



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, n.º. 216, fecha: martes, 14 de Noviembre de 2023

SUMARIO

Diputación Provincial

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER

CONVOCATORIA ANTICIPADA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A MUNICIPIOS Y SUS BARRIOS/PEDANÍAS Y EATIMS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA CON POBLACIÓN INFERIOR A 1000 HABITANTES, PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN O MEJORA EN INFRAESTRUCTURAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL DURANTE EL EJERCICIO 2024, CON CARGO AL FONDO DE INVERSIONES MUNICIPALES 2024

BOP-GU-2023 -
3784

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 24/2023 AL PRESUPUESTO GENERAL

BOP-GU-2023 -
3783

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

CESE Y NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

BOP-GU-2023 -
3782

Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DEPORTIVAS Y CLUBES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS - 2023

BOP-GU-2023 -
3786

AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES DEL MUNICIPIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES Y DE OCIO - 2023

BOP-GU-2023 -
3785

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

NOTIFICACION INFRUCTUOSA

BOP-GU-2023 -
3787

AYUNTAMIENTO DE LA MIÑOSA

DELEGACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DEL PLENO EN ALCALDÍA

BOP-GU-2023 -
3789

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

BOP-GU-2023 -
3790

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA REGULADORA DE LOS ESPECTACULOS TAURINOS POR EL CAMPO

BOP-GU-2023 -
3788

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2023

BOP-GU-2023 -
3793

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

BOP-GU-2023 -
3791

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

BOP-GU-2023 -
3792

AYUNTAMIENTO DE QUER

RESULTADO CELEBRACIÓN DE LAS PRUEVAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CUBRIR PLAZA DE OFICAL DE PRIMERA

BOP-GU-2023 -
3794

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

APROBACION PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

BOP-GU-2023 -
3795

AYUNTAMIENTO DE UTANDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO

BOP-GU-2023 -
3796

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

BOP-GU-2023 -
3797

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR EL PUESTO DE CONSERJE

BOP-GU-2023 -
3799

CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE 6 PLAZAS VACANTES DE OPERARIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

BOP-GU-2023 -
3798



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE CENTROS COMARCALES, MANTENIMIENTO Y TALLER

CONVOCATORIA ANTICIPADA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A MUNICIPIOS Y SUS BARRIOS/PEDANÍAS Y EATIMS DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA CON POBLACIÓN INFERIOR A 1000 HABITANTES, PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN O MEJORA EN INFRAESTRUCTURAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL DURANTE EL EJERCICIO 2024, CON CARGO AL FONDO DE INVERSIONES MUNICIPALES 2024

3784

Código de identificación BDNS: 726610

Extracto del Acuerdo de 7 de noviembre de 2024 de la Junta Gobierno de Diputación Provincial de Guadalajara (punto nº14), por el que se aprueba la

Convocatoria anticipada para la concesión de subvenciones destinadas a municipios y sus barrios o pedanías y EATIM de la provincia de Guadalajara con población inferior a 1000 habitantes, para la realización de obras de construcción, rehabilitación o mejora en infraestructuras de titularidad municipal durante el ejercicio 2024, con cargo al fondo de Inversiones Municipales 2024 (FIM 2024) de la Diputación Provincial de Guadalajara:

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. - Beneficiarios

1. Podrán solicitar subvenciones los MUNICIPIOS con población censada inferior a los 1.000 habitantes, así como para sus núcleos de población que tengan la consideración de barrios y/o pedanías, así como las Entidades Locales de Ámbito Territorial Inferior al Municipio (EATIM) que cumplan el requisito de habitantes, de acuerdo con la BASE TERCERA.

Segundo. - Importe de las ayudas

1. El importe global máximo de las ayudas a conceder asciende a 6.648.000 euros, que se realizará con cargo al Presupuesto de la Diputación Provincial de Guadalajara, con la siguiente distribución:

- a. 6.198.000.-euros en la aplicación presupuestaria 1501.76252
- b. 450.000.-euros en la aplicación presupuestaria 1501.76852



2. El importe individual máximo de las ayudas queda determinado en función del tipo de entidad y su población, teniendo en cuenta los datos de población a que se refiere el Real Decreto 1037/2022, de 20 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2022 (BOE nº305 de 21.12.2022), de acuerdo con la siguiente tabla:

Beneficiarios	Importe máximo
Barrios y pedanías	7.000 €
EATIM	18.000 €
Municipios de hasta 100 habitantes	18.000 €
Municipios de 101 a 250 habitantes	24.000 €
Municipios de 251 a 999 habitantes	35.000 €

Tercero. - Gastos subvencionables

1. Será subvencionable UNA (1) ÚNICA INVERSIÓN EN OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN O MEJORA en infraestructuras de competencia y titularidad municipal, imputables al CAPÍTULO 6 INVERSIONES REALES de la clasificación económica de gastos recogida en la normativa vigente por la que se establece la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales (ORDEN EHA / 3565 / 2008, de 3 de diciembre. En ningún caso se podrá solicitar cambio del objeto de la actuación solicitada y concedida, de acuerdo con la BASE QUINTA.

2. Serán subvencionables todos los gastos destinados a la inversión objeto de la subvención, realizados desde el 1 de enero de 2024 al 30 de noviembre de 2024.

3. A los efectos de lo previsto en esta base, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en la base décima, es decir, 30 de noviembre de 2024.

Cuarto. - Forma y plazo de presentación de solicitudes

1. Los MUNICIPIOS y EATIM que deseen acogerse a las ayudas deberán presentar de forma telemática, una única solicitud a través de la Sede Electrónica, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP de la presente convocatoria, según el modelo de solicitud que se adjunta como ANEXO I.

