

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

Exposición al público de acuerdos sobre fiscalización e intervención limitada previa de ingresos y gastos.....4657

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Incoación de expediente a instancias de Bares y Restaurantes Gastronomía, S.L., para el ejercicio de la actividad de acondicionamiento local para restaurante asiático y bar.....4693

Incoación de expediente a instancias de Quesos Gómez Moreno, S.L., para el ejercicio de la actividad de proyecto ampliación de instalaciones para explotación de ganado ovino de leche.4694

ALMODÓVAR DEL CAMPO

Nombramiento para cubrir la plaza de Oficial de Jardinería.....4695

EL ROBLEDO

Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza de precios públicos por los servicios deportivos, culturales y de la adecuada utilización del tiempo libre.....4696

FUENLLANA

Exposición al público de la cuenta general del ejercicio 2017.....4701

FUENTE EL FRESNO

Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del Reglamento interno de instalaciones deportivas.....4702

HORCAJO DE LOS MONTES

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria por anulación de derechos pendientes de cobro en ejercicios anteriores (años 1992 a 2002).. 4703

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria por anulación de obligaciones pendientes de pago en ejercicios anteriores (años 1998 a 2013).. 4704

LA SOLANA

Aprobación inicial del acuerdo sobre requisitos básicos a comprobar en los expedientes sometidos a fiscalización e intervención limitada previa.....4705

Aprobación inicial de modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal para el año 2018.....4706

MIGUELTURRA

Exposición al público de la cuenta general del presupuesto de la Entidad y su organismo autónomo Universidad Popular, correspondiente al ejercicio de 2017.....4707

POBLETE

Corrección en anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 67 de 6 de abril, relativo a la Oferta de Empleo Público para el año 2018.....4708

Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil.....4709

TOMELLOSO

Archivo de expediente de baja de oficio por inclusión indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.....4710

Exposición al público de listas cobratorias y de periodo de cobranza de la tasa por el servicio de suministro de agua potable y de la tasa de alcantarillado, correspondientes al segundo trimestre de 2018.4711

Desistimiento de solicitud de inscripción padronal.....4712

Desistimiento de solicitud de inscripción padronal.....4713

Aprobación definitiva de modificaciones en el Reglamento de Protocolo, Honores, Distinciones y Ceremonial.....4714

VALDEPEÑAS

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 10/ 18 por créditos extraordinarios.....4733

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 08/ 18 por créditos extraordinarios.....4734

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 06/ 18...4735

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 07/ 18...4736

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Aprobación de los padrones de la tasa por distribución de agua, derechos de enganche, colocación y utilización de contadores y dos tasas más, tercer bimestre de 2018 y periodo de recaudación en voluntaria.....4737

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ANUNCIOS PARTICULARES

**COMUNIDAD DE USUARIOS DE LA MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA
CONSUEGRA-VILLACAÑAS
MADRIDEJOS (TOLEDO)**

*Convocatoria a Asamblea general ordinaria que tendrá lugar el día 23 de agosto
de 2018.....4738*

Firmado digitalmente por PABLO SALAZAR SÁNCHEZ el día 03-07-2018
El documento consta de un total de 85 página/s. Página 3 de 85. Código de Verificación Electrónica (CVE) k3TUPFQuwUe5fHkwf3UU

B O P
Ciudad Real



<http://www.bop.sede.dipucr.es>
<http://www.dipucr.es>
e-mail: bop@dipucr.es

Edita: Diputación Provincial de Ciudad Real
Edición electrónica: Imprenta Provincial / D. L.: CR-1-1958
Administración: Ronda del Carmen, s. n. 13002 CIUDAD REAL
Teléfono: 926 25 59 50, exts. 541, 558 y 599; Fax: 926 27 45 59

TARIFAS

	EUROS
Por cada carácter o pulsación	0,062 + IVA
Importe mínimo publicación	34,12 + IVA

PAGO ADELANTADO

SE PUBLICA DE LUNES A VIERNES

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

INTERVENCIÓN

El Pleno de la Diputación en sesión ordinaria celebrada el 29 de junio de 2018, adoptó los siguientes acuerdos sobre fiscalización e intervención limitada previa de ingresos y gastos, acuerdos que se exponen al público para general conocimiento, excepto el apartado octavo relativo a la modificación de la base décima de las de ejecución del presupuesto de 2018 que se expone por plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

“4.- Propuesta sobre fiscalización e intervención limitada previa de ingresos y gastos.

Visto el informe de Intervención de fecha 21 de junio sobre las modificaciones introducidas en el control interno económico presupuestario de la Diputación y sus entes dependientes por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, que regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que entrará en vigor el próximo 1 de julio, en lo concerniente a la fiscalización e intervención limitada previa de ingresos y gastos, se propone al Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del citado Real Decreto 424/2017 de 28 de abril, por el que se aprueba el régimen jurídico del control interno de las entidades del sector público, a partir de la entrada en vigor del mismo, la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local y la del Organismo Autónomo Casa de Acogida para Víctimas de Violencia de Género y del Consorcio para el Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos se sustituirá por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior de los mismos mediante el ejercicio del control financiero.

Segundo.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del citado Real Decreto 424/2017, a partir de la entrada en vigor del mismo, el régimen de fiscalización e intervención de los gastos de la Diputación y del Organismo Autónomo Casa de Acogida para Víctimas de Violencia de Género y del Consorcio para el Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos será el de fiscalización e intervención limitada previa. Por lo que a partir del 1 de julio la Intervención se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Y además, cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL.

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tercero.- Igualmente se comprobarán, los siguientes requisitos adicionales incluidos los extremos considerados trascendentes en el proceso de gestión fijados por el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, actualizado por el Acuerdo de 1 de julio de 2011 o el que sea vigente en cada momento, en todos los tipos de gasto que comprende en la adaptación para la Diputación Provincial, el Organismo Autónomo Casa de Acogida para Víctimas de Violencia de Género y el Consorcio para el Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos:

PRIMERO.- MODIFICACIONES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO QUE IMPLIQUEN CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PUESTOS.

a) Informe y propuesta descriptiva de las funciones o nuevas funciones a desempeñar de la responsabilidad derivada de las mismas y valoración del puesto a efectos de complemento de destino y complemento específico.

b) Informe de la Secretaria General.

SEGUNDO.- ALTAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

A) Aprobación de convocatoria de personal funcionario de carrera.

Propuesta e informe del Servicio de Personal acreditativos de que las plazas a cubrir figuran detalladas en la Plantilla y están vacantes y de que la convocatoria se realiza de acuerdo con la oferta pública de empleo (art. 91 Ley 7/1985).

B) Nombramiento de personal funcionario de carrera.

Acreditación de los resultados del proceso selectivo por el Servicio de Personal.

TERCERO.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO.

a) Informe del servicio gestor acreditativo de la necesidad de la contratación.

b) Informe del Servicio de Personal acreditativo de que el candidato propuesto para nombramiento proviene de un proceso selectivo con publicidad y que para el mismo se dan alguna de las circunstancias del artículo 8 apartados c) y d) del Estatuto del Empleado Público de Castilla-La Mancha.

c) En el caso de nombramientos interinos con cargo a plaza además, Informe del Servicio de Personal acreditativo de que el puesto a cubrir figura detallado en la relación de puestos de trabajo y está vacante o se da la circunstancia del apartado a) o del apartado b) del artículo 8 del Estatuto del Empleado Público de Castilla-La Mancha.

CUARTO.- EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

1. Contratación de personal laboral fijo:

A) Aprobación de la Convocatoria de contratación de personal laboral fijo

Informe-propuesta del Servicio de Personal acreditativo de que los puestos a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo y están vacantes y de que la convocatoria se realiza de acuerdo con la oferta pública de empleo (art. 91 Ley 7/1985).

