que se reducirá a 5 días, en caso de ser declarado de tramitación urgente. Todo ello sin perjuicio de la opción de devolver el expediente, por no contar con la documentación necesaria para ser



ejercido el control.

- Resultados de los informes; el resultado de este control será manifestado en un informe emitido por el órgano de control interno, que deberá expresar si el resultado es Positivo o Negativo. Si fuera negativo deberá estar suficientemente motivado y determinado su alcance. En todo caso se ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la IGAE.
- Consecuencias del control permanente previo; la emisión de informe positivo o negativo por parte del órgano de control interno, no prevalecerá sobre la opinión que pueda emanar del Servicio gestor o de otro informe que se acompañe.

Así, el órgano competente para aprobar el acto controlado previamente, podrá:

- Si el informe es positivo y el acto es ejecutivo, continuar con la tramitación del expediente, y una vez adoptado el acuerdo o aprobado el acto, remitirlo al órgano interventor para su conocimiento, y las actuaciones que procedan.
- Si el informe es negativo:

*Subsanar los defectos observados, si procede. Para ello, una vez rectificadas, se remitirá de nuevo el expediente al órgano de control para su comprobación, y emisión de nuevo informe, donde a la vista de lo aportado, podrá igualmente mostrar su criterio positivo o negativo.

*Desistir de la tramitación del expediente, para lo cual, será necesario la resolución expresa del Concejal/a Delegado/a del Servicio gestor, que establezca dicho desistimiento y finalización. Será igualmente remitido dicho Decreto al órgano interventor.

*Continuar con el procedimiento, pese a lo informado. En estos supuestos, el órgano de control estará obligado a dar cuenta a la Presidencia de la Entidad, sin perjuicio de la remisión al Pleno de los informes de control financiero y de la posible inclusión de las consideraciones que al respecto se pueda realizar en el informe anual de control interno, que deberá ser remitido a la IGAE.

Si la disconformidad está basada en defectos constitutivos de nulidad, de infracción administrativa o puedan dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales, lo comunicará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.2 del RD/424. En estos supuestos, se elevará el expediente a la Secretaría General, para su pronunciamiento expreso.

- Destinatarios de los informes; los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la



Entidad Local, una vez firmados de manera definitiva. El Presidente los remitirá al Pleno para su conocimiento de manera anual, junto con la Cuenta General. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. Sólo en los supuestos en los que el informe emitido corresponda a un expediente cuyo acto de aprobación le corresponda al Pleno, podrá no incluirse en la dación de cuentas a las que se refiere este punto.

- Consecuencias de la ausencia de control permanente previo; si el órgano de control interno, es concededor de un acuerdo o resolución administrativa, que debiendo ser objeto de control financiero previo, no ha sido remitida al órgano interventor, el acuerdo adoptado podrá tener vicio de nulidad o anulabilidad conforme a las normas generales de Procedimiento Administrativo.

2. CONTROL CONCOMITANTE; estas actuaciones de control se realizan en el mismo momento de la gestión. El desarrollo del control financiero permanente de forma concomitante no obsta para la realización de otros controles que complementen o amplíen esos mismos objetivos. En el caso que de las actuaciones controladas se deriven resoluciones administrativas posteriores, dicho control se ejercerá mediante la función interventora, en los términos establecidos en el Capítulo I del Título V de estas Bases. Entre otras, se ejercerá el control concomitante en las asistencias a las mesas de contratación u otros órganos colegiados.

- Forma de realizarlo; de manera simultánea al acto que controla con la presencia física del órgano de control interno en el momento de la propuesta que, de manera colegiada debe elevarse al órgano de decisión.
- Órgano que lo realiza; el órgano interventor de la Entidad.
- Cuándo y en qué plazo se realiza; se realizará de manera simultánea al acto que se controla.
- Resultados; en caso que el órgano de control no esté de acuerdo con la propuesta que se pretende elevar, quedará reflejado en el acta que el órgano colegiado haya celebrado. En el caso que su opinión no difiera de la propuesta, se podrá elevar la misma, sin más consideraciones que la de reflejar en el acta lo acontecido en la sesión celebrada, en su caso.
- Consecuencias del control permanente concomitante; de los acuerdos que se hayan adoptado con el voto particular del órgano de control interno, será necesario que se den cuenta a la Presidencia de la Entidad, así como al Pleno a través de la remisión de los informes de control financiero y sin perjuicio de la mención a estos supuestos en el informe anual de control interno.
- Destinatarios de los informes; los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, una vez firmados de manera definitiva.
- Consecuencias de la ausencia de control permanente concomitante; si el órgano de control interno, es concededor de un acuerdo o resolución



administrativa, que debiendo ser objeto de control financiero concomitante, no ha sido comunicada al órgano interventor, el acuerdo adoptado podrá tener vicio de nulidad o anulabilidad conforme a las normas generales de Procedimiento Administrativo.

3. CONTROL POSTERIOR: Las actuaciones del control financiero se desarrollarán con posterioridad al dictado de actos o la toma de acuerdos. Estos controles podrán realizarse con la periodicidad que se establezca en el Plan Anual de Control Financiero, en función, por un lado, de la casuística de las áreas de gasto o ingresos, de los medios con los que se cuenten y de los riesgos inherentes a los mismos, y por otro lado de los objetivos pretendidos del control.

Serán objeto de control posterior, entre otros:

1. Los ingresos cuya fiscalización se sustituye con carácter general por la toma de razón inherente en contabilidad.
 2. Los gastos o ingresos sometidos a fiscalización limitada previa, seleccionados por análisis de riesgos.
 3. Los gastos exentos de fiscalización.
- Forma de realizarlo; el control se realizará sobre una muestra de los expedientes fiscalizados mediante limitada previa, con las siguientes premisas de selección y criterios para la determinación de la muestra. La elección de la muestra se podrá realizar por alguno de los siguientes criterios:
 - a. Mediante muestreo dirigido o de criterios: la selección de muestras se realizará sin atender a requisitos estadísticos. Los criterios serán determinados en el Plan con carácter general, sin perjuicio de la elección de los mismos en cada uno de los expedientes controlados.
 - b. Muestreo estadístico: La elección entre las distintas modalidades de muestreo estadístico y los cuadros que ha de utilizar será una decisión de la Intervención General que habrá de tomar en función de circunstancias específicas.
 - Órgano que lo realiza; las actuaciones de control permanente posterior serán realizadas desde la Intervención General cuando sea ésta la responsable de la función interventora de la Entidad.
 - Cuándo realizarlo; con carácter general se realizará en el siguiente ejercicio en el que se concluyó el expediente. No obstante, en los siguientes supuestos, o en los que se pudieran determinar en el Plan Anual de Control Financiero, se realizará dicho control en el mismo ejercicio presupuestario en el que se concluyan:
 - a. Expedientes de nóminas mensuales, donde se entenderá que el expediente está concluido, cuando se ha abonado la nómina completa, incluyendo la definitiva del mes correspondiente.
 - b. Expediente de contratos menores, donde se entenderá que el expediente está concluido, cuando se ha aprobado la factura y realizado el reconocimiento de la obligación.
 - Plazo para realizarlo; el plazo para ejecutar el control financiero en cada



actuación será dentro de la vigencia del ejercicio presupuestario donde se realiza y antes que se inicie el siguiente periodo de control, si bien, las que se refieran a expedientes iniciados dentro del último trimestre de cada ejercicio, podrán realizarse en el primer trimestre del ejercicio siguiente, debiendo formar parte del informe anual de control del ejercicio donde se iniciaron.