2. Las solicitudes incluirán, conforme al ANEXO I, el OBJETO de la inversión de la obra.

3. Junto al Anexo I se aportará Certificación expedida por el Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local en el que se acredite la titularidad municipal y disponibilidad de la infraestructura, espacio o terrenos a los que va destinado el objeto de la subvención, así como, en su caso, de las autorizaciones o concesiones administrativas precisas para permitir el inicio de la actuación solicitada.

Quinto. - Otros datos.

El texto completo de la convocatoria y sus anexos estarán a disposición de los



interesados en la página web de la Diputación Provincial de Guadalajara
www.dguadalajara.es

Guadalajara, a 13 de noviembre de 2023. El Presidente de la Diputación Don José
Luís Vega Pérez



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. SERVICIO DE INTERVENCIÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 24/2023 AL PRESUPUESTO GENERAL

3783

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de 10 de octubre de 2023, adoptado por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara, sobre la aprobación del expediente de Modificación de Crédito al vigente Presupuesto General de 2023, núm. 24/2023, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente desglose:

ALTAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE GASTOS

Crédito extraordinario

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
2411 45052	Convenio Plan de Empleo 2023-2025	1.235.583,57
	IMPORTE TOTAL	1.235.583,57

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS QUE SUPLEMENTAR

Suplemento de crédito

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE (€)
1531 65022	Acceso a núcleos de población 2022	6.944,84
	IMPORTE TOTAL	6.944,84

ALTAS EN APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE INGRESOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	1.242.528,41
	IMPORTE TOTAL	1.242.528,41

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 179.4, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de



la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

Guadalajara, a 10 de noviembre de 2023. El Presidente, José Luis Vega Pérez.



DIPUTACIÓN PROVINCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GUADALAJARA. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

CESE Y NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL

3782

Por Decreto de Presidencia, núm. 2023-5781, de fecha 6 de noviembre de 2023, han sido cesados, con efectos 31 de octubre de 2023, como personal eventual de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara FRANCISCO JAVIER PÉREZ DEL SAZ, JESÚS PARRA GARCÍA y LUCÍA ENJUTO CÁRDABA, los tres con dedicación al 42% y nombrados como Asesores por Resolución núm. 2023-3650, de fecha 4 de agosto de 2023.

Por el mismo Decreto de Presidencia, núm. 2023-5781, de fecha 6 de noviembre de 2023, han sido designados, con efectos 1 de noviembre de 2023, como personal eventual de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara a FRANCISCO JAVIER PÉREZ DEL SAZ, JESÚS PARRA GARCÍA y LUCÍA ENJUTO CÁRDABA, los tres Asesores, con dedicación al 50% y unas retribuciones brutas anuales de 20.717,34 euros.

Lo que se hace público para cumplimiento de lo dispuesto en el art. 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Guadalajara, 10 de noviembre de 2023. El Presidente, José Luis Vega Pérez



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DEPORTIVAS Y CLUBES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS - 2023

3786

BDNS: convocatoria 713202

Por Decreto de Alcaldía número 2023-2975 de fecha 09/11/2023 se ha resuelto ampliar hasta el 20 de diciembre de 2023 el plazo de justificación de las subvenciones a entidades deportivas y clubes para la realización de actividades deportivas - 2023, cuyo extracto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 161, de 24 de agosto de 2023.

Así mismo se acuerda notificar la Resolución a través de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alovera <https://alovera.sedelectronica.es> en cumplimiento de los artículos 32.1 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y publicar la misma de acuerdo a lo establecido en el artículo 6.6 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de subvenciones y demás ayudas públicas.

De conformidad con el artículo 32.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, esta Resolución no es susceptible de recurso, sin perjuicio del procedente que ponga fin al procedimiento.

En Alovera a 10 de noviembre de 2023.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero
Pliego.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ASOCIACIONES DEL MUNICIPIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES Y DE OCIO - 2023

3785

BDNS: convocatoria 713204

Por Decreto de Alcaldía número 2023-2974 de fecha 09/11/2023 se ha resuelto ampliar hasta el 24 de noviembre de 2023 el plazo de justificación de las subvenciones a asociaciones del municipio para la realización de actividades sociales, culturales y de ocio - 2023, cuyo extracto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara nº 161, de 24 de agosto de 2023.

Así mismo se acuerda notificar la Resolución a través de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alovera <https://alovera.sedelectronica.es> en cumplimiento de los artículos 32.1 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y publicar la misma de acuerdo a lo establecido en el artículo 6.6 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de subvenciones y demás ayudas públicas.

De conformidad con el artículo 32.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, esta Resolución no es susceptible de recurso, sin perjuicio del precedente que ponga fin al procedimiento.

En Alovera a 10 de noviembre de 2023.- La Alcaldesa, María Purificación Tortuero
Pliego.

**AYUNTAMIENTOS**

AYUNTAMIENTO DE GALÁPAGOS

NOTIFICACION INFRUCTUOSA

3787

A los efectos previstos en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se comunica al interesado "Palacio de Galápagos, S.L" que la notificación, relativa a la resolución del expediente nº25/2023 "Paralización de obras", ha resultado infructuosa, tras haberse practicado en dos ocasiones, se encuentra a disposición del interesado en el Ayuntamiento de Galápagos sito en Calle Silo s/n , indicándole que dispone de un plazo de quince días para su recepción. Pasado dicho plazo se entenderá el trámite ha sido realizado, continuando con el procedimiento establecido para la resolución del expediente.