B) Contratación de personal laboral fijo:

a) Haber sido cumplimentado el requisito de publicidad de las correspondientes convocatorias en los términos establecidos por la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

b) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el Servicio de Personal.

c) Adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

d) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

2. Contratación de personal laboral temporal:

a) Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el Servicio de Personal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) Informe del Servicio de personal sobre adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

c) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia del informe del Servicio de Personal sobre la modalidad de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral.

d) Que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación.

e) En el caso de que la contratación de este personal tenga lugar a través de un Plan de contratación, se comprobarán los extremos anteriores, excepto los incluidos en las letras a), b) y d), que se sustituirán por la verificación de que los contratos que podrán ser celebrados al amparo del Plan se adecuan a lo dispuesto en la normativa vigente, así como que dicho Plan contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo.

3. Prórroga de contratos laborales:

Informe del Servicio de Personal acreditativo de que la duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

QUINTO.- ALTA PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL.

A) Convocatoria.

Informe del Servicio de Personal acreditativo de que los puestos a cubrir figuran detallados en la relación de puestos de trabajo como de personal directivo y están vacantes.

B) Nombramiento.

Acreditación de los resultados del proceso selectivo por el Servicio de Personal.

SEXTO.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

A) Convocatoria Concurso Provisión Puesto.

Informe del Servicio de Personal acreditativo de que los puestos a provisionar figuran en la relación de puestos de trabajo como vacantes.

B) Nombramiento.

Acreditación de los resultados del proceso selectivo expedida por el Servicio de Personal.

SÉPTIMO.- EXPEDIENTES DE CONCESIÓN COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y GRATIFICACIONES.

a) Informe-Propuesta del servicio gestor.

b) En el caso de concesión de productividad normalizada del artículo 13.1 del Acuerdo Marco y del Convenio Colectivo vigente, informe del Servicio de Personal acreditativo de que el personal reúne las condiciones señaladas en el citado artículo.

c) En el caso de concesión complemento de productividad individualiza y singularizada, informe del Servicio de Personal acreditativo del especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo y que se cumple lo establecido en los artículos 13.2 y 13.3 del Acuerdo Marco y del Convenio Colectivo.

d) En el caso de productividad variable del artículo 13.5 del Acuerdo Marco y del Convenio Colectivo, informe del Servicio de Personal acreditativo de que el personal reúne las condiciones señaladas en el citado artículo 13.

e) En el caso de las gratificaciones, informe del Servicio de Personal acreditativo de que corresponden a servicios extraordinarios realizados fuera de la jornada legal de trabajo y el personal reúne las condiciones señaladas en el artículo 14 del Acuerdo Marco y del Convenio Colectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

f) En el caso de las guardias médicas, acreditación por el Servicio de Personal de la realización de las mismas.

g) En el caso de guardias médicas en el SESCAM del personal facultativo del Hospital Psiquiátrico, informe del Servicio de Personal de que no se produce solapamiento con las realizadas en el propio Hospital Psiquiátrico.

OCTAVO.- PLAN ANUAL DE FORMACIÓN DE PERSONAL Y OTROS CURSOS.

A) Aprobación del gasto.

a) Informe del Servicio de Formación o servicio gestor acompañado de presupuesto desglosado de cada uno de los cursos de los que consta el Plan de Formación.

b) En su caso, informe del servicio gestor sobre la necesidad de la realización del curso.

B) Compromiso del gasto.

a) En aquellos cursos de formación, seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad, siempre que dichas actividades sean realizadas por personas jurídicas, para la adjudicación y preparación de los contratos se comprobarán los extremos señalados para el contrato de servicios.

b) En aquellos cursos de formación, seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad, siempre que dichas actividades sean realizadas por personas físicas, se acreditará la designación o nombramiento de la misma por autoridad competente (art. 310 Ley de Contratos del Sector Público).

c) Informe del Servicio de Formación o del servicio gestor sobre el coste del curso desglosado para cada tipo de gasto.

C) Reconocimiento de obligaciones.

a) Informe del Servicio de Formación o del servicio gestor acreditativo de la realización del curso acompañado de relación de gastos efectivamente realizados.

b) En su caso, que se aportan facturas de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

NOVENO.- ABONO DE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO.

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

DÉCIMO.- PENSIONES A EXTINGUIR (FASE AD).

Informe del Servicio de Personal acreditativo de que los beneficiarios reúnen las condiciones para el cobro fijadas por los acuerdos del Pleno de la Diputación de fecha 29 de marzo de 1983 y 8 de noviembre de 1985.

DECIMOPRIMERO.- ANTICIPOS REINTEGRABLES AL PERSONAL.

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional, excepto en los anticipos con condiciones especiales señalados en el artículo 28.5 del Acuerdo Marco y el Convenio Colectivo en el que será necesario la aportación del dictamen favorable de la Comisión Informativa de Personal en el que se fije la cantidad a anticipar.

DECIMOSEGUNDO.- JUBILACIÓN ANTICIPADA (FASE ADO).

Informe del Servicio de Personal acreditativo de que el funcionario o el personal laboral reúne las condiciones señaladas en el artículo 31.3 del Acuerdo Marco y el Convenio Colectivo.

DECIMOTERCERO.- EN LAS NÓMINAS DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN Y SUS ENTIDADES DEPENDIENTES.

1. Que las nóminas estén firmadas por el órgano responsable de su formación y se proponen para su autorización al órgano competente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

2. En el caso de las de carácter ordinario y las unificadas de período mensual, comprobación aritmética que se realizará efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes de que se trate.

3. Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta y variación en nómina, con el alcance que para cada uno de ellos se indica:

a) Altos cargos: Copia del acuerdo de nombramiento o documento en el que se indique la fecha de su publicación oficial, diligencia de la correspondiente toma de posesión y verificación de las retribuciones.

b) Personal laboral de nuevo ingreso: copia del plan o del expediente de contratación sobre el que fue ejercida la fiscalización del gasto, y del contrato formalizado en todo caso.

c) El resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, así como los actos que las generen, se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control financiero permanente.

DECIMOCUARTO.- LAS CONTRIBUCIONES AL PLAN DE PENSIONES DE LOS EMPLEADOS DE LA DIPUTACIÓN Y SUS ORGANISMOS SE VERIFICARÁN EN EL MOMENTO DE SU INCLUSIÓN EN LA NÓMINA.

Que dichas nóminas están firmadas por el responsable de su formación, y se proponen para su autorización al órgano competente.

DECIMOQUINTO.- EN LOS EXPEDIENTES DE APROBACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LA CUOTA PATRONAL A LA SEGURIDAD SOCIAL.

No se comprobará ningún requisito adicional. Se comprobará solamente los requisitos básicos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la entidad local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En 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. Y además, cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 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.

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.

DECIMOSEXTO.- CONCESIÓN DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL AL PERSONAL (FASE ADO).

Que existe informe de Servicios Sociales acreditativo de que el personal reúne las condiciones señaladas en el Acuerdo Marco y en el Convenio Colectivo para la percepción de las ayudas.

DECIMOSÉPTIMO.- EN LOS EXPEDIENTES DE RECLAMACIONES QUE SE FORMULEN ANTE LA ADMINISTRACIÓN, EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS, POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

a) Si se trata de reclamaciones de responsabilidad patrimonial de importe igual o superior a 50.000 euros, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma de acuerdo con el artículo 81.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) Que existe informe del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

DECIMOCTAVO.- EN LOS EXPEDIENTES DE GASTO DERIVADOS DE EXPROPIACIONES FORZOSAS.

1. Depósitos previos (fase AD):

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

2. Indemnización por rápida ocupación (fase ADO):

- a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.
- b) Que existe acta previa a la ocupación.
- c) Que existe documento de liquidación de la indemnización.

3. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo (fase ADO):

a) Que existe la propuesta a la que se refiere el artículo 25.a) del Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa.

b) Que existe informe de los servicios técnicos correspondientes en relación con el valor del bien objeto de la expropiación.

4. En los expedientes de gasto en los que el justiprecio haya sido fijado por el Jurado Provincial de Expropiación u órgano de análoga naturaleza

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

5. Pago de intereses de demora por retrasos en la determinación del justiprecio y en el pago del mismo.

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

DECIMONOVENO.- EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE OBRAS, CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE SE ADJUDIQUEN EN EL MARCO DE UN SISTEMA DE RACIONALIZACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN.

1. Obras en general.

1.1. Expediente inicial.

A) Aprobación del gasto:

a) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad que está informado por la oficina o unidad de supervisión de proyectos. Cuando no exista informe de dicha oficina o unidad de supervisión de proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo.

c) Que existe informe de la Secretaría General.

d) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

e) Que existe acta de replanteo previo.

f) Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca varios criterios de valoración, que estos estén directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

g) En el caso de que se utilice un único criterio de valoración que éste esté relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la Ley de Contratos del Sector Público.

h) Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor que éste prevea que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.

i) Cuando se utilice el procedimiento negociado como procedimiento de adjudicación comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público.

k) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato que éstas no superen el 20 por ciento del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca y con detalle suficientes en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

m) Que en el expediente de contratación se incluye valoración sobre las repercusiones del contrato en el cumplimiento por Diputación de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, teniéndose en cuenta para ello los posibles ingresos que generará la inversión y la reducción de gastos de mantenimiento durante su vida útil.

n) Que existe justificación adecuada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 99 de la Ley de Contratos del Sector Público de la no división por lotes del objeto del contrato.

o) Que existe pliego de prescripciones técnicas.

p) En el caso del procedimiento de licitación abierto simplificado y simplificado abreviado que se cumple las condiciones del art. 159.1 y 6 de la Ley de Contratos del Sector Público, respectivamente.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación.

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.

d) Cuando se utilice el procedimiento de licitación con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación así como de las ventajas obtenidas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

e) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

f) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

g) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

B.2) Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación, o del propio órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

1.2. Modificados:

a) Si se trata de modificaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

b) Si son modificaciones no previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la oficina o unidad de Supervisión de Proyectos.

d) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

e) Que existe informe de la Secretaría General.

f) Cuando se trate de modificaciones no previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

g) Que existe acta de replanteo previo.

1.3. Revisiones de precios (aprobación del gasto):

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

1.4. Certificaciones de obra:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

d) Sí se tratase de la primera certificación en contratación conjunta de proyecto y obra, que existe proyecto informado por la Oficina o unidad de Supervisión de Proyectos, sí procede, que el proyecto ha sido aprobado por el órgano de contratación y que existe acta de replanteo previa.

1.5. Reconocimiento de la obligación por el IVA devengado en el pago de las certificaciones de obra:

Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

1.6. Certificación final:

a) Que existe certificación final, autorizada por el facultativo Director de la obra.

b) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe informe de la oficina o unidad de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000 euros, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, si procede.

d) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la cual se refiere el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) Cuando se trate de abonos de certificación de obra que incluyen revisión de precios, que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

f) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

1.7. Liquidación:

a) Que existe informe favorable del facultativo Director de obra.

b) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina o unidad de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000 euros, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, si procede.

d) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

1.8. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

1.9. Indemnización a favor del contratista (fase ADO):

- a) Que existe informe de la Secretaría General.
- b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado o del órgano consultivo de la Comunidad Autónoma (artículo 191 de la Ley de Contratos del Sector Público).

1.10. Resolución del contrato de obra (fase ADO/O):

- a) Que existe informe de la Secretaría General.

b) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado o del órgano consultivo de la Comunidad Autónoma (artículo 191 de la Ley de Contratos del Sector Público).

1.11. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

2. Contratación conjunta de proyecto y obra:

La fiscalización de estos expedientes se realizará con arreglo a lo previsto para los de obras en general, con las siguientes especialidades:

2.1. Caso general:

A) Aprobación y compromiso del gasto:

De acuerdo con el artículo 234.4 de la Ley de Contratos del Sector Público la iniciación del expediente y la reserva de crédito correspondiente fijarán el importe máximo previsto que el futuro contrato puede alcanzar. No obstante, no se procederá a la fiscalización del gasto, a su aprobación, así como a la adquisición del compromiso generado por el mismo, hasta que se conozca el importe y las condiciones del contrato de acuerdo con la proposición seleccionada, circunstancias que serán recogidas en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares

A.1) Adjudicación:

a) Que se aporta justificación sobre su utilización de conformidad con el artículo 234.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que existe anteproyecto o, en su caso, bases técnicas a que el proyecto deba ajustarse.

c) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.

d) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

e) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.

g) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento negociado.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

i) Si en el pliego de cláusulas administrativas particulares se prevén modificaciones que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca, y con el detalle suficiente, en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público

j) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

k) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

l) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

m) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.

n) Cuando se utilice el procedimiento de licitación con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente en los supuestos del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público.

o) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

p) Que, en su caso, se acredita la constitución de la garantía definitiva.

q) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

r) En el caso del procedimiento de licitación abierto simplificado y simplificado abreviado que se cumple las condiciones del artículo 159.1 y 6 de la Ley de Contratos del Sector Público, respectivamente.

A.2) Formalización

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación, o del propio órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

B) Certificaciones de obra:

Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos en el apartado 1.4 deberá comprobarse:

a) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la oficina o unidad de Supervisión de Proyectos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000 euros, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe acta de replanteo previo.

2.2. Cuando, en el caso del artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, no sea posible establecer el importe estimativo de la realización de las obras:

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

B) Previamente a la aprobación del expediente de gasto correspondiente a la ejecución de las obras, que de acuerdo con el artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público es posterior a la adjudicación del contrato, serán objeto de comprobación los siguientes extremos:

a) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina o unidad de Supervisión de Proyectos.

b) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000 euros, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

c) Que existe acta de replanteo previo.

2.3. Supuestos específicos de liquidación del proyecto:

En aquellos supuestos en los que, conforme a lo previsto en el artículo 234.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación y el contratista no llegaran a un acuerdo sobre los precios, o conforme al artículo 234.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, la Administración renunciara a la ejecución de la obra, los extremos a comprobar en la liquidación de los trabajos de redacción de los correspondientes proyectos serán los relativos a la liquidación de los contratos de servicios.

VIGÉSIMO.- EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE SUMINISTROS INCLUIDA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN, CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE SE ADJUDICAN EN EL MARCO DE UN SISTEMA DE RACIONALIZACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN.

1. Suministros en general.

1.1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo.

b) Que existe informe de la Secretaría General.

c) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro.

d) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

e) Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa varios criterios de valoración que estén directamente vinculados al objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

f) Cuando se trate de un pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca, para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa un único criterio de valoración, este debe estar relacionado con los costes pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la Ley de Contratos del Sector Público.

g) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo prevé, cuando proceda, que la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor ha de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición.

h) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar el procedimiento.

i) En su caso, que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público.

k) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato que estas no superen el 20% del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formule de forma clara, precisa.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

m) Que en el expediente de contratación se incluye valoración sobre las repercusiones del nuevo contrato en el cumplimiento por Diputación de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, teniéndose en cuenta para ello los posibles ingresos que generará la inversión y la reducción de gastos de mantenimiento durante su vida útil.

n) Que existe justificación adecuada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 99 de la Ley de Contratos del Sector Público de la no división por lotes del objeto del contrato.

o) En el caso del procedimiento de licitación abierto simplificado y simplificado abreviado que se cumplen las condiciones del art. 159.1 y 6 de la Ley de Contratos del Sector Público, respectivamente.

B) Compromiso del gasto.