- Resultados y tramitación de los informes; el control posterior se documentará en informes escritos, cuya estructura, contenido y tramitación e ajustará a lo establecido en las normas técnicas de control financiero y auditoría dictadas por la Intervención General de la Administración del Estado.
- Destinatarios de los informes; los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada, al Concejal/a Delegado/a de Economía y Hacienda y, al Presidente del Ayuntamiento, una vez firmados de manera definitiva. El Presidente los remitirá al Pleno para su conocimiento de manera anual, junto con la Cuenta General. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. Serán igualmente remitidos a los órganos a los que se refiere el artículo 5.2 del RD/424, cuando en los mismos se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen.
- Consecuencias del control permanente posterior; la realización del control financiero tendrá como consecuencia la elaboración de un Plan de Acción, en los términos recogidos en estas Bases, y estarán orientados a la propuesta de mejorar la tramitación, eficiencia, eficacia administrativa, así como una mejora en la gestión de los recursos públicos, sin perjuicio de las consideraciones legales que se puedan manifestar de los expedientes examinados.

SECCIÓN 3.ª DE LA AUDITORÍA PÚBLICA

BASE 81. CONCEPTO Y ÁMBITO SUBJETIVO.

1. La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del Sector Público Local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

- a. La auditoría de cuentas, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la Entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.
- b. La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, tendrá el fin último de mejorar la gestión del Sector Público Local en su aspecto económico,



financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

1. La auditoría de cumplimiento tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.
2. La auditoría operativa tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

El órgano interventor realizará anualmente la auditoría operativa y de cumplimiento respecto de aquellas entidades del Sector Público Local que no estén sometidas a control permanente.

2. La Intervención General, en cada actuación, fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.

BASE 82. EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA PÚBLICA.

1. Las actuaciones de auditoría pública se someterán a las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado y a las normas técnicas que las desarrollen.

2. El órgano interventor comunicará por escrito el inicio de las actuaciones al titular del servicio, o entidad auditada. Cuando los trabajos de auditoría incluyan actuaciones a desarrollar dentro del ámbito de actuación de otro órgano de control, se comunicará el inicio de las actuaciones al titular de dicho órgano de control.

3. Las actuaciones de auditoría pública se podrán desarrollar en los siguientes lugares:

- a. En las dependencias u oficinas de la entidad auditada.
- b. En las dependencias u oficinas de otras entidades o servicios en los que exista documentación, archivos, información o activos cuyo examen se considere relevante para la realización de las actuaciones.
- c. En los locales de firmas privadas de auditoría cuando sea necesario utilizar documentos soporte del trabajo realizado por dichas firmas de auditoría por encargo de las entidades auditadas.
- d. En las dependencias del órgano interventor encargado de la realización de dichas actuaciones.

4. Para la aplicación de los procedimientos de auditoría podrán desarrollarse las siguientes actuaciones:

- a. Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten



- directa o indirectamente a la gestión económico financiera del servicio o ente auditado.
- b. Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
 - c. Solicitar la información fiscal y la información de Seguridad Social de los órganos, organismos y entidades públicas que se considere relevante a los efectos de la realización de la auditoría.
 - d. Solicitar de los terceros relacionados con el servicio o entidad auditada información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero. Las solicitudes se efectuarán a través de la entidad auditada salvo que el órgano de control considere que existen razones que aconsejan la solicitud directa de información.
 - e. Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
 - f. Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.
 - g. Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
 - h. Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

BASE 83. COLABORACIÓN EN LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA PÚBLICA.

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas la Ayuntamiento podrá recabar la colaboración pública o privada.

Con el objeto de lograr el nivel de control efectivo mínimo previsto en el artículo 4.3 del RD/424, se consignarán en los presupuestos del Ayuntamiento las cuantías suficientes para responder a las necesidades de colaboración.

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

BASE 84. DEL RESULTADO DE LA AUDITORÍA.

El resultado de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deben ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

- a. En el caso de los informes de auditoría realizados por empresas externas, mediante la utilización de la colaboración privada, los informes trabajados y emitidos por aquel, se ajustarán en todo caso a las indicaciones de la Intervención, sin perjuicio que en los pliegos de contratación se determinen tales condicionantes.



- b. La información contable de las entidades del Sector Público Local y, en su caso, los informes de auditoría de cuentas anuales, deberán publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.
- c. De la misma forma, dichos informes deberán remitirse a la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público regulado en el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, de conformidad con las instrucciones que se dicten al respecto.

CAPÍTULO VI.- INFORME RESUMEN Y PLAN DE ACCIÓN

BASE 85. INFORME RESUMEN.

1. Con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la Cuenta General, el órgano interventor realizará un informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del TRLRHL, aportando datos estadísticos sobre los expedientes examinados, el cumplimiento del Plan Anual de Control Financiero, y los resultados más relevantes de los informes realizados tanto en función interventora, de control permanente como de auditoría.
2. El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.
3. El contenido, estructura y formato del informe resumen responderá a las instrucciones que pueda dictar al respecto la Intervención General de la Administración del Estado.

BASE 86. PLAN DE ACCIÓN.

1. El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.
2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar.
3. El plan de acción será remitido a la Intervención General del Ayuntamiento, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.



ANEXO I. MODELOS INFORMES FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA.

A/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD.

B/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD, CON OBJECIONES.

C/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE DISCONFORMIDAD - REPARO.

ANEXO II. MODELOS INFORMES FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA.

A/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD.

Expediente n.º:

Informe de Fiscalización:

Procedimiento:

Fase:

Tipo de Informe: Definitivo [x]

INFORME DE FISCALIZACIÓN - (DESCRIPCIÓN O DENOMINACIÓN PROCEDIMIENTO).

Remitida a esta Intervención en fecha ____, el expediente de ____, la funcionaria que suscribe, Vicesecretaria-Interventora del Ayuntamiento de Marchamalo, Guadalajara,, con arreglo a lo establecido en el artículo 214 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), al régimen de fiscalización previa limitada acordado por el Pleno de la Corporación en su sesión de 17/07/2020, y a lo señalado en el RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, con carácter previo a la aprobación de la citada nómina tiene a bien emitir el siguiente,

**INFORME
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**

| EXPEDIENTE DE ORIGEN | |
|----------------------|---------------|
| N.º Expediente | D Núm. |
| | |
| Tipo | Órgano/Centro |
| | |
| Fase | Alcaldía |
| | |
| Nombre | |
| | |



FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL)
- Legislación sectorial de la materia, estatal y autonómica.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 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 (RDCIEL)
- Acuerdo del Presidente de delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local.
- Acuerdo Plenario de fecha 17/07/2020, de determinación de régimen de fiscalización e intervención limitada previa, en régimen de requisitos básicos.
- Base ___ de las de Ejecución del Presupuesto.