Galápagos, 10 de noviembre de 2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE,- Fdo.: Guillermo M. Rodríguez Ruano



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA MIÑOSA

DELEGACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DEL PLENO EN ALCALDÍA

3789

En sesión ordinaria del Pleno, celebrada el día 09 de noviembre de 2023, se acordó por dos votos a favor y una abstención, la delegación del ejercicio de la competencia en materia de contratación del Pleno en la Alcaldía, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para la agilidad y celeridad de trámites respecto a la contratación municipal del ejercicio 2023.

En La Miñosa, a 09 de noviembre de 2023. El Alcalde-Presidente D. Juan Jesús Abad Gordillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE LA MIÑOSA

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA SERVICIO DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

3790

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por el servicio de recogida y transporte de basuras que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 09 de noviembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://laminosa.sedelectronica.es>].

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

En La Miñosa, a 09 de noviembre de 2023.- El Alcalde-Presidente D. Juan Jesús Abad Gordillo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MEMBRILLERA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA REGULADORA DE LOS ESPECTACULOS TAURINOS POR EL CAMPO

3788

Habiéndose presentado alegaciones en el período de exposición pública a la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de los Espectáculos Taurinos por el Campo , y una vez estimadas las mismas por el pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 23 de octubre de 2023, queda definitivamente aprobada la modificación de la ordenanza Municipal Reguladora de los Espectáculos Taurinos por el Campo , cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local .

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE ESPECTACULOS TAURINOS POR EL CAMPO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO LEGAL

El ayuntamiento de MEMBRILLERA (Guadalajara) emite la presente ordenanza en uso de las competencias que le atribuye la Ley 7/1985 de 2 de Abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 60/2016, de 11 de octubre de 2016, por el que se modifica el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla La Mancha.

ARTÍCULO 2.- OBJETO Y AMBITO

La regulación de ésta ordenanza tiene como fin establecer y regular las medidas y acciones que permitan a la administración municipal una intervención efectiva, para el control y desarrollo de los encierros de reses bravas en el municipio de Membrillera que se celebran anualmente con motivo de las fiestas patronales.

ARTÍCULO 3.- ORGANOS COMPETENTES

La competencia para la organización de los encierros será ejercida por el Ayuntamiento de Membrillera ,sin perjuicio de la colaboración que puedan prestar la comisión de festejos, asociaciones y otras entidades públicas o privadas.

La presidencia de los espectáculos taurinos corresponde en todo caso al alcalde, quien podrá delegar esta función en un concejal. La presidencia es la autoridad que dirige el festejo y garantiza su normal desarrollo pudiendo adoptar las medidas precisas para hacer cumplir la normativa vigente .



CAPITULO II. DE LOS ENCIERROS POR EL CAMPO

ARTICULO 4.DEFINICIÓN

A los efectos de la presente ordenanza , se entiende por el espectáculo consistente en el traslado del ganado desde la zona de corrales a otro lugar previamente determinado y apropiado, para su posterior encierro, según itinerario establecido al efecto.

ARTICULO 5. PLAN DE ENCIERRO: UBICACIÓN ZONAS DE INICIO, SUELTA , ESPECTADORES Y FINALIZACION

Ubicación de la zona de inicio

El plan de encierro recoge las zonas específicas que regirán el encierro de reses bravas que se viene celebrando con motivo de las Fiestas Patronales de Membrillera, ajustándose a lo preceptuado en el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla La Mancha .

- Opción A) La zona de inicio serán los corrales portátiles ubicados en el polígono 512, parcela 9002 Coordenadas 500597.96 y 4533981.50 en la zona señalada en el croquis.

Zona de Suelta

La zona de suelta estará ubicada:

- Opción A) La Zona de Suelta será en el polígono 512 parcela 35, en el polígono 513 parcelas 87, 46 y 47, polígono 516 parcelas 27, 28, 29 y 30.

La zona estará debidamente señalizada para advertir a los no participantes que deben abstenerse de penetrar en ella, dichas medidas estarán acompañadas de :

- a. Corte durante el horario de celebración de los festejos, de las vías públicas que unen la plaza de toros con el caso urbano, a fin de evitar la penetración de personas o vehículos no autorizados
- b. Indicación de los lugares de ubicación del personal de la organización encargado en su caso de reconducir las reses hacia el itinerario previsto, así como de cualquier otro personal para el buen desarrollo de los festejos.
- c. Prohibir el acceso a dicha zona de vehículos ajenos a la organización del festejo, excepción hecha de las ambulancias y en su caso, de los vehículos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y de los servicios de Protección Civil.

Zona de Espectadores

- Opción A) La Zona de Espectadores. Polígono 516 parcela 19, zona que permite ver desde lo alto la zona de suelta y no permite el acceso a la res.

Zona de finalización

- Opción A) Es la misma que la indicada en la zona de inicio.



ARTICULO 6. ITINERARIO ENCIERRO

* Opción A) Tras el lanzamiento de un cohete por orden del presidente del festejo se soltarán las reses desde los corrales portátiles de la zona de inicio, transitando por el Camino Valdeparaíso alrededor de 150 metros hasta que lleguen a la zona de suelta donde permanecerán las reses para su disfrute hasta que decida el presidente. Una vez que éste lo ordene, se iniciará la reconducción de las reses nuevamente por los caballistas en sentido inverso hasta llegar a la zona de finalización. Si no fuese posible llegar hasta la zona de finalización el presidente del festejo adoptará las medidas oportunas para que no se exceda el tiempo máximo establecido pudiéndose dar muerte a los astados en cualquiera de los polígonos señalados.