B.1) Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del Servicio Técnico correspondiente.

c) Cuando se utilice el procedimiento de licitación con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

e) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

f) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

B.2) Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación, o del propio órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

1.2. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

1.3. Modificación del contrato (fase AD):

a) En el caso de modificaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que existe informe de la Secretaría General y, si las modificaciones no están previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado o órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

1.4. Abonos a cuenta (fase O):

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con el suministro realizado o fabricado.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

d) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad estaba prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

1.5. Prórroga del contrato (fase AD):

a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

b) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos por el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo.

c) Que se acompaña informe de la Secretaría General.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

1.6. Liquidación:

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción del suministro, o en el caso de arrendamiento de bienes muebles, certificado de conformidad con la prestación.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

1.7. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase AD):

Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación.

1.8. Indemnizaciones a favor del contratista (fase ADO):

a) Que existe informe de la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico.

c) Que consta en el expediente dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.9. Resolución del contrato de suministro (fase ADO):

a) Que, en su caso, existe informe de la Secretaría General.

b) Que consta en el expediente dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.10. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento (fase ADO):

Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

2. Contrato de suministro de fabricación:

Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares determine la aplicación directa de las normas del contrato de obras, se comprobarán los extremos previstos para dicho tipo de contrato en el apartado decimonoveno de este Acuerdo. En otro caso, dichos extremos serán los especificados para suministros en general.

VIGÉSIMO PRIMERO.- EN LOS EXPEDIENTES DE CONTRATOS DE SERVICIOS, CON EXCEPCIÓN DE LOS ADJUDICADOS EN EL MARCO DE UN SISTEMA DE RACIONALIZACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN Y DE LOS SERVICIOS QUE TENGAN POR OBJETO LA CREACIÓN ARTÍSTICA, LITERARIA Y CONTRATOS PRIVADOS DE ESPECTÁCULOS.

1. En general.**1.1. Expediente inicial:**

A) Aprobación del gasto (fase A):

a) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo.

b) Que existe informe de la Secretaría General.

c) Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.

d) Que el objeto del contrato está perfectamente definido, de manera que permita la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

e) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

f) Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca, para la determinación de la oferta más ventajosa varios criterios de valoración, que estos estén directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio.

g) En el caso de que se utilice un único criterio de valoración que éste esté relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la Ley de Contratos del Sector Público.

h) Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor que éste prevea que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.

i) Que la duración del contrato prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

j) Cuando se proponga como procedimiento negociado comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato que éstas no superen el 20 por ciento del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca y con detalle suficientes en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

n) Que en el expediente de contratación se incluye valoración sobre las repercusiones del contrato en el cumplimiento por Diputación de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, teniéndose en cuenta para ello los posibles ingresos que generará el nuevo servicio y/o la reducción de gastos.

o) Que existe informe de insuficiencia de medios.

p) En el caso del procedimiento de licitación abierto simplificado y simplificado abreviado que se cumple las condiciones del artículo 159.1 y 6 de la Ley de Contratos del Sector Público, respectivamente.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del Servicio Técnico correspondiente.

c) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

d) Cuando se utilice el procedimiento de licitación con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación, así como de las ventajas obtenidas en la negociación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.

e) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos previstos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

f) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.

g) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

B.2) Formalización (fase AD/D):

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación, o del propio órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

1.2. Modificación del contrato (fase AD):

a) En el caso de modificaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares que no supera el porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar. En el caso de modificaciones no previstas, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que existe informe de la Secretaría General y, si las modificaciones no están previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

1.3. Revisión de precios (aprobación del gasto):

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

1.4. Abonos a cuenta:

a) Que existe certificación del órgano correspondiente valorando el trabajo parcial ejecutado.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

c) Cuando el abono a cuenta incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

d) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprobar que tal posibilidad está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

1.5. Prórroga de los contratos:

- a) Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Que no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.
- c) Que se acompaña informe de la Secretaría General.

1.6. Liquidación (fase O):

a) Que se acompaña acta de recepción o certificado en los que se manifieste la conformidad con los trabajos.

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

1.7. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro (fase ADO):

Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación.

1.8. Indemnizaciones a favor del contratista (fase ADO):

- a) Que existe informe de la Secretaría General.
- b) Que existe informe técnico.
- c) Que consta en el expediente dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 de la Ley de Contratos del Sector Público.

1.9. Resolución del contrato:

- a) Que, en su caso, existe informe de la Secretaría General.
- b) Que consta en el expediente dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 191 de la Ley de Contratos del Sector Público. Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado.

1.10 Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento:

Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- CONTRATOS TRAMITADOS A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO Y SISTEMAS DINÁMICOS DE CONTRATACIÓN. CENTRALES DE CONTRATACIÓN.

1. Acuerdos marco.

1.1. Adjudicación del acuerdo marco (no requiere fase presupuestaria): Se comprobarán, como extremos adicionales los siguientes:

A) Con carácter previo a la apertura de la licitación, se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto para los distintos tipos de contratos.

B) Adjudicación y Formalización: se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos, a excepción del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

1.2. Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco (fase AD): Se comprobarán los extremos básicos relativos a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer y la competencia del órgano y además, como extremos adicionales:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

a) En su caso, acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

b) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de un empresario y no todos los términos estén establecidos en el acuerdo: Que se solicita oferta por escrito a todos los empresarios o, en su caso, a un mínimo de tres.

1.3. Resto de expedientes:

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

2. Sistemas Dinámicos de Contratación

2.1. Implementación del sistema: previamente a la publicación del anuncio de licitación del artículo 225.2, se comprobarán los extremos relativos a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer y la competencia del órgano y además, como extremos adicionales los contemplados en el apartado denominado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato.

2.2. Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico. Se comprobarán los extremos previstos en el apartado segundo del Acuerdo y además los siguientes extremos adicionales:

A) Adjudicación (fase AD):

a) Que, en su caso se ha publicado el anuncio a que se refiere el artículo 225.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que se ha invitado a todos los empresarios admitidos en el sistema.

c) Los relativos a la adjudicación para cada tipo de contrato.

B) Formalización: los relativos a la formalización para cada tipo de contrato.

2.3 Resto de trámites: Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

3. Centrales de contratación (artículo 228 y siguientes) de la Ley de Contratos del Sector Público).

3.1. Contratación a través de los procedimientos generales de adjudicación.

A) Expediente inicial:

Propuesta de adquisición y aprobación del gasto por el departamento u organismo interesado se comprobará únicamente los extremos relativos a la existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer y la competencia del órgano y además, como extremos adicionales:

Se comprobarán los mismos extremos que para contratos de obras, suministros y servicios.

B) Compromiso del gasto:

Se comprobará los mismos extremos que para contratos de obras, suministros y servicios.

C) Resto de expedientes:

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

VIGÉSIMO TERCERO.- CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA.

Los extremos adicionales serán los siguientes:

1. Expediente inicial:

A) Aprobación del gasto:

a) Que existe estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico financiera.

b) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de la obra, si procede.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, o de obras que afecten a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad que está informado por la oficina o unidad de Supervisión de Proyectos. Cuando no exista informe de la oficina o unidad de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpore pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo.

e) Que existe informe de la Secretaría General.

f) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.

g) Que existe acta de replanteo previo.

h) Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca varios criterios de valoración, que estos estén directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio.

i) En el caso de que se utilice un único criterio de valoración que éste esté relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la Ley de Contratos del Sector Público.

j) Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor que éste prevea que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.

k) Cuando se proponga el procedimiento negociado comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público.

m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato que estas no superen el 20 por ciento del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca y con detalle suficientes en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público.

n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

o) Que la duración del contrato prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o en el documento descriptivo se ajusta a lo que prevé la normativa contractual vigente.

p) Que en el expediente de contratación se incluye valoración sobre las repercusiones del contrato en el cumplimiento por Diputación de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, teniéndose en cuenta para ello los posibles ingresos que generará la inversión y la reducción de gastos de mantenimiento durante su vida útil.