ANTECEDENTES DE HECHO

(Se podrá prescindir de este apartado)

Datos relevantes del expediente, en su caso.

CONSIDERACIONES

Se ha procedido al examen de la documentación que obra en el expediente que se ha remitido, de acuerdo con el régimen aprobado en esta entidad para el ejercicio de la función interventora, limitándose a la comprobación únicamente de los requisitos básicos generales, según el tipo de expediente y su fase de tramitación, con el siguiente resultado:

| | |
|---|--|
| FISCALIZACIÓN | |
| De conformidad con lo establecido en el artículo 214 del TRLRHL, desarrollado por el RD 424/2017; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.a) del RD 128/2018, esta Intervención formula la fiscalización que se detalla a continuación. | |

EXTREMOS GENERALES

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto que se proponga autorizar, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| En los casos en los que el crédito presupuestario de 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. | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| En los casos de tramitación anticipada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito que para aquel ejercicio se autorice en el presupuesto. | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| En los casos de tramitación anticipada de gastos con financiación afectada, que se subordina también a la firmeza de la financiación. | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| Que el gasto se genera por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano que dicte el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate. | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| Otros, según la fase | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |

EXTREMOS ADICIONALES establecidos por ACM

| | |
|-------------------------------------|--|
| SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |

**RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN**

A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, en esta fase del procedimiento y de conformidad a la facultad que confiere a esta Intervención, la normativa indicada, se FISCALIZA DE CONFORMIDAD el expediente de referencia.

Fiscalizado de conformidad:

Procede la tramitación del Expediente.

Fase:

En Marchamalo a,

La Vicesecretaria Interventora,

B/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE CONFORMIDAD, CON OBJECIONES.

Expediente n.º:

Informe de Fiscalización:

Procedimiento:

Fase:

Tipo de Informe: Definitivo [x]

INFORME DE FISCALIZACIÓN - (DESCRIPCIÓN O DENOMINACIÓN PROCEDIMIENTO).

Remitida a esta Intervención en fecha ____, el expediente de ____, la funcionaria que suscribe, Vicesecretaria Interventora del Ayuntamiento de Marchamalo, Guadalajara,, con arreglo a lo establecido en el artículo 214 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), al régimen de fiscalización previa limitada acordado por el Pleno de la Corporación en su sesión de 17/07/2020, y a lo señalado en el RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, con carácter previo a la aprobación de la citada nómina tiene a bien emitir el siguiente,

INFORME**IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE**

| EXPEDIENTE DE ORIGEN | |
|----------------------|---------------|
| N.º Expediente | D Núm. |
| | |
| Tipo | Órgano/Centro |
| Fase | Alcaldía |
| | |
| Nombre | |
| | |



FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- 1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- 2.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL)
- 3.- Legislación sectorial de la materia, estatal y autonómica.
- 4.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 5.- 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 (RDCIEL)
- 6.- Acuerdo del Presidente de delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local.
- 7.- Acuerdo Plenario de fecha 17/07/2020, de determinación de régimen de fiscalización e intervención limitada previa, en régimen de requisitos básicos.
- 8.- Base ___ de las de Ejecución del Presupuesto. ___ de las de Ejecución del Presupuesto.

ANTECEDENTES DE HECHO

(Se podrá prescindir de este apartado)

Datos relevantes del expediente, en su caso.

CONSIDERACIONES

Se ha procedido al examen de la documentación que obra en el expediente que se ha remitido, de acuerdo con el régimen aprobado en esta entidad para el ejercicio de la función interventora, limitándose a la comprobación únicamente de los requisitos básicos generales, según el tipo de expediente y su fase de tramitación, con el siguiente resultado:

| |
|---|
| FISCALIZACIÓN |
| De conformidad con lo establecido en el artículo 214 del TRLRHL, desarrollado por el RD 424/2017; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.a) del RD 128/2018, esta Intervención formula la fiscalización que se detalla a continuación. |

EXTREMOS GENERALES

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto que se proponga autorizar, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
|---|-------------------------------------|--|



| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| 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. | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| En los casos de tramitación anticipada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito que para aquel ejercicio se autorice en el presupuesto. En los casos de tramitación anticipada de gastos con financiación afectada, que se subordina también a la firmeza de la financiación. | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| Que el gasto se genera por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano que dicte el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate. | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| Otros, según la fase | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |

EXTREMOS ADICIONALES establecidos por ACM

| | |
|-------------------------------------|--|
| SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |

| | |
|--|--|
| RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN | |
| A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos que, de entre los de obligatoria revisión, son aplicables a este expediente, en esta fase del procedimiento y de conformidad a la facultad que confiere a esta Intervención, la normativa indicada, se FISCALIZA DE CONFORMIDAD el expediente de referencia, y se formulan las siguientes OBSERVACIONES, sin que estas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación del expediente. | |
| Fiscalizado de conformidad: Con observaciones | Procede la tramitación del Expediente. |
| Fase | |
| Observaciones: | (Señalar extremos y detallar incumplimiento de manera motivada, con sucinta referencia a la norma infringida, de acuerdo a la segunda columna de la tabla) |

En Marchamalo a,

La Vicesecretaria Interventora,

C/ MODELO DE INFORME DE FISCALIZACIÓN Y/O INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS DE DISCONFORMIDAD – REPARO.

Expediente n.º:

Informe de Fiscalización:

Procedimiento:



Fase:

Tipo de Informe: Definitivo [x]

INFORME DE FISCALIZACIÓN - (DESCRIPCIÓN O DENOMINACIÓN PROCEDIMIENTO).

Remitida a esta Intervención en fecha ____, el expediente de ____, la funcionaria que suscribe, Vicesecretaria Interventora del Ayuntamiento de Marchamalo, Guadalajara,, con arreglo a lo establecido en el artículo 214 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), al régimen de fiscalización previa limitada acordado por el Pleno de la Corporación en su sesión de 17/07/2020, y a lo señalado en el RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, con carácter previo a la aprobación de la citada nómina tiene a bien emitir el siguiente,

INFORME

IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

| EXPEDIENTE DE ORIGEN | |
|----------------------|---------------|
| N.º Expediente | D Núm. |
| | |
| Tipo | Órgano/Centro |
| | |
| Fase | Alcaldía |
| | |
| Nombre | |
| | |

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- 1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- 2.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (en adelante TRLRHL)
- 3.- Legislación sectorial de la materia, estatal y autonómica.
- 4.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 5.- 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 (RDCIEL)
- 6.- Acuerdo del Presidente de delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local.
- 7.- Acuerdo Plenario de fecha 17/07/2020, de determinación de régimen de fiscalización e intervención limitada previa, en régimen de requisitos básicos.



8.- Base__ de las de Ejecución del Presupuesto.

ANTECEDENTES DE HECHO

(Se podrá prescindir de este apartado)

Datos relevantes del expediente, en su caso.