ARTICULO 7. NUMERO MÍNIMO DE CABALLISTAS ENCARGADOS DE LA CONDUCCION DE LAS RESES DE UNA A OTRA ZONA DEL ENCIERRO

El número mínimo de caballistas para la realización de estas tareas será de seis.

ARTICULO 8. NÚMERO DE VEHÍCULOS PREVISTOS POR LA ORGANIZACIÓN PARA COLABORAR EN LA CELEBRACIÓN DEL ENCIERRO

El número de vehículos de los que dispondrá la organización será como mínimo de diez, que se encargaran del refugio de los participantes, así como de colaborar en el buen desarrollo del festejo siguiendo las instrucciones encomendadas tanto por el organizador del festejo como del presidente de éste .

Estarán provisto de un cartel que les identifique , que será facilitado al efectuar la inscripción y que deberá exponerse en lugar visible del vehículo. Estos vehículos para participar en el encierro , y por tanto para estar en la zona de suelta, deberán inscribirse previamente en el ayuntamiento.

ARTICULO 9. SERVICIOS ESPECÍFICOS DE CONTROL DE LOS QUE DISPONDRÁ EL ORGANIZADOR PARA TRANQUILIZAR O INMOVILIZAR A LAS RESES ANTE UN EVENTUAL RIESGO DE QUE ABANDONEN LA ZONA DE SUELTA , SE PRODUZCAN SITUACIONES DE ESPECIAL RIESGO O CUANDO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LAS RESES LO EXIJA

Los mecanismos de control de las reses a utilizar ante un eventual riesgo de que las reses abandonen la zona de suelta serán: cuatro cabestros, seis caballistas con experiencia en conducción de reses bravas y diez vehículos de la organización con funciones específicas de acordonar y reconducir a las reses en caso necesario, junto con el material técnico necesario dispuesto por el director de Lidia y el apoyo de los colaboradores designados.

Además de los mecanismos indicados se intentará disponer de un rifle de dardo adormecedor que será utilizado por personal cualificado para su utilización como último recurso

ARTICULO 10. DURACION DEL ENCIERRO



La duración máxima del encierro será de tres horas. Si por problemas de manejo de las reses o porque se produzcan situaciones de especial riesgo, el presidente adoptará dentro de los treinta minutos siguientes las medidas oportunas para su inmediata conclusión.

ARTICULO 11. PARTICIPACION EN EL ENCIERRO POR EL CAMPO

- a. De los corredores y espectadores en la manga del encierro. Durante el paso de toros y cabestros por la manga, los corredores y espectadores participarán según los usos y costumbres tradicionales, no permitiéndose el empleo de objetos que puedan dañar a las reses. Podrán participar en el festejo las personas que voluntariamente lo deseen y que se encuentren en plenas facultades físicas que se lo permitan. No podrán participar menores de dieciséis años ni mayores de sesenta y cinco años, así como los que estén en estado de embriaguez o que no puedan participar por los motivos que se relacionan en el artículo 22 del Reglamento de Festejos Taurinos Populares. Los menores de dieciséis podrán participar siempre que presenten la correspondiente autorización de sus tutores con una antelación mínima de dos días hábiles. Los participantes deberán seguir, en todo momento, las indicaciones que la organización haga directamente. Los participantes asumen un riesgo voluntario, por lo que la organización declina cualquier responsabilidad por correr en el festejo.
- b. Queda prohibido herir, pinchar, golpear, sujetar, atar o tratar de modo cruel a las reses. Los participantes deberán seguir, en todo momento las indicaciones que la organización les haga directamente.
- c. Los participantes asumen un riesgo voluntario, por lo que la organización declina cualquier responsabilidad por correr en el festejo.

ARTICULO 12. LIMITACIONES Y PROHIBICIONES

- a. Durante la celebración del encierro, queda prohibida la circulación y estacionamiento, en todo el recorrido del encierro de los toros, a todo vehículo de motor no autorizado.
- b. Estacionamiento en zonas privadas es de la total responsabilidad de los propietarios de los vehículos. Cualquier deterioro o desperfecto del medio natural o propiedades privadas será de la exclusiva responsabilidad del causante de la misma.
- c. Respetando las tradiciones del encierro, se sancionará y reprobará cualquier acto de barbarie y/o salvajismo que se cometa con los astados y/o el medio natural donde va a discurrir el encierro.
- d. Queda terminantemente prohibido que los vehículos a motor acosen a las reses y las desvíen de las rutas propias para su circulación.
- e. Los caballistas que no pertenezcan a la organización deberán transitar por detrás de los astados, desde la salida de las reses.
- f. Para garantizar el exacto cumplimiento de esta norma, existirán unos vehículos con libertad de movimientos, autorizados por el Ayuntamiento, que llevarán el correspondiente distintivo para su identificación. En cualquier caso, se atenderá a lo indicado por los vehículos y miembros de la organización.



ARTICULO 13. RÉGIMEN SANCIONADOR

Las infracciones a lo preceptuado en esta ordenanza podrán sancionarse de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla - La Mancha, en el Decreto 38/2013, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Festejos Taurinos Populares de Castilla - La Mancha y lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Membrillera a 6 de noviembre de 2023.LA ALCALDESA,LEOPOLDINA PEINADO
MARTIN.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 1/2023

3793

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de noviembre de 2.023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2023, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mohernando.sedelectronica.es>].