B) Compromiso del gasto:

B.1) Adjudicación:

a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.

c) Cuando, de acuerdo con la normativa, no se haya constituido Mesa de contratación, que existe conformidad de la clasificación concedida al contratista que se propone como adjudicatario con la exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares cuando proceda.

d) Cuando se utilice el procedimiento de licitación con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación así como de las ventajas obtenidas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente

e) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.

f) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

g) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

B.2) Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación, o del propio órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

2. Modificados:

a) Si se trata de modificaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato.

b) Sí son modificaciones no previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos.

d) Al tratarse de modificados de contratos, que se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 270.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

f) Que existe informe de la Secretaría General.

g) Cuando se trate de modificaciones no previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

h) Que existe acta de replanteo previo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3. Revisiones de precios (aprobación del gasto):

Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público y que la posibilidad de revisión no está expresamente excluida en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

4. Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración:

4.1..Abonos por aportaciones durante la construcción:

a) Que existe certificación, autorizada por el facultativo Director de la obra y con la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) En caso de efectuarse anticipos de los previstos en el artículo 240.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares y que se ha prestado la garantía exigida.

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

d) En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo Director de la obra.

e) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la oficina o unidad de Supervisión de Proyectos, si procede.

f) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra, si procede.

g) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la cual se refiere el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 256 de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.2. Abonos por aportaciones al término de la construcción o de la concesión:

a) Que existe acta de comprobación o, en su caso, acta de recepción de acuerdo con lo establecido en el artículo 256 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Cuando se trate de una concesión, que existe acta de recepción, exceptuando que los pliegos hayan previsto la demolición de la obra.

4.3 Abonos en caso de que la financiación de la construcción de la obra se realice a través de subvenciones o préstamos reintegrables, de acuerdo con el artículo 265 de la Ley de Contratos del Sector Público: Se comprobarán únicamente los extremos relativos a la existencia de crédito y competencia del órgano.

5. Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra:

a) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el pliego de cláusulas administrativas particulares ni en el contrato.

b) Que se aporta factura por la empresa concesionaria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

6. Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:

Que existe informe jurídico del Servicio de Contratación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

7. Indemnización a favor del contratista (fase ADO):

- a) Que existe informe de la Secretaría General.
- b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado o del órgano consultivo de la Comunidad Autónoma (artículo 191 de la Ley de Contratos del Sector Público).

8. Resolución del contrato (fase ADO/O):

- a) Que, en su caso, existe informe de la Secretaría General.
- b) Que, en su caso, existe dictamen de Consejo de Estado o del órgano consultivo de la Comunidad Autónoma (artículo 191 de la Ley de Contratos del Sector Público).

9. Pago de primas o compensaciones a los participantes en el diálogo competitivo o a los candidatos o licitadores en el caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento del procedimiento (fase ADO/O):

Que, en su caso, esta circunstancia está prevista en el pliego, anuncio o documento descriptivo.

10. Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión (fase ADO/O):

- a) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizada por el adjudicatario de la concesión.
- b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

VIGÉSIMO CUARTO.- EN LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A CONTRATOS QUE TENGAN POR OBJETO LA CREACIÓN ARTÍSTICA Y LITERARIA Y CONTRATOS PRIVADOS DE ESPECTÁCULOS.

Los extremos adicionales serán los siguientes:

1. En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.
2. En el resto de trámites se comprobarán los extremos establecidos en el apartado vigésimo primero relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

VIGÉSIMO QUINTO.- EN LOS EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN.

Los extremos adicionales serán los siguientes:

1. Contratos de colaboración con empresarios particulares.
 - 1.1. Expediente inicial:
 - A) Aprobación del gasto:
 - a) Que concurre alguno de los supuestos previstos en el artículo 30 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el importe del trabajo a cargo del empresario colaborador no supere los porcentajes establecidos en el citado artículo.
 - b) Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares o, en su caso, documento descriptivo.
 - c) Que existe informe de la Secretaría General.
 - d) Cuando se utilice modelo de pliego de cláusulas administrativas, verificar que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría General.
 - e) Que, en su caso, existe proyecto informado por la oficina o unidad de Supervisión de Proyectos, si procede. En su caso, cuando no exista informe de la oficina o unidad de Supervisión de Proyectos, y no resulte procedente por razón de la cuantía, que al expediente se incorpora pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- f) Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato.
- g) Que existe acta de replanteo previo, en su caso.
- h) Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca varios criterios de valoración, que estos estén directamente vinculados con el objeto del contrato en base a la mejor relación calidad-precio.
- i) En el caso de que se utilice un único criterio de valoración que éste esté relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con el artículo 148 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- j) Cuando el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establezca criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor que éste prevea que la documentación relativa a estos criterios se presente en sobre independiente del resto de la proposición.
- k) Cuando se proponga como procedimiento negociado comprobar que concurren los supuestos previstos en la normativa contractual para utilizar dicho procedimiento.
- l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el diálogo competitivo, verificar que se cumple alguno de los supuestos de aplicación del artículo 167 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- m) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato que éstas no superen el 20 por ciento del precio inicial del contrato y que la cláusula de modificación se formula de forma clara, precisa e inequívoca y con detalle suficientes en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- n) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- o) En el caso del procedimiento de licitación abierto simplificado y simplificado abreviado que se cumple las condiciones del art. 159.1 y 6 de la Ley de Contratos del Sector Público, respectivamente.
- B) Compromiso del gasto:**
- B.1) Adjudicación:**
- a) Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- b) Cuando se declare la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores supuestamente comprendidos en ellas y del informe del servicio técnico correspondiente.
- c) Cuando se utilice el procedimiento de licitación con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación así como de las ventajas obtenidas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo se verificará que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente
- d) Cuando se proponga la celebración de un contrato con precios provisionales de conformidad con el artículo 102.7 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se detallan en la propuesta de adjudicación los extremos contenidos en las letras a), b) y c) del citado precepto.
- e) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva salvo en los casos previstos en el artículo 107.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

f) Acreditación de que el licitador que se propone como adjudicatario está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

B.2) Formalización:

En su caso, que se acompaña certificado del registro correspondiente al órgano de contratación, o del propio órgano de contratación, que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos. En este segundo supuesto, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión.

1.2. Modificaciones del contrato:

a) Si se trata de modificaciones previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, que estas no superan el porcentaje máximo del precio del contrato, de acuerdo con el pliego de condiciones administrativas particulares

b) Si son modificaciones no previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, que se acompaña informe técnico justificativo de los aspectos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación igual o superior a 500.000€, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la oficina o unidad de Supervisión de Proyectos.

d) Cuando se trate de un presupuesto base de licitación inferior a 500.000€, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

e) Que existe informe de la Secretaría General.

f) Cuando se trate de modificaciones no previstas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000€, que existe dictamen del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma.

g) Que existe acta de replanteo previo.

1.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración, o que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

b) Que el contratista ha aportado la correspondiente garantía, en el caso de que se realicen pagos anticipados.

c) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

1.4. Liquidación:

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de la recepción de las obras, bienes o servicios.

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados, o las correspondientes relaciones valoradas.

c) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

2. Encomiendas de gestión previstas en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público

2.1. Encargo:

a) Que se prevé en los estatutos o norma de creación de la entidad encomendada la condición de medio propio instrumental con el contenido mínimo previsto en el artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que existe informe de la Secretaría General.

c) Cuando se trate de encargos de cuantía igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la oficina o unidad de Supervisión de Proyectos.

d) Cuando se trate de encargos de cuantía inferior a 500.000 euros, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

e) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto.

f) En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados, que en el mismo se exige a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

2.2. Modificaciones de la encomienda:

a) Que existe informe de la Secretaría General.

b) Cuando se trate de encargos de cuantía igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la oficina o unidad de Supervisión de Proyectos.

c) Cuando se trate de encargos de cuantía inferior a 500.000 euros, IVA excluido, que se incorpora al expediente pronunciamiento expreso de que las obras del proyecto no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

d) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar así como su correspondiente presupuesto.