CONSIDERACIONES

Se ha procedido al examen de la documentación que obra en el expediente que se ha remitido, de acuerdo con el régimen aprobado en esta entidad para el ejercicio de la función interventora, limitándose a la comprobación únicamente de los requisitos básicos generales, según el tipo de expediente y su fase de tramitación, con el siguiente resultado:

| |
|---|
| FISCALIZACIÓN |
| De conformidad con lo establecido en el artículo 214 del TRLRHL, desarrollado por el RD 424/2017; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.a) del RD 128/2018, esta Intervención formula la fiscalización que se detalla a continuación. |

EXTREMOS GENERALES

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto que se proponga autorizar, y que se incorpora en el expediente el correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| 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. | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| En los casos de tramitación anticipada, que se incluye la subordinación de la autorización del gasto al crédito que para aquel ejercicio se autorice en el presupuesto. En los casos de tramitación anticipada de gastos con financiación afectada, que se subordina también a la firmeza de la financiación. | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| Que el gasto se genera por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano que dicte el acto administrativo cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate. | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| Otros, según la fase | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |

EXTREMOS ADICIONALES establecidos por ACM

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |
| | SI FAVORABLE /NO-REPARO /No procede | |

**RESULTADO DE LA FISCALIZACIÓN**

A la vista del resultado de las comprobaciones realizadas, en relación con el análisis del cumplimiento de los requisitos, aplicables a este expediente, en esta fase del procedimiento y de conformidad a la facultad que confiere a esta Intervención, la normativa indicada, NO habiendo resultado favorable el análisis del cumplimiento de los referidos requisitos, se emite INFORME CON REPAROS, el cual suspende la tramitación del expediente hasta que el mismo sea solventado o se resuelva la discrepancia planteada con arreglo al artículo 216 del TRLHL y los artículos 14 y 15 del RD 424/2017.

Considerando que no se ha acreditado el cumplimiento del siguiente/los siguientes extremos:
(Señalar extremos y detallar incumplimiento de manera motivada, con sucinta referencia a la norma infringida, de acuerdo a la segunda columna de la tabla)

Fiscalizado de disconformidad - REPARO
Fase:

SUSPENDE la tramitación del Expediente.

En Marchamalo a,

La Vicesecretaria Interventora,

FICHA DE DATOS SOBRE REPAROS A INCLUIR EN EL TRIBUNAL DE CUENTAS

EJERCICIO: 202_.

| | |
|--|--|
| NUMERO DE EXPEDIENTE | |
| FECHA DEL REPARO | |
| FECHA DEL ACUERDO O RESOLUCIÓN | |
| IMPORTE | |
| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | |
| AREA DEL GASTO REPARADO - SELECCIONAR EN CASO DE QUE SE PUEDA INDIVIDUALIZAR EL GASTO REPARADO | <ul style="list-style-type: none"> • ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO • ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL • DEUDA PUBLICA • PRODUCCION DE BIENES PUBLICOS DE CARÁCTER PERMANENTE. • SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS |
| POLITICA DEL GASTO REPARADO | |
| ORGANO GESTOR DEL GASTO REPARADO | <ul style="list-style-type: none"> • CONCEJALIA • DEPARTAMENTO • JUNTA DE GOBIERNO • OTRO • PLENO • PRESIDENTE • SERVICIO • AREA |
| FASE DEL GASTO REPARADO | <ul style="list-style-type: none"> • AUTORIZACION • COMPROMISO • ORDEN DE PAGO • OTRAS • PAGO • RECONOCIMIENTO OBLIGACION |
| ORGANO QUE RESUELVE LA DISCREPANCIA | <ul style="list-style-type: none"> • JUNTA DE GOBIERNO • PLENO • PRESIDENTE |



| | |
|---------------------|--|
| CAUSA DEL REPARO | <ul style="list-style-type: none"> • AUSENCIA DE FISCALIZACIÓN DE LOS ACTOS QUE DIERON LUGAR A LAS ORDENES DE PAGO. • CREDITO PROPUESTO NO ADECUADO • INSUFICIENCIA DE CREDITO • OMISION EN EL EXPEDIENTE DE REQUISITOS O TRAMITES ESENCIALES • REPARO DERIVADO DE COMPROBACIONES MATERIALES DE OBRAS, SUMINISTROS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS • OTROS: NO SE AJUSTA A NINGUNO DE LOS CONTENIDOS EN LA FIHA DEL TC |
| MODALIDAD DEL GASTO | <ul style="list-style-type: none"> • DETERMINADOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: TIPO EXPEDIENTE: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Anticipos de caja fija ◦ Pagos a justificar • EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN: TIPO EXPEDIENTE: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Contrato administrativo especial. ◦ Contrato colaboración sector público - sector privado. ◦ Contrato de concesión de obra pública. ◦ Contrato de gestión de servicio público. ◦ Contrato de obras. ◦ Contrato de servicios. ◦ Contrato de suministros. ◦ Contrato mixto. ◦ Contrato complementarios. ◦ Encomienda de gestión. ◦ Modificado de contrato. • EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS. TIPO EXPEDIENTE: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Gastos de emergencia social. ◦ Otras subvenciones. ◦ Subvenciones de concesión directa. ◦ Subvenciones de concurrencia competitiva • GASTOS DE PERSONAL. TIPO EXPEDIENTE: <ul style="list-style-type: none"> ◦ contratación de personal. ◦ Gastos relativos al régimen retributivo de los miembros de las corporaciones locales. ◦ Gratificaciones ◦ Indemnizaciones por razón del servicio. ◦ Otros ◦ Productividad ◦ Retribuciones básicas. ◦ Retribuciones complementarias • GASTOS DERIVADOS DE OTROS PROCEDIMIENTOS. TIPO EXPEDIENTE: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Convenios de colaboración ◦ Ejecución de sentencia. ◦ Expediente de expropiación forzosa. ◦ Expediente de reconocimiento de responsabilidad patrimonial de la administración. ◦ Operaciones urbanísticas. ◦ Multas ◦ Otros. • OPERACIONES DE DERECHO PRIVADO • OPERACIONES FINANCIERAS |
| TIPO DE EXPEDIENTE | DEPENDE DE LA MODALIDAD DEL GASTO |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 177.2, 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, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Marchamalo, a 27 de agosto de 20320. El Alcalde. Fdo.: Rafael Esteban Santamaría



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE CUATRO PLAZAS DE AYUDANTE DE SERVICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

2257

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de cuatro plazas de Ayudante de Servicios, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Agrupación Profesional; cuyas bases y convocatoria fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º. 240, de fecha 19 de diciembre de 2019 y en B.O.E. n.º 312, de fecha 28 de diciembre de 2019 y modificadas posteriormente, según publicación en el B.O.P. de Guadalajara, n.º. 77 de fecha 24 de abril de 2020 y en B.O.E. n.º 124, de fecha 4 de mayo de 2020; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 26 de agosto de 2020; por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de cuatro plazas de Ayudante de Servicios, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Agrupación Profesional; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º. 240, de fecha 19 de diciembre de 2019 y en B.O.E. n.º 312, de fecha 28 de diciembre de 2019 y modificadas posteriormente, según publicación en el B.O.P. de Guadalajara, n.º. 77 de fecha 24 de abril de 2020 y en B.O.E. n.º 124, de fecha 4 de mayo de 2020.