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

Mohernando, a 7 de noviembre de 2023.- El Alcalde. Fdo.: Iván González Calvo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

3791

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio, por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de noviembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <http://mohernando.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Mohernando, a 9 de noviembre de 2023. El Alcalde. Fdo.: Iván González Calvo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE MOHERNANDO

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

3792

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2023, acordó aprobar provisionalmente la imposición y ordenación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Las personas interesadas a que hace referencia el artículo 18 del citado Texto Refundido, podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento, y presentar ante el Pleno del Ayuntamiento las reclamaciones que consideren oportunas durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://mohernando.sedelectronica.es>].

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

Mohernando, a 9 de noviembre de 2023. El Alcalde. Fdo.: Iván González Calvo



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE QUER

RESULTADO CELEBRACIÓN DE LAS PRUEVAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CUBRIR PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA

3794

Reunidos en el salón de Plenos del Ayuntamiento de Quer (Guadalajara), a las 9:00 horas, los integrantes del Tribunal calificador, que se constituye para celebrar y valorar las pruebas selectivas de los aspirantes del proceso selectivo para cubrir la Plaza de Oficial de Primera, son:

Cargo	Identidad
Presidencia	D ^º María de Jesús Cano Escribano
Secretaría	D ^º Maria Milagros Centenera Benito
Vocalía	Gemma Yebra González
Vocalía	Augusto Fernández Reyes
Vocalía	Emilio Taravillo Barrero

La calificación del primer ejercicio de la oposición, PRUEBA TEORICA es la siguiente:

Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos (máximo 20 puntos)
IVAN PEREZ ANOS	0902	15
JUAN CARLOS FUENTES CALLEJA	0309	17

La calificación del primer ejercicio de la fase de oposición prueba práctica, es la siguiente:

Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos (máximo 40 puntos)	Calificación
IVAN PEREZ ANOS	0902	26	apto
JUAN CARLOS FUENTES CALLEJA	0309	27	apto

Fase de Concurso:

Identidad del Aspirante	DNI	Méritos Experiencia profesional. (máximo 30 puntos)	Méritos formación. (máximo 10 puntos)	TOTAL
IVAN PEREZ ANOS	0902	9	5	14
JUAN CARLOS FUENTES CALLEJA	0309	29,51	10	39,51

Concluidos los ejercicios y debidamente calificados, el Tribunal, acuerda aprobar a los siguientes aspirantes, con el siguiente orden de puntuación:



	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	IVAN PEREZ ANOS	0902	55
2	JUAN CARLOS FUENTES CALLEJA	0309	83,51

La Presidencia da por terminada la reunión a las 11:00 horas del día de hoy.

De acuerdo con la cláusula octava de las Bases de la Convocatoria se concede un plazo de tres días hábiles para que puedan formularse reclamaciones a dicha valoración. Una vez examinadas las reclamaciones el tribunal calificador emitirá publicará la valoración definitiva de los aspirantes. Siendo propuesto el aspirante que ha superado el proceso selectivo a los efectos de formalizar el correspondiente contrato.

La valoración y propuesta definitiva del Tribunal Calificador podrá ser recurrible en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

En Quer a 9 de noviembre de 2.023, La Secretaria de la Comisión de Selección.

Fdo.: María Milagros Centenera Benito.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE TARAVILLA

APROBACION PROVISIONAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS

3795

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Taravilla de fecha 9 de Noviembre de 2023, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de residuos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 9 de Noviembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida de residuos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de este Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Taravilla a 9 de Noviembre de 2023. La Alcaldesa-Presidenta. D^a. Dolores Escalera Martínez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE UTANDE

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO

3796

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Control Interno del Municipio de Utande, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DE LA ENTIDAD LOCAL

TITULO I. Disposiciones Comunes

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 2. Atribución de la función de control

ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control

TÍTULO II. De la función interventora

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora

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

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

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

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

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



ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

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

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

ARTÍCULO 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

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

ARTÍCULO 16. Régimen general

ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa

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

ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto

ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones

ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión

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

ARTÍCULO 21. De la intervención formal del pago

ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo

ARTÍCULO 23. De la intervención material del pago

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

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

ARTÍCULO 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

ARTÍCULO 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora



ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I Disposiciones generales

ARTÍCULO 29.- Objeto, forma de ejercicio y alcance

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero

ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

CAPITULO II Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 32. Informes de control financiero

ARTÍCULO 33. Destinatarios de los informes de control financiero

ARTÍCULO 34. Informe resumen

ARTÍCULO 35. Destinatarios del informe resumen

ARTÍCULO 36. Plan de acción

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DEL AYUNTAMIENTO DE UTANDE

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

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante control permanente y auditoría pública, será verificar



el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta Corporación, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

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

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

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

TITULO I.

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

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



Así, el presente Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Utande.

ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.

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

ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

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

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

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

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

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

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

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



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

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

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

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

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

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

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

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

TÍTULO II.



DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

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

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

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a. La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b. La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c. La intervención formal de la ordenación del pago.
- d. La intervención material del pago.

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

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

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

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.

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

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

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



inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

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

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

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

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

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

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

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

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

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

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

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

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del



derecho.

- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

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

Reintegro de Pagos Indebidos:

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

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

- Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.
- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:

- Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.
- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

Fianzas:

- Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.
- Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

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

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación



en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013).

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

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

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

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

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

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

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

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

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.
- La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.
- La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.



- La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.
- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

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

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

- El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").
- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto.
- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

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

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

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

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

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos



todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

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

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

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

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

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

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

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

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

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

- a. Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b. Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c. En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales:
 - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
 - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
 - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.