2.3. Abonos durante la ejecución de los trabajos:

a) Que existe certificación o documento acreditativo de la realización de los trabajos y su correspondiente valoración.

b) En el caso de efectuarse pagos anticipados que se ha prestado la garantía exigida.

c) Que se aporta factura por la entidad encomendada de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

2.4. Liquidación:

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios.

b) Cuando se trate de encargos de cuantía igual o superior a 500.000 euros, IVA excluido, o de obras que afectan a la estabilidad, la seguridad y estanqueidad, que existe proyecto informado por la oficina o unidad de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se aporta factura por la entidad encomendada de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

VIGÉSIMO SEXTO.- CONTRATOS MENORES.**A) Aprobación del gasto:**

De acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 219 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y en el artículo 17 del Real Decreto 424/2017, los contratos menores están exentos de fiscalización previa lo que implica en relación con el artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público que la aprobación del gasto por el órgano contratante así como las comprobaciones del expediente en lo relativo a la no alteración del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y la de que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen las cifras de 15.000 euros de valor estimado para los contratos de suministros y de servicios y 40.000 para el contrato de obras sólo serán revisadas mediante control financiero.

B) Reconocimiento de la Obligación (fase ADO).

- a) Que existe crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.
- b) Que el gasto haya sido previamente aprobado por órgano competente.
- c) Que se aporta factura de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.
- d) Que por el órgano gestor se acredita la efectiva realización de la obra, el suministro, o el servicio.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- CONTRATOS DE SEGUROS.

Los extremos adicionales serán los siguientes:

1. En las fases correspondientes a la aprobación y compromiso del gasto del expediente inicial de estos contratos se comprobarán los mismos extremos previstos para los contratos de servicios en general.
2. En el resto de trámites se comprobarán los extremos establecidos en el apartado vigésimo primero relativo a los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

VIGÉSIMO OCTAVO.- REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES.**A) Aprobación del gasto.**

a) En el caso de que se trate de una actividad para la que no exista competencia propia de la señaladas para la Diputación en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que existe informe de la Administración competente por razón de materia en el que se señale la inexistencia de duplicidades, e informe favorable de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.4 de la citada Ley.

b) Informe del servicio gestor justificativo de la necesidad de la actividad y presupuesto con desglose de los gastos comprensivos.

c) En el supuesto de que para la realización de la misma hubiera que contratar algún servicio y/o algún tipo de suministros se comprobarán los mismos extremos que para los contratos de suministros y servicios en general.

d) En el supuesto de que para la realización de la misma hubiera que efectuar algún tipo de convenio se comprobarán los mismos extremos que para los convenios de colaboración.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

B) Reconocimiento de la obligación.

a) Informe del servicio gestor acreditativo de la realización de la actividad.

b) Que se aporta factura de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

c) En el caso de que se hubiera realizado cualquier tipo de contrato se comprobarán los mismos extremos previstos para los mismos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación.

VIGÉSIMO NOVENO.- EN LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A NEGOCIOS PATRIMONIALES.

Los extremos adicionales, serán los siguientes:

1. Adquisición de bienes inmuebles por la Diputación:

A) Aprobación del gasto (fase A):

a) Cuando se trate de un procedimiento de adquisición abierto que existe pliego de condiciones.

b) Que existe informe del Servicio de Patrimonio sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

c) Que existe tasación del bien, debidamente aprobada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.

B) Compromiso del gasto (fase AD/D):

a) Que existe informe del Servicio de Patrimonio sobre la propuesta de adjudicación.

b) Cuando se proponga como procedimiento de adquisición del bien inmueble la adquisición directa, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa, y que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.

c) En caso de adquisición por procedimiento abierto, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

2. Arrendamiento de bienes inmuebles ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se vaya a acordar su arrendamiento.

2.1. Expediente inicial:

2.1.1. Propuesta de arrendamiento.

a) Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.

b) En los procedimientos de arrendamiento por procedimiento abierto que existe pliego de condiciones.

c) Que existe informe del Servicio de Patrimonio sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

2.1.2. Acuerdo de concertación del arrendamiento.

a) Que existe informe del Servicio de Patrimonio sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

b) Cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa.

c) En caso de arrendamiento por procedimiento abierto cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

2.2. Prórroga y novación:

a) Que, en su caso, existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.

b) Que, en su caso, existe informe del Servicio de Patrimonio sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

2.3. Reconocimiento de la obligación:

a) Que existe la conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) Que se aporta factura por el arrendador de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

3. Adquisición de bienes inmuebles por Organismos Autónomos.

A) Aprobación del gasto.

a) En los procedimientos de adquisición por procedimiento abierto que existe pliego de condiciones.

b) Que existe informe del Servicio de Patrimonio sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

c) Que existe tasación del bien debidamente aprobada, que incorporará el correspondiente estudio de mercado.

B) Compromiso del gasto.

a) Que existe informe del Servicio de Patrimonio sobre la propuesta de adjudicación.

b) Cuando se proponga como procedimiento de adquisición del bien inmueble la adquisición directa, que concurren las circunstancias previstas para ello en la normativa, y que existe oferta de venta con expresión del precio, del plazo de duración de la oferta y de las condiciones del contrato.

c) En caso de adquisición por procedimiento abierto, cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

4. Arrendamiento de bienes inmuebles por Organismos Autónomos, ya sea tramitado como expediente independiente o en expediente de enajenación del inmueble en el que simultáneamente se vaya a acordar su arrendamiento.

4.1. Expediente inicial:

4.1.1. Propuesta de arrendamiento.

a) Que existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.

b) En los procedimientos de arrendamiento por procedimiento abierto que existe pliego de condiciones.

c) Que existe informe del Servicio de Patrimonio sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

4.1.2. Acuerdo de concertación del arrendamiento.

a) Que existe informe del Servicio de Patrimonio sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

b) Que existe informe favorable del Servicio de Patrimonio de la Diputación cuando se proponga el concierto directo de arrendamiento de un bien inmueble y en todo caso cuando se refiera a edificios administrativos.

c) En caso de arrendamiento por procedimiento abierto cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

4.2. Prórroga y novación:

a) Que, en su caso, existe informe técnico, que recogerá el correspondiente estudio de mercado.

b) Que, en su caso, existe informe del Servicio de Patrimonio sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

c) En el caso de que se refiera a edificios administrativos, que existe informe favorable del Servicio de Patrimonio de la Diputación.

4.3. Reconocimiento de la obligación.

Iguales requisitos que los exigidos para la Diputación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

TRIGÉSIMO.- PARA LOS EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A LOS QUE RESULTE DE APLICACIÓN LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES:

1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva:

A) Aprobación del gasto:

a) Que existen las bases reguladoras de la subvención y que han sido, en su caso, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Que en la convocatoria figuran los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas, así como, en su caso, el establecimiento de una cuantía adicional máxima, en aplicación del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

c) Que en la convocatoria figuran los criterios de valoración de las solicitudes y que éstos son conformes con los establecidos en las correspondientes bases reguladoras.

d) Cuando se trate de expedientes de aprobación de gasto por la cuantía adicional del artículo 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, una vez obtenida la financiación adicional, se verificará además que no se supera el importe establecido en la convocatoria.

e) En el caso de que se trate de una convocatoria para la que no exista competencia propia de la señaladas para la Diputación en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que existe informe de la Administración competente por razón de materia en el que se señale la inexistencia de duplicidades, e informe favorable de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.4 de la citada Ley.

f) Que existe informe del órgano gestor (artículo 172.1 del ROF)

g) Que existe informe jurídico (artículo 8.2 de la Ordenanza General Reguladora de las Bases para la Concesión de Subvenciones y artículo 7.2 del Reglamento Regulador del Plan de Asistencia Económica y Cooperación Municipal).

h) En los casos de convocatorias de tramitación anticipada el informe de fiscalización previa del gasto, artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, será sustituido por un informe de Intervención en el que se exprese que “existe normalmente crédito adecuado y suficiente para la cobertura presupuestaria del gasto de que se trate en el Presupuesto de la Diputación”.