1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

| Nº | DNI | 1 APELLIDO | 2 APELLIDO | NOMBRE |
|----|-----------|------------|------------|----------------|
| 1 | ****7468N | GALLEG0 | ESTEBAN | JOSE GABRIEL |
| 2 | ****4302S | ROJO | RETUERTA | JUAN ANTONIO |
| 3 | ****8756W | SAÍNZ | GUTIÉRREZ | NARCISO |
| 4 | ****1838V | SIMÓN | CORTIJO | JOSÉ FRANCISCO |



2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

| Nº | DNI | 1 APELLIDO | 2 APELLIDO | NOMBRE | CAUSA DE EXCLUSIÓN |
|----|-----------|------------|------------|--------------|---|
| 1 | ****4080H | BATANERO | CASTILLO | JOSE VICENTE | NO REUNE LA CONDICION DE FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO |

Segundo. - Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa en alguna de las listas.

Conforme a las bases, cuando el motivo de la causa de exclusión sea que la instancia no ha sido presentada en forma y tiempo habilitado al efecto; o, sea la falta de pago de la tasa por derechos de examen, o el pago incorrecto dentro del plazo de presentación de instancias; éstas no serán subsanables.

Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales, éstas quedarán elevadas a definitivas.

Tercero. - Designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, que estará compuesto de la siguiente forma:

- PRESIDENTE: D. César Bodas Paredes, como titular, y D. José Ignacio del Castillo Fernández, como suplente.
- SECRETARIO: D^a. Elena Martínez Ruiz, como titular, y D^a. Cristina Tábara Alda, como suplente.
- VOCALES:

-Designado por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: D^a Mónica Genoveva Burdiel Sánchez, como titular, y D. Javier Cuervo Fernández, como suplente.

-Designados por los funcionarios: D. Luis Santiago García, como titular, y D. José María Antón García, como suplente.

-Como funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la plaza convocada: D. Juan Francisco de las Heras Sánchez y D. Pedro Bravo Muñoz, como titulares, y D. Juan Magro Tabernero y D. Juan Antonio Aguado Tabernero, como suplentes.

Cuarto. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara, a 31 agosto de 2020. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomas Baeza San Llorente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE OCHO PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

2258

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de ocho plazas de Oficial de Servicios, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Subgrupo C2; cuyas bases y convocatoria fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º. 240, de fecha 19 de diciembre de 2019 y en B.O.E. n.º 312, de fecha 28 de diciembre de 2019; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 26 de agosto de 2020; por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de ocho plazas de Oficial de Servicios, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Subgrupo C-2; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º. 240, de fecha 19 de diciembre de 2019 y en B.O.E. n.º 312, de fecha 28 de diciembre de 2019

1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

| Nº | DNI | 1 APELLIDO | 2 APELLIDO | NOMBRE |
|----|-----------|------------|-------------|------------------|
| 1 | ****3904T | ALONSO | PORTILLO | FRANCISCO JAVIER |
| 2 | ****1322F | CUADRADO | LAMPARERO | JOSE MARIA |
| 3 | ****5525R | ESTEBAN | BARBERO | SANTIAGO |
| 4 | ****7468N | GALLEGO | ESTEBAN | JOSE GABRIEL |
| 5 | ****0834F | ROMAN | FUNEZ | JESUS |
| 6 | ****6852E | SAINZ | GUTIÉRREZ | GABINO |
| 7 | ****8756W | SAINZ | GUTIÉRREZ | NARCISO |
| 8 | ****4057X | SANZ | CASARRUBIOS | NICOLAS |
| 9 | ****1838V | SIMÓN | CORTIJO | JOSÉ FRANCISCO |



2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

| Nº | DNI | 1 APELLIDO | 2 APELLIDO | NOMBRE | CAUSA DE EXCLUSIÓN |
|----|-----------|------------|------------|-------------|---|
| 1 | ****3462K | BATANERO | CASTILLO | JUAN MANUEL | NO REUNE LA CONDICION DE FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO |

Segundo. - Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa en alguna de las listas.

Conforme a las bases, cuando el motivo de la causa de exclusión sea que la instancia no ha sido presentada en forma y tiempo habilitado al efecto; o, sea la falta de pago de la tasa por derechos de examen, o el pago incorrecto dentro del plazo de presentación de instancias; éstas no serán subsanables.

Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales, éstas quedarán elevadas a definitivas.

Tercero. - Designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, que estará compuesto de la siguiente forma:

- PRESIDENTE: D. César Bodas Paredes, como titular, y D. José Ignacio del Castillo Fernández, como suplente.
- SECRETARIO: D^a. Elena Martínez Ruiz, como titular, y D^a. Cristina Tábara Alda, como suplente.
- VOCALES:

-Designado por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: D. Javier Cuervo Fernández, como titular, y D^a Mónica Genoveva Burdiel Sánchez, como suplente.

-Designados por los funcionarios: D. Luis Miguel Regidor Molina, como titular, y D. Luis Javier Higes Moto, como suplente.

-Como funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la plaza convocada: D. Juan Francisco de las Heras Sánchez y D. Pedro Bravo Muñoz, como titulares, y D. Juan Magro Tabernero y D. Juan Antonio Aguado Tabernero, como suplentes.

Cuarto. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara. 31 de agosto de 2020. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomas Baeza San Llorente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE DOS PLAZAS DE INSPECTOR DE SERVICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

2259

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de dos plazas de Inspector de Servicios, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, más las que pudieran quedar vacantes del proceso convocado para la cobertura de cinco plazas desde Oficial de Servicios; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Subgrupo C2; cuyas bases y convocatoria fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º. 81, de fecha 30 de abril de 2020 y en B.O.E. n.º 132, de fecha 11 de mayo de 2020; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 26 de agosto de 2020; por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de dos plazas de Inspector de Servicios, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara, más las que pudieran quedar vacantes del proceso convocado para la cobertura de cinco plazas desde Oficial de Servicios; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Subgrupo C2; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º. 81, de fecha 30 de abril de 2020 y en B.O.E. n.º 132, de fecha 11 de mayo de 2020.

1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

| Nº | DNI | 1 APELLIDO | 2 APELLIDO | NOMBRE |
|----|-----------|------------|------------|---------------|
| 1 | ****8973D | AGUSTIN | SAN JOSE | MATIAS LAZARO |
| 2 | ****3094P | BENITO | DE LUCAS | PEDRO |
| 3 | ****4066L | CANALES | SALVADOR | JOSE LUIS |
| 4 | ****1322F | CUADRADO | LAMPARERO | JOSE MARIA |
| 5 | ****9934E | DOMINGO | TOBA | JUAN RAFAEL |
| 6 | ****5525R | ESTEBAN | BARBERO | SANTIAGO |
| 7 | ****7468N | GALLEGO | ESTEBAN | JOSE GABRIEL |
| 8 | ****4963L | GÁLVEZ | ALMENDROS | JOSÉ IGNACIO |
| 9 | ****4302S | ROJO | RETUERTA | JUAN ANTONIO |
| 10 | ****0834F | ROMAN | FUNEZ | JESUS |
| 11 | ****6852E | SAINZ | GUTIÉRREZ | GABINO |
| 12 | ****8756W | SAÍNZ | GUTIÉRREZ | NARCISO |



| | | | | |
|----|----------|---------|---------|----------------|
| 13 | ***5935W | SANCHEZ | HIGUERA | JOSE EUGENIO |
| 14 | ***1838V | SIMÓN | CORTIJO | JOSÉ FRANCISCO |

2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

No hay aspirantes excluidos.