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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

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

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

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

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

- a. Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b. Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

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



3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

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

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

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

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

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

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

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

c. En la revisión de expedientes que incorporen liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones, que se cumplen los extremos recogidos en el artículo 19 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.

d. Los extremos básicos adicionales a comprobar para cada tipo de gasto, adaptados y aplicables al ámbito local, de conformidad con lo recogido en los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018, por los que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

e. Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Alcalde-Presidente previo informe del órgano interventor y que se añadirán al Acuerdo Municipal de Requisitos Básicos adjuntado como Anexo.

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

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



este Reglamento.

ARTÍCULO 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

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

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

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

ARTÍCULO 16. Régimen general.

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

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

1. La autorización (Fase "A").
2. La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

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

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

ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a. Los gastos de material no inventariable.
- b. Los contratos menores.
- c. Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d. Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa



- vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e. Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada

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

ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, que ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.
2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

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

ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones.

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

- a. Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- b. Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:
 - Identificación del acreedor.
 - Importe exacto de la obligación.
 - Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
- c. Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión.

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



las inversiones.

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

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

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

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

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

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

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de la inversión sea igual o superior a 40.000 euros y se trate de obras y 15.000 euros cuando sean suministros o servicios, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

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

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

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

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

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



siguientes medios:

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

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

ARTÍCULO 21. De la intervención formal del pago.

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

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

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

ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo.

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

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

ARTÍCULO 23. De la intervención material del pago.

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

- a. Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b. Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.



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

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

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

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

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

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

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

- a. Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c. Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d. Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e. Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

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

ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación



de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a. La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b. Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

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

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

ARTÍCULO 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

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

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

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Alcalde-Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

ARTÍCULO 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

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

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

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



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

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

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

SECCIÓN 7.^a De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora.

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

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

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

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

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

- a. Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- b. Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
- c. Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que



habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

- d. Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
- e. Posibilidad y conveniencia de revisar los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

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

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. Disposiciones generales

ARTÍCULO 29.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.

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

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

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero.

El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, se ejercerá mediante aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.

ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

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

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el



concierto de los Convenios oportunos.

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

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

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

CAPITULO II. Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 32. Informes de control financiero.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 33. Destinatarios de los informes de control financiero.



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

- a. Al gestor directo de la actividad controlada.
- b. Al Alcalde-Presidente de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.
El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.
- c. A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

ARTÍCULO 34. Informe resumen.

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

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

ARTÍCULO 35. Destinatarios del informe resumen.

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

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

ARTÍCULO 36. Plan de acción.

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

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

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

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



El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

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

En Utande, a 10 de noviembre de 2023. El Alcalde-Presidente, D. Fernando Ayuso Ramos



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE VALDEAVELLANO

APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

3797

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. 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 de Régimen Local y artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<https://valdeavellano.sedelectronica.es/info.0>].

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

En Valdeavellano, a 10 de noviembre de 2023. El Alcalde, Fernando Ruiz Calvo.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR EL PUESTO DE CONSERJE

3799

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0862 del Ayuntamiento de Yunquera de Henares por la que se aprueban las bases y la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir el puesto de conserje, con carácter de interinidad, en el "C.P Virgen de la Granja" de Yunquera de Henares (Guadalajara)

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0862 de fecha 09/11/2023, por la que se aprueban las bases y la convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir el puesto de conserje, con carácter de interinidad, en el "C.P Virgen de la Granja" de Yunquera de Henares (Guadalajara), se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"ANEXO I

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR EL PUESTO DE CONSERJE, CON CARÁCTER DE INTERINIDAD, EN EL "C.P VIRGEN DE LA GRANJA" DE YUNQUERA DE HENARES.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente Convocatoria es la creación de una Bolsa de Empleo para cubrir, con carácter de interinidad, un puesto de conserje en el "C.P VIRGEN DE LA GRANJA", de Yunquera de Henares, dotado de las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación laboral y/o funcionarial vigente, Relación de Puestos de Trabajo y Convenio Colectivo de este Ayuntamiento y encuadrado en el Grupo / subgrupo Agrupación profesional de Funcionarios (extinto Grupo E).

La Convocatoria y sus Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.



El resto de anuncios que deriven de la presente Convocatoria, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

BASE SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en la presente Convocatoria se aplicarán las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha;
- 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;
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local;
- Supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

BASE TERCERA.- FUNCIONES A REALIZAR EN LAS INSTALACIONES DOCENTES (DOS EDIFICIOS DEL COLEGIO Y PABELLÓN DEPORTIVO)

1.- Abrir y cerrar, vigilar, controlar el acceso y el deambular de niños, profesores y personas ajenas a las instalaciones docentes; llevar el mantenimiento y el control del material del pabellón deportivo.

2.- Encender y apagar luces, calefacciones, aires acondicionados, avisar de los cambios de clases y cualquier otra función que tenga que ver con el buen funcionamiento del servicio que se presta en las instalaciones docentes.

3.- Realizar reparaciones de menor entidad para el cuidado de los interiores y exteriores de las instalaciones; y dar cuenta y aviso con la prontitud debida, de los desperfectos o deficiencias de mayor entidad a los servicios de mantenimiento o al personal encargado del Ayuntamiento.

4.- Realizar el cuidado de las plantas y otros ornamentos interiores y exteriores de las instalaciones.

5.- Realizar la limpieza de patios, pistas, papeleras.

6.- Trasladar mobiliario y enseres.

7.- Solicitar la reposición del combustible y supervisar los niveles del mismo en todas las instalaciones educativas.

8.- Realizar tareas de apoyo administrativo: Fotocopiar, plastificar documentación, distribuir información a los niños o personal docente, atender a los requerimientos y solicitudes del equipo directivo, profesorado, menores y padres de alumnos.