B) Compromiso del gasto:

a) Que existe el informe del órgano colegiado correspondiente sobre la evaluación de las solicitudes.

b) Que existe el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

c) Que la propuesta de resolución del procedimiento expresa el solicitante o la relación de solicitantes a los que se va a conceder la subvención y su cuantía.

C) Reconocimiento de obligaciones:

a) Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

b) En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

d) Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones en el caso de los pagos parciales, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

e) Informe del servicio gestor sobre la adecuada justificación por parte del beneficiario de la subvención.

D) Ordenación del Pago:

Se comprobará que el beneficiario no tiene ninguna subvención de las que haya vencido el plazo para su justificación.

2. Subvenciones de concesión directa:

A) Aprobación y compromiso del gasto:

a) Que la concesión directa de la subvención se ampara en alguna de las normas que, según la normativa vigente, habilitan para utilizar este procedimiento.

b) Mediante informe del servicio gestor acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) En el caso de que se trate de una subvención para la que no exista competencia propia de la señaladas para la Diputación en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que existe informe de la Administración competente por razón de materia en el que se señale la inexistencia de duplicidades, e informe favorable de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.4 de la citada Ley.

d) Que se acredita en la propuesta de concesión la inexistencia de convocatoria específica para la misma finalidad en el presupuesto de la Diputación y que el importe máximo no supera los 3.000 euros.

e) Informe jurídico (artículo 9.4 de la Ordenanza General Reguladora de las Bases para la Concesión de Subvenciones y artículo 8.4 del Reglamento Regulador del Plan Asistencia Económica y Cooperación Municipal).

B) Reconocimiento de obligaciones.

a) Para aquellas subvenciones en las que su normativa reguladora prevea que los beneficiarios han de aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

b) En caso de realizarse pagos a cuenta, que están previstos en la normativa reguladora de la subvención.

c) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

d) Que se acompaña certificación a que se refiere el artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones en el caso de los pagos parciales, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

e) Informe del servicio gestor sobre la adecuada justificación por parte del beneficiario de la subvención.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

C) Ordenación del Pago:

Se comprobará que el beneficiario no tiene ninguna subvención pendiente de las que haya vencido el plazo para su justificación.

3.- Subvenciones Nominativas.**A) Aprobación del gasto:**

a) En el caso de que se trate de una subvención para la que no exista competencia propia de la señaladas para la Diputación en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que existe informe de la Administración competente por razón de materia en el que se señale la inexistencia de duplicidades, e informe favorable de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.4 de la citada Ley.

b) Que la citada subvención figura incluida en los anexos de subvenciones del Presupuesto de la Diputación.

c) Informe del órgano gestor acreditativo de que el beneficiario reúne todos los requisitos para ser beneficiario de subvenciones.

d) Informe jurídico (artículo 9.4 de la Ordenanza General Reguladora de las Bases para la Concesión de Subvenciones y artículo 8.4 del Reglamento Regulador del Plan Asistencia Económica y Cooperación Municipal).

B) Reconocimiento de Obligaciones

a) Informe del servicio gestor sobre la adecuada justificación por parte del beneficiario de la subvención (artículo 13.6 de la Ordenanza General Reguladora de las Bases para la Concesión de Subvenciones).

b) Acreditación por parte del servicio gestor de que el beneficiario se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudor por resolución de procedencia de reintegro.

C) Ordenación del Pago:

Se comprobará que el beneficiario no tiene ninguna subvención pendiente de las que haya vencido el plazo para su justificación.

TRIGÉSIMO PRIMERO.- PARA EL RESTO DE EXPEDIENTES DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS A LOS QUE NO LES ES DE APLICACIÓN LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES, LOS EXTREMOS ADICIONALES.

1. Con carácter general, los establecidos para los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

2. Si el expediente se instrumenta a través de un convenio, además de verificar lo establecido con carácter general en el punto anterior, deberá comprobarse:

A) Con carácter previo a su suscripción:

Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

B) Modificación:

Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

C) Prórroga y modificaciones de los convenios:

a) Que está prevista en el convenio.

b) Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

c) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el convenio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- PARA LOS EXPEDIENTES DE CONVENIOS CELEBRADOS CON ENTIDADES COLABORADORAS EN EL MARCO DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES.

1. Suscripción de convenios con Entidades Colaboradoras:

a) Que el objeto del convenio a celebrar con la Entidad Colaboradora no esté comprendido en los contratos regulados por la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Acreditación en la forma establecida en la normativa reguladora de la subvención, de que la Entidad Colaboradora se halla al corriente de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las prohibiciones para obtener dicha condición, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

d) Que no tiene una duración superior a la legalmente prevista y, en el caso de que se haya previsto la posibilidad de prórroga del convenio, que ésta no supera el plazo legalmente establecido.

2. Prórroga y modificaciones de los convenios:

a) Que está prevista en el convenio.

b) Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

c) Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el convenio.

3. Reconocimiento de la obligación.

Para aquellas subvenciones en que su normativa reguladora prevea que las entidades colaboradoras deben aportar garantías, que se acredita la existencia de dichas garantías.

TRIGÉSIMO TERCERO.- EN LOS EXPEDIENTES DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

1. En los expedientes que por su contenido estuviesen incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público u otras normas administrativas especiales, el régimen de fiscalización y los extremos adicionales que, en su caso, deban verificarse, serán los mismos que se apliquen a la categoría de gasto correspondiente.

2. En los expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública.

Se verificarán los requisitos establecidos en el presente Acuerdo para dichos expedientes.

3. En los restantes expedientes:

3.1. Convenios de colaboración con Comunidades Autónomas:

3.1.1. Suscripción:

a) Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

b) Que existe memoria sobre la necesidad del convenio.

3.1.2. Modificaciones:

Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

3.1.3. Prórroga:

Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

3.1.4. Reconocimiento de la obligación:

a) En su caso, certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

b) En su caso, resolución de la Presidencia de la Diputación sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el propio convenio.

3.2. Convenios de colaboración con otras Entidades Públicas o con personas físicas o jurídicas sujetas a derecho privado:

3.2.1. Suscripción:

Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3.2.2. Modificaciones:

Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

3.2.3. Prórroga:

Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

3.2.4. Reconocimiento de la obligación:

En su caso, certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

TRIGÉSIMO CUARTO.- EN LOS EXPEDIENTES DE CONVENIOS O CONTRATOS-PROGRAMA CON ENTIDADES EMPRESARIALES Y SOCIEDADES MERCANTILES DE LA DIPUTACIÓN Y SUS ENTIDADES DEPENDIENTES.

1. Aprobación y compromiso del gasto:

a) Que en el texto del convenio o contrato-programa se establecen los efectos que han de derivarse del incumplimiento de los compromisos acordados.

b) Que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

2. Reconocimiento de la obligación:

En su caso, certificación expedida por el órgano previsto por el convenio o contrato programa, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar los pagos.

TRIGÉSIMO QUINTO.- EN LOS EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIAS A ENTES DEPENDIENTES.

a) Que exista la petición del ente dependiente.

b) En las transferencias que se instrumenten a través de convenios de colaboración se verificará, además, que existe informe jurídico sobre el texto del convenio.