Segundo. - Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa en alguna de las listas.

Conforme a las bases, cuando el motivo de la causa de exclusión sea que la instancia no ha sido presentada en forma y tiempo habilitado al efecto; o, sea la falta de pago de la tasa por derechos de examen, o el pago incorrecto dentro del plazo de presentación de instancias; éstas no serán subsanables.

Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales, éstas quedarán elevadas a definitivas.

Tercero. - Designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, que estará compuesto de la siguiente forma:

- PRESIDENTE: D. César Bodas Paredes, como titular, y D. José Ignacio del Castillo Fernández, como suplente.
- SECRETARIO: D^a. Elena Martínez Ruiz, como titular, y D^a. Cristina Tábara Alda, como suplente.
- VOCALES:

-Designado por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: D^a. Mónica Genoveva Burdiel Sánchez, como titular, y D. Javier Cuervo Fernández, como suplente.

-Designados por los funcionarios: D. José Luis Montero Vallejo, como titular, y D^a. Carmen Gema Álvarez Martínez, como suplente.

-Como funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la plaza convocada: D. Juan Antonio Aguado Taberné y D. Alfonso Antonio Santos Vindel, como titulares, y D^a. Raquel Cava Costero y D^a. Maria Isabel Laloma García, como suplentes.

Cuarto. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara. 31 de agosto de 2020. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomas Baeza San Llorente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE CINCO PLAZAS DE INSPECTOR DE SERVICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA.

2260

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de cinco plazas de Inspector de Servicios, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Subgrupo C2; cuyas bases y convocatoria fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º. 81, de fecha 30 de abril de 2020 y en B.O.E. n.º 132, de fecha 11 de mayo de 2020; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 26 de agosto de 2020; por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna, de cinco plazas de Inspector de Servicios, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Subgrupo C2; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º. 81, de fecha 30 de abril de 2020 y en B.O.E. n.º 132, de fecha 11 de mayo de 2020.

1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

| Nº | DNI | 1 APELLIDO | 2 APELLIDO | NOMBRE |
|----|-----------|------------|------------|------------------------|
| 1 | ****6357X | GARCIA | SANZ | JOSE MARIA |
| 2 | ****2864V | HERAS | SÁNCHEZ | JUAN FRANCISCO, DE LAS |

2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

| Nº | DNI | 1 APELLIDO | 2 APELLIDO | NOMBRE | CAUSA DE EXCLUSIÓN |
|----|-----------|------------|------------|--------|---|
| 1 | ****7033E | PASTOR | ANDRADAS | JAVIER | NO REUNE LA CONDICION DE FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO |

Segundo. - Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa en alguna de



las listas.

Conforme a las bases, cuando el motivo de la causa de exclusión sea que la instancia no ha sido presentada en forma y tiempo habilitado al efecto; o, sea la falta de pago de la tasa por derechos de examen, o el pago incorrecto dentro del plazo de presentación de instancias; éstas no serán subsanables.

Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales, éstas quedarán elevadas a definitivas.

Tercero. - Designar al Tribunal Calificador de este proceso selectivo, que estará compuesto de la siguiente forma:

- PRESIDENTE: D. César Bodas Paredes, como titular, y D. José Ignacio del Castillo Fernández, como suplente.
- SECRETARIO: D^a. Elena Martínez Ruiz, como titular, y D^a. Cristina Tábara Alda, como suplente.
- VOCALES:

-Designado por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha: D. Javier Cuervo Fernández, como titular, y, D^a. Mónica Genoveva Burdiel Sánchez como suplente.

-Designados por los funcionarios: D. José Luis Montero Vallejo, como titular, y D^a. Patricia Pérez Sarria, como suplente.

-Como funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la plaza convocada: D. Juan Antonio Aguado Taberné y D. Alfonso Antonio Santos Vindel, como titulares, y D^a. Raquel Cava Costero y D^a. María Isabel Laloma García, como suplentes.

Cuarto. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara. 31 de agosto de 2020. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomas Baeza San Llorente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

2261

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico Medio, Subgrupo A-2; cuyas bases y convocatoria fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 48, de fecha 10 de marzo de 2020 y en B.O.E. n.º 69, de fecha 16 de marzo de 2020; y conforme a lo dispuesto en las resoluciones adoptadas por Decreto de fecha 28 de agosto de 2020; por medio del presente, se da publicidad al contenido de dichas resoluciones, cuyo texto se inserta a continuación:

Primero.- Aprobar y hacer públicas las listas provisionales de admitidos y excluidos del proceso selectivo convocado para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Guadalajara; encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Técnico Medio, Subgrupo A-2; conforme a las bases que fueron publicadas en el B.O.P. de Guadalajara, n.º 48, de fecha 10 de marzo de 2020 y en B.O.E. n.º 69, de fecha 16 de marzo de 2020.

1.- LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS.

| Nº | DNI | 1 APELLIDO | 2 APELLIDO | NOMBRE |
|----|-----------|------------|-------------|---------------|
| 1 | ****6645W | BLANCO | HERRANZ | JAVIER |
| 2 | ****5817W | CARLAVILLA | BELTRA | LAURA |
| 3 | ****9166E | CATALAN | ROBLEDO | RUTH |
| 4 | ****1886H | CAVERO | MESAS | CARLOS JAVIER |
| 5 | ****2870E | FERNÁNDEZ | RODRIGUEZ | ARANZAZU |
| 6 | ****7770V | FRAIDIAS | VENEGAS | OLGA MARIA |
| 7 | ****9014N | GARCIA | MOCHALES | JOSE LUIS |
| 8 | ****9295F | GUERRERO | GONZALEZ | FERNANDO |
| 9 | ****1088Y | JODRA | VILLALTA | MARIA |
| 10 | ****8226R | LOSA | LOPEZ | EDUARDO |
| 11 | ****9822B | MARTÍN | RECAMAL | LUIS DANIEL |
| 12 | ****5298J | MARTINEZ | JIMENEZ | JOSE LUIS |
| 13 | ****9312Y | MONTERO | GARCIA | MARIA |
| 14 | ****9146L | PEGO | CABEZUDO | ALEJANDRO |
| 15 | ****2214C | PINEL | BALLESTEROS | RUBEN |
| 16 | ****5721Q | PONCE | GOMEZ | ROSA MARIA |



| | | | | |
|----|-----------|-----------|-----------|--------------|
| 17 | ****1015W | REY | OLIVARES | MARIA JESUS |
| 18 | ****6096S | RODRIGUEZ | LOPEZ | BERNARDO |
| 19 | ****9854N | RODRÍGUEZ | GARCÍA | JUAN JOSÉ |
| 20 | ****3360R | RUIZ | RODRIGUEZ | JAIME |
| 21 | ****2579S | SANCHEZ | SANCHEZ | MIGUEL ANGEL |
| 22 | ****4879L | SANZ | MERONO | YOLANDA |
| 23 | ****0330V | SANZ | REDONDO | AARON |