Atender e informar al público y cualquier otra tarea análoga que se le pueda encomendar.

9.- Realizar las gestiones y recados que se le encomienden fuera de las instalaciones: Ayuntamiento, correos, bancos...

10.- Estar presente en las reuniones del Consejo Escolar para prestar el servicio necesario.

11.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la que haya sido previamente instruido.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes que deseen participar en este proceso selectivo deberán reunir, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso objeto de la presente convocatoria, los requisitos que a continuación se indican:

1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, respecto al acceso al empleo público de Castilla La Mancha de nacionales de otros estados; o de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso de determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.

2.- Tener más de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa; salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

3.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de éstas.

Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Tercera; que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Tercera cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto. En todo caso, el Tribunal de selección valorará con la citada documentación si el candidato/a se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Empleo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley



39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la Convocatoria mediante sentencia firme. En el 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.

5.- Estar en posesión del certificado de escolaridad, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

6.- No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

7.- No estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, en virtud de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

8.- Estar en posesión de vehículo propio.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando formar parte en la presente Convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, utilizándose la instancia modelo adjunta como Anexo II.

Las instancias se presentarán en el Servicio de Información y Registro o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria y de sus Bases, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y Tablón Físico del Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

En el supuesto de que las instancias se presenten en otros Organismos Públicos por medio de ventanilla única, será requisito necesario que el solicitante remita un correo electrónico al Servicio de registro de este Ayuntamiento, comunicando la fecha y organismo de su presentación.

También estará disponible el trámite de presentación de instancias para participar en la presente convocatoria, de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes adjuntarán a la referida solicitud COPIA AUTÉNTICA de la siguiente documentación:



- Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Certificado de Escolaridad.
- Carnet de conducir.
- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso, según se establece en la Base Octava. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias.
- Declaración jurada, según modelo contenido en el Anexo III adjunto.

BASE SEXTA- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Yunquera de Henares dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yunquera de Henares y en su Tablón de Anuncios; con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos y vistas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Alcalde Presidente dictará Resolución resolviendo éstas y aprobando en el mismo acto administrativo la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yunquera de Henares y en su Tablón de Anuncios. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el Anuncio indicado en el párrafo anterior.

BASE SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La Alcaldía de la Corporación publicará en la misma Resolución el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal de Selección junto con los respectivos suplentes, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente, en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros; todos ellos con voz y voto, pertenecientes a igual o superior grupo y subgrupo de titulación.

El Tribunal de selección estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente/a personal funcionario o laboral fijo de la Administración Local.
- Secretaria/o de la Administración Local.
- Tres Vocales funcionarios o laboral fijo de la Administración Local.

Su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.



El Tribunal Calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de igual grupo de titulación en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente Convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

BASE OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de CONCURSO.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/as aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten, según la documentación exigida en las presentes Bases.

El Tribunal de Selección valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos.

Los méritos y documentación presentados serán valorados por el Tribunal de Selección con arreglo al siguiente baremo:

A) MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 5 puntos)

Se valorarán los servicios efectivos prestados como conserje, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con el siguiente desglose:

- Servicios prestados en Administraciones Públicas con la misma categoría y el



desempeño de funciones similares a las exigidas en las presentes Bases: 0.45 puntos por mes completo de servicio.

Se entenderán incluidos los servicios prestados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

- Servicios prestados en empresas privadas con la misma categoría y el desempeño de funciones similares a las exigidas en las presentes Bases: 0.20 puntos por mes completo de servicio.

Se acreditarán los servicios prestados tanto en Administraciones Públicas como en empresas privadas mediante la presentación de CERTIFICADO/S DONDE CONSTE LA CATEGORÍA Y FUNCIONES COMO CONSERJE, ASÍ COMO EL TIEMPO DE SU DURACIÓN. O BIEN, CONTRATOS ESPECIFICANDO LA CATEGORÍA DE CONSERJE, FUNCIONES Y LA DURACIÓN DEL CONTRATO, ACOMPAÑADO DE LA VIDA LABORAL.

No se valorarán los servicios que no resulten acreditados de la forma referida.

B) MÉRITOS FORMATIVOS (máximo 2,90 puntos)

Por asistencia a cursos, acciones formativas, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas; por colegios profesionales, Administraciones y Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo especificadas en la Base Tercera de esta Convocatoria o con las competencias que a este Ayuntamiento corresponden según las disposiciones vigentes.

Se otorgará puntuación de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 50 o más horas: 2.90 puntos
- De 25 o más horas: 1.5 puntos
- De 15 o más horas: 0.25 puntos

Se valorará una sola vez los cursos que versen sobre la misma materia.

La formación se acreditará mediante COPIA AUTÉNTICA DE LOS TÍTULOS, en los que deberán constar el nombre y apellidos del aspirante, el número de horas, debiendo constar, en todo caso, la denominación del curso, firma acreditativa y el sello del organismo.

C) MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 2,10 puntos)

Se valorará estar en posesión de la siguiente titulación, superior a la exigible como requisito de participación en la presente Convocatoria:



- Graduado Escolar o titulación equivalente: 0.50 puntos.
- Bachiller o titulación equivalente: 1.15 puntos.
- Grado o titulación equivalente: 2.10 puntos.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en méritos profesionales.
- Mayor puntuación en méritos formativos
- Mayor puntuación en méritos académicos
- Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

BASE NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Una vez realizada en la fase de concurso la valoración de los méritos acreditados por los/as aspirantes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yunquera de Henares y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la puntuación provisional obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la puntuación provisional, para efectuar las alegaciones pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal; notificándoles la Resolución a los interesados.