2.- LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

| Nº | DNI | 1 APELLIDO | 2 APELLIDO | NOMBRE | CAUSA DE EXCLUSIÓN |
|----|-----------|------------|------------|------------------|--|
| 1 | ****6584T | JUSTE | PENADES | SARA | Instancia presentada fuera de plazo |
| 2 | ****3048A | MORALES | MARQUÉS | MARÍA INMACULADA | No acredita la condición de demandante de empleo o requisitos exigidos para la bonificación de la tasa |
| 3 | ****9467E | SUAREZ | COLOMO | ROCIO BELEN | No acredita el pago de la tasa (sello, mecanización o justificante alternativo) |
| 4 | ****9482M | TORTUERO | DIAZ | ARANZAZU | No acredita la condición de demandante de empleo o requisitos exigidos para la bonificación de la tasa |

Segundo. - Establecer un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución, para la subsanación de errores o defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa en alguna de las listas.

Conforme a las bases, cuando el motivo de la causa de exclusión sea que la instancia no ha sido presentada en forma y tiempo habilitado al efecto; o, sea la falta de pago de la tasa por derechos de examen, o el pago incorrecto dentro del plazo de presentación de instancias; éstas no serán subsanables.

Si durante el expresado plazo no se presenta ninguna reclamación contra las listas provisionales, éstas quedarán elevadas a definitivas.

Tercero. - Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Guadalajara. 31 de agosto de 2020. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomas Baeza San Llorente



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTECSAZ

CONVOCATORIA PLAZA AUXILIAR Y BOLSA DE TRABAJO PARA VIVIENDA DE MAYORES

2262

BASES QUE REGULAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE VIVIENDA DE MAYORES Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENTECSAZ

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria de provisión de plaza de Auxiliar de Vivienda de Mayores en régimen de personal laboral, a media jornada, y la creación de una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades y sustituciones de las Auxiliares de la Vivienda de Mayores, en régimen de personal laboral temporal, mediante concurso y de duración subordinada en todo caso a la vigencia y renovación del Convenio suscrito entre el Ayuntamiento de Fuentesaz y la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha para el mantenimiento y funcionamiento de la Vivienda de Mayores del Ayuntamiento de Fuentesaz, cuando las necesidades de los servicios municipales así lo requieran: vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia sobrevenida que pudiera derivarse en el personal titular.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes Bases y a la normativa de aplicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, vigente al día de hoy, las presentes Bases de selección para la provisión de plaza de Auxiliar y creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliar de Vivienda de Mayores, se refieren a supuestos de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículos 44 y 26 LBRL).

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la legislación siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- RDLeg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.



- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET).
- Convenio Colectivo Marco Estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, aprobado por Resolución de 11 de septiembre de 2018 de la Dirección General de Trabajo.

Además, al presente proceso de selección también le resulta de aplicación la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

SEGUNDA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

A) Las funciones de la Auxiliar de la Vivienda son las que se determinan por la Consejería de Bienestar Social, referentes entre otros a:

- Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas.
- Servicios de carácter estimulador y preventivo.
- Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISION DE ASPIRANTES

Para participar en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre TREBEP.
- Tener capacidad para ser contratado, conforme el Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015, de 23 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima, distinta de la jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse



inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su R.D de desarrollo 598/1985, de 30 de abril, referido a la fecha de su contratación.
- Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo, y serán admitidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.
- Estar en posesión cualquiera de los siguientes títulos o certificados o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por cualquier órgano de la Administración competente para ello:

- FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria.
- Grado Medio de Técnico de cuidados Auxiliares de enfermería.
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).
- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales y Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio y Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Viviendas de Mayores y Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Certificado de habilitación excepcional de Auxiliar de Viviendas de Mayores para Castilla-La Mancha y Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Todos los requisitos exigidos, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

1.- Las solicitudes requiriendo formar parte en este proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones de admisión exigidas en las presentes Bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuentelsaz y se presentarán en el Registro de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento: <http://fuentelsaz.sedelectronica.es>.

Las solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta, como Anexo I, a las presentes Bases, debiendo ir acompañadas de:

- A. Fotocopia de los documentos que se contienen en el Anexo I.
- B. Méritos. Los aspirantes deberán incluir todos los documentos objeto de baremación, según se establece en la Base Octava de la presente convocatoria.

2.- Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, La condición de minusvalía y su compatibilidad se acreditarán por certificado del Instituto Nacional de Servicios Sociales y Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el servicio médico de la entidad.

QUINTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal.

En esa publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección y la fecha y lugar de realización de la misma.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la publicación de la lista de candidatos se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad, en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales con sus correspondientes suplentes. Todos ellos con voz y voto.



La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por la mayoría de sus miembros.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección constará de una única fase: CONCURSO, consistente en una valoración de méritos. No tendrá carácter eliminatorio.

Por el Tribunal Calificador serán objeto exclusivamente de valoración los méritos que se hayan acreditado documentalmente, dentro de la forma y plazo de presentación de instancias. Los méritos a valorar son:

1/ Formación académica. Máximo 2 puntos:

Titulación acreditativa en las diversas modalidades de formación reglada vigentes, expedido por una Administración pública o Entidad privada, o certificado acreditativo de su impartición y de haber abonado las tasas correspondientes para la obtención del título relacionado en la Base Cuarta. Máximo 2 puntos.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier órgano de la Administración competente para ello.

2/ Formación complementaria. Máximo 3 puntos:

Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto objeto de la



convocatoria, especificados en la Base Segunda. Se valorarán de la siguiente forma:

- De hasta 50 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,75 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas: 1 punto por curso.
- De más de 200 horas: 2 puntos por curso

Todos los cursos deberán estar impartidos por Administraciones Públicas u otros organismos públicos o privados en colaboración con las mismas y debidamente homologados.

Forma de acreditación: fotocopia del título obtenido, con indicación expresa de las horas impartidas, duración del mismo y contenido. En caso de no estar en posesión del título, certificado expedido por la entidad correspondiente donde conste que se ha solicitado el título por el interesado y se han abonado las tasas correspondientes o, en su caso, que no comporta tasa alguna.

3/ Experiencia laboral y profesional. Máximo 5 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

- a. Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados en Administraciones públicas directamente, o bien con contratos realizados por empresas particulares que a su vez hayan sido contratadas por la administración: 0,50 puntos por mes trabajado a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.
- b. Por servicios de iguales características o funciones análogas prestados para empresas privadas, que no se encuentren encuadrados en el apartado anterior, 0,40 puntos por mes trabajado a jornada completa, o en función del porcentaje, si no fuera completa la jornada.

No se tendrán en cuenta los periodos de tiempo inferiores al mes.

Si una misma relación contractual ha servido a un empleado para prestar servicios para una o varias administraciones que den lugar a la puntuación establecida en el apartado a) y/o para prestar servicios de los establecidos en el apartado b), se puntuarán proporcionalmente teniendo en cuenta el tiempo trabajado en cada uno de los servicios.

Forma de acreditación: en administración pública, mediante fotocopia del certificado de empresa o de los contratos de trabajo, expedido por el órgano competente de la administración u organismo que corresponda, donde se haga constar tipo de contrato laboral o nombramiento, la duración del contrato, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En empresa privada, mediante fotocopia del certificado de empresa o contrato de trabajo, expedido por la empresa correspondiente, donde se haga



constar la duración del contrato, el tipo de contrato laboral, categoría profesional y funciones desempeñadas por el interesado en dicho puesto de trabajo.

En ambos casos, acompañados de certificación de la Seguridad Social del tiempo cotizado por dichos trabajos o informe de vida laboral.

Calificación final: la puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de los que consta el concurso.

Si de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulta un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral y profesional. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la puntuación del apartado de formación, y de persistir éste, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra "Q" (Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaria de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el RD 364/1995, de 10 de marzo, BOE n.º 201 de fecha 24/07/2020). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

OCTAVA. RESULTADO Y PROPUESTRA DE CONTRATACION

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en los diferentes apartados del concurso y efectuará la calificación final, con la puntuación obtenida por los aspirantes, ordenados de mayor a menor. La plaza convocada se adjudicará a la persona que obtengan la mayor puntuación y el resto de las/los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas pasarán a formar parte de la correspondiente Bolsa de trabajo según su puntuación

El Tribunal de selección publicará los resultados en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y cualquier otro medio que considere adecuado, para dar mayor difusión.

Una vez publicada la composición de la Bolsa de trabajo en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

Dicha Bolsa servirá para que el órgano competente contrate por orden de prelación en la Bolsa, cuando sea necesario, previa notificación al interesado para que, en el plazo de cinco días naturales, presente DNI, NIE o equivalente, el número de



afiliación a la Seguridad Social y número de cuenta bancaria donde desee domiciliar la nómina;

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento, con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se formará una Bolsa de trabajo con los aspirantes cuyos méritos sean valorados por el Tribunal y aparezcan a la lista de calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dichos puestos en casos de necesidad de cubrirlos. Dicha Bolsa estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto o hasta la creación de otra Bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo resultante de este proceso selectivo de creación de la Bolsa. Como máximo, en todo caso, tendrá una duración de 4 años y anula las anteriores.

La gestión de esta Bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005 de 19 de abril.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

En caso de que el candidato seleccionado decline o renuncie a aceptar el ofrecimiento, pasará a ocupar el final de la Bolsa. Los aspirantes, tras el llamamiento, deberán contestar aceptando o no el trabajo en el plazo más inmediato posible, para no perjudicar la continuidad del servicio.

Igualmente, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de trabajo en el supuesto de que durante su desempeño se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo. A tal efecto, en el contrato que suscriban las partes se establecerá un período de prueba.

El integrante de la Bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la Bolsa y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la misma en el puesto que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La no contestación a la oferta de contratación dará lugar a la baja de la Bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá ocupar el último lugar de la Bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:



- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Otra oferta de trabajo por tiempo inferior a seis meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En caso de que el integrante en la Bolsa de empleo al que le correspondiera el llamamiento por el orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un periodo de treinta que pudiera derivar en una relación indefinida con el Ayuntamiento de Fuentelsaz, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista. La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la Bolsa que obtuviera según la puntuación.

DECIMA. IMPUGNACION/ INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases en todo aquello que las mismas no prevean y tomar los acuerdos necesarios, para el buen orden del procedimiento.

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de su publicación.

Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Fuentelsaz, a 24 de agosto de 2020. El Alcalde, Fdo. Jose Luis Sánchez Carrasco



El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria de conformidad con las Bases, se publicarán en los medios que se ha indicado.

La sede electrónica de este Ayuntamiento es: <http://fuentelsaz.sedelectronica.es>.

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FUENTElsaZ

PRESUPUESTO GENERAL 2020

2263

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2020, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

| ESTADO DE GASTOS | |
|---|--------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | 415.000,00 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES | 324.710,00 € |
| CAPÍTULO 1: Gastos de Personal | 119.000,00 € |
| CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios | 178.800,00 € |
| CAPÍTULO 3: Gastos Financieros | 0,00 € |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes | 26.910,00 € |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL | 90.290,00 € |
| CAPÍTULO 6: Inversiones Reales | 84.290,00 € |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital | 6.000,00 € |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS | 0,00 € |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros | 0,00 € |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros | 0,00 € |
| TOTAL: | 415.000,00 € |



| ESTADO DE INGRESOS | |
|--|--------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | 415.000,00 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES | 415.000,00 € |
| CAPÍTULO 1: Impuestos Directos | 137.990,00 |
| CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos | 575,00 |
| CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos | 84.475,00 |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes | 61.420,00 |
| CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales | 130.540,00 |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL | 0,00 € |
| CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales | 0,00 € |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital | 0,00 € |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS | 0,00 € |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros | 0,00 € |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros | 0,00 € |
| TOTAL: | 415.000,00 |

PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD PERSONAL

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| a. Secretaria 3º : Grupo A2, nivel 26 | nº plazas : 1 |
| b. Peón de Servicios múltiples | nº plazas : 1 |
| c. Auxiliares de Vivienda de Mayores | nº plazas: 3 |

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Fuentelsaz a 25 de agosto de 2020 El Alcalde, Fdo. : Jose Luis Sánchez Carrasco



MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIO TAJO-DULCE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2020

2264

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal de la Mancomunidad de Municipios Tajo-Dulce para el 2020 y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Mancomunidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

| ESTADO DE GASTOS | |
|---|--------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | 146.477,48 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES | 146.477,48 € |
| CAPÍTULO 1: Gastos de Personal | 47.177,48 € |
| CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios | 72.200,00 € |
| CAPÍTULO 3: Gastos Financieros | 100,00 € |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes | 27.000,00 € |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL | 4.000,00 € |
| CAPÍTULO 6: Inversiones Reales | 4.000,00 € |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital | 0,00 € |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS | 0,00 € |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros | 0,00 € |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros | 0,00 € |
| TOTAL: | 150.477,48 € |

| ESTADO DE INGRESOS | |
|--|--------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | 152.460,00 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES | 152.460,00 € |
| CAPÍTULO 1: Impuestos Directos | 0,00 € |
| CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos | 0,00 € |
| CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos | 152.460,00 € |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes | 0,00 € |
| CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales | 0,00 € |



| | |
|---|--------------|
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL | 0,00 € |
| CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales | 0,00 € |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital | 0,00 € |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS | 0,00 € |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros | 0,00 € |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros | 0,00 € |
| TOTAL: | 152.460,00 € |

PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación del Puesto: Secretaría-Intervención

Número de puestos: 1

Grupo de Adscripción del Puesto de Trabajo: A1

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación del Puesto:

- Conductor/Recogedor

Número de puestos: 1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Torremocha del Campo, a 31 de agosto de 2020. El Presidente, D. Roberto De Lope García