Resueltas las reclamaciones presentadas, el Tribunal de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia el listado de aspirantes que han superado el proceso selectivo por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total; y el nombre del aspirante que ocupa el primer lugar para ser llamado y, en su caso, contratado para el puesto ofertado.

Por Resolución de Alcaldía-Presidencia, se aprobará el listado definitivo que constituirá la bolsa de empleo que se crea para la cobertura del puesto de trabajo de conserje, por orden de puntuación alcanzado en el proceso selectivo así como el nombre del aspirante que ocupa el primer lugar para ser llamado y, en su caso, contratado para el puesto ofertado.

El listado será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Yunquera de Henares y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- LLAMAMIENTOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En las solicitudes deberá identificarse un número de teléfono móvil y un correo electrónico, con el fin de facilitar la localización de la persona a contratar y posibles



avisos.

En el ANEXO I, el interesado deberá optar por recibir las notificaciones de este Ayuntamiento por medios electrónicos, indicando un correo electrónico a tal efecto, o notificación en papel.

Aprobado por Resolución de Alcaldía la constitución de la Bolsa de Empleo donde se integra el listado con los candidatos, por orden de puntuación obtenida y el nombre del aspirante que ocupa el primer lugar para ser llamado, se realizará su llamamiento; concediendo un plazo máximo de diez días naturales, contados desde la recepción de la propuesta, al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo y presentar la documentación que se le requiera, desde el departamento de contratación, para poder ocupar el puesto de trabajo.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, cualquier variación de los mismos.

BASE UNDÉCIMA.- CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO

A la gestión de la Bolsa de Empleo que se constituye con este proceso de selección, le será de aplicación el Reglamento Regulador de los Criterios de Constitución y Gestión de Bolsas de Empleo que este Ayuntamiento aprobará próximamente.

BASE DUODÉCIMA - PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los Boletines Oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Tienen la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, dirigiéndose a este Ayuntamiento.

BASE DECIMOTERCERA. -RECLAMACIONES Y RECURSOS

La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-



Administrativa.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR EL PUESTO DE CONSERJE, CON CARÁCTER DE INTERINIDAD EN EL "C.P. VIRGEN DE LA GRANJA" DE YUNQUERA DE HENARES

D./D^a. _____ con DNI
núm. _____ con domicilio a efectos de notificaciones en
calle _____, Municipio _____, Provincia de
_____ Código Postal
_____ teléfono _____, e-mail _____

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso de selección para la constitución de una Bolsa de Empleo para cubrir el puesto de conserje con carácter de interinidad en el "Colegio Público Virgen de la Granja" de Yunquera de Henares, estando interesado/a en participar, reuniendo en el momento de la presentación de esta solicitud los requisitos establecidos en la Base Cuarta de la Convocatoria,

SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ser admitido en el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Conserje convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Yunquera de Henares.

Asimismo solicito que cualquier notificación sobre este procedimiento se me efectúe: (marcar la que solicite).

Por medios electrónicos

Notificación en papel

Acompañando Copia Auténtica de la siguiente documentación:

- DNI o cualquier otro documento identificativo admitido en derecho
- Certificado de Escolaridad, en los términos establecidos en la Base Cuarta de la Convocatoria
- Carnet de conducir
- Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Declaración Jurada, según modelo contenido en el Anexo II
- Certificado/s donde conste la categoría y funciones como conserje, así como el tiempo de su duración. o bien, contratos especificando la categoría de conserje, funciones y la duración del contrato, acompañado de la vida laboral. Tal como viene reflejado en la Base Octava (méritos profesionales)
- Vida Laboral



- Títulos acreditativos de los méritos formativos, en los términos que se establecen en la Base Octava
- Títulos acreditativos de los méritos académicos, en los términos que se establecen en la Base Octava

En _____, a _____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA

D./D^a. _____, con DNI
núm. _____ con domicilio a efectos de
notificaciones en calle _____, Municipio _____,
Provincia de _____ Código Postal _____ teléfono _____ e-
mail _____

DECLARO, bajo mi responsabilidad,:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones establecidas en la Base Tercera de esta Convocatoria, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de éstas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme. En el 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.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Poseer vehículo propio

En _____, a _____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES"

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección



<https://yunqueradehenares.sedelectronica.es/>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

En Yunquera de Henares, a 10 de noviembre de 2023. Documento firmado por el
Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez.



AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YUNQUERA DE HENARES

CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE 6 PLAZAS VACANTES DE OPERARIOS DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

3798

SUMARIO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2023-0858 del Ayuntamiento de Yunquera de Henares por la que se resuelve la publicación de la relación de personas aprobadas de la convocatoria excepcional de 6 plazas vacantes de Operarios de Limpieza de Edificios Municipales, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

TEXTO

Habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 6 plazas vacantes de Operarios de limpieza de Edificios Municipales en el Ayuntamiento de Yunquera de Henares, se propone la formalización del contrato como personal laboral fijo a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI
Doña Alba Nieto Ruiz Valdepeñas	***7839**
Doña Noelia Notario de Diego	***1885**
Doña Paula Marion Aroca Skoljarev	***2939**
Doña Pilar Torrejón Barrionuevo	***9937**
Doña María Jesus Bodera Mesón	***0584**
Doña Jennifer Redondo López Menchero	***6940**

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Yunquera de Henares, a 9 de noviembre de 2023. Documento firmado por el
Alcalde, Lucas Castillo Rodríguez.