TRIGÉSIMO SEXTO.- EN LOS EXPEDIENTES PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL O LA CONCESIÓN DE ANTICIPOS AL PERSONAL, TANTO FUNCIONARIO COMO LABORAL, AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.

a) Aprobación del gasto.

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

b) Reconocimiento de la obligación

Que existe informe de Servicios Sociales acreditativo de que el personal reúne las condiciones señaladas en el Acuerdo Marco y en el Convenio Colectivo para la percepción de las ayudas.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- GASTOS FINANCIEROS: ADQUISICIÓN DE EFECTOS, BONOS, ACCIONES, PARTICIPACIONES Y OTROS TÍTULOS.

A) Aprobación del gasto (fase A)

a) Que, en su caso, el expediente se incluye valoración sobre las repercusiones del gasto en el cumplimiento por Diputación de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera que exige el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, teniéndose en cuenta para ello los posibles ingresos que generará la inversión.

b) Que existe informe jurídico del Servicio de Patrimonio.

TRIGÉSIMO OCTAVO.- LIBRAMIENTOS DE FONDOS EN CONCEPTO DE DEPÓSITOS O FIANZAS REALIZADOS POR LA ENTIDAD LOCAL Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS A LA TESORERÍA O LAS CAJAS DE OTROS AGENTES ECONÓMICOS.

Que existe informe del servicio gestor sobre la necesidad razonada de la constitución del depósito o la fianza.

TRIGÉSIMO NOVENO.- APORTACIONES PATRIMONIALES REALIZADAS POR LA DIPUTACIÓN A SUS ENTIDADES DEPENDIENTES.

Que existe petición del órgano competente de la entidad dependiente justificativa de la aportación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

CUADRAGÉSIMO.- DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS CONSTITUIDOS O DE FIANZAS INGRESADAS EN LA TESORERÍA DE LA DIPUTACIÓN O DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS (FASE ADO).

- a) Que existe informe de conformidad del servicio gestor encargado del contrato.
- b) Si se trata de un contrato de obras se adjuntará al informe el acta de recepción de la obra.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- EXPEDIENTES DE ACTOS RESOLUTORIOS DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS CON CONTENIDO ECONÓMICO.

- a) Que existe informe jurídico.

b) Que existe informe de la Secretaría General en su caso (artículo 3.3. 4º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se Regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional).

Cuarto.- Poner en conocimiento del Consorcio para el Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos que a partir del 1 de julio, fecha de entrada en vigor del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, que regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el control interno del mismo en su vertiente de función interventora y de control financiero, serán ejercidos por la Interventora General de la Diputación o el funcionario de colaboración de la Intervención en quien delegue.

Quinto.- Poner en conocimiento del Consorcio Contra Incendios y Salvamento de Ciudad Real que el control interno del mismo seguirá siendo ejercido a partir de la entrada en vigor del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, que regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, por el personal que actualmente lo viene realizando, debiendo declarar a extinguir el puesto de trabajo de Secretario-Interventor, actualmente ocupado por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional subescala Intervención-Tesorería. Que a partir de que el citado puesto quede vacante el control interno del Consorcio será ejercido por la Interventora General de la Diputación o el funcionario de colaboración de la Intervención en quien delegue.

Sexto.- Comunicar al Consorcio Contra Incendios y Salvamento de Ciudad Real, como organismo dependiente de la Diputación que forma parte del perímetro de consolidación en contabilidad nacional, que deberá adoptar los acuerdos recogidos en los apartados primero, segundo y tercero de éste, para que a partir de la entrada en vigor del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, que regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de ese Consorcio se sustituya por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior de los mismos mediante el ejercicio del control financiero y el régimen de fiscalización e intervención de los gastos sea el de fiscalización e intervención limitada previa.

Séptimo.- Modificar, previos los trámites oportunos, el artículo 32 de los estatutos vigentes de la Entidad Empresarial Diario Lanza que quedaría redactado como sigue:

“Artículo 32. Control financiero.

1. El control financiero se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y sus normas de desarrollo y a lo dispuesto en el Título III “De la función de control financiero” 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.

2. El control financiero de la entidad se llevará a cabo por el órgano interventor de la Diputación provincial.”

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Octavo.- Modificar la Base Décima de las de Ejecución del Presupuesto de 2018 añadiéndole a la letra D) el siguiente párrafo:

“En su caso, la Intervención podrá delegar en el Servicio de Compras o en otros Servicios Gestores la elaboración de Informes de Reserva de Crédito (Documento RC), con la extensión que figure en la propia delegación”.

Ciudad Real, 2 de julio de 2018.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.

Anuncio número 2126

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

ANUNCIO

En cumplimiento y a los efectos del con el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancia Bares y Restaurantes Gastronomía, S.L., al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de la actividad de acondicionamiento local para restaurante asiático y bar, en local sito en C/ Doctor don Jesús González Merlo, S/N de esta ciudad. Expediente 420/2018.

Durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento; a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren pertinentes.

Alcázar de San Juan, a 2 de julio de 2018.-El Concejal Delegado de Urbanismo, Antonio Rubén Cano Marín.

Anuncio número 2127

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****ALCÁZAR DE SAN JUAN****ANUNCIO**

En cumplimiento y a los efectos del artículo con el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el expediente incoado a instancia Quesos Gómez Moreno, S.L., al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de la actividad de Proyecto ampliación de instalaciones para explotación de ganado ovino de leche en Polígono 38, parcela 30, de esta ciudad. Expediente 409/2018-URB.

Durante el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente se halla a disposición del público en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento; a fin de que, quienes se consideren afectados por la actividad puedan examinarlo y presentar, en su caso, las alegaciones que consideren pertinentes.

Alcázar de San Juan, a 2 de julio de 2018.-El Concejal Delegado de Urbanismo, Antonio Rubén Cano Marín.

Anuncio número 2128

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALMODÓVAR DEL CAMPO

Por resolución de Alcaldía 533/2018, de fecha 20 de junio de 2018, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de: Don Francisco Megina Expósito, N.I.F. 5915964L, para cubrir la plaza de Oficial de Jardinería, Grupo: C2; Escala: Administración Especial; Subescala Servicios Especiales.

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 Almodóvar del Campo, a 20 de junio de 2018.-El Alcalde, José Lozano García.

Anuncio número 2129

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

EL ROBLEDO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 15 de mayo de 2018 (Boletín Oficial de la Provincia, número 93, el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la ordenanza de precios públicos por los servicios deportivos culturales y de la adecuada utilización del tiempo libre, y transcurrido el plazo de treinta días sin que se hayan producido reclamaciones, dicho acuerdo pasa a ser definitivo y dice como sigue:

ORDENANZA

PRECIOS PÚBLICOS POR LOS SERVICIOS DEPORTIVOS, CULTURALES Y DE LA ADECUADA UTILIZACIÓN DEL TIEMPO LIBRE.

Artículo 1.- Fundamento legal.

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 41 al 47 y 127 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, este Ayuntamiento establece los precios públicos por los servicios deportivos, culturales, y de la adecuada utilización del tiempo libre, que se presten por este Ayuntamiento y que se registrá por la presente ordenanza.

Artículo 2.- Nacimiento de la obligación.

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación de los servicios, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 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.

Artículo 3.- Obligados al pago.

Estarán obligados/as al pago del precio público quienes se beneficien de los servicios deportivos, culturales, y de la adecuada utilización del tiempo libre establecidos en la presente Ordenanza, o en su defecto, las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o custodia de los/as beneficiarios/as de los servicios prestados, y en su caso, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente.

Artículo 4.- Servicios.

A) Servicios deportivos: Son servicios deportivos prestados por este Ayuntamiento los incluidos en el anexo I de esta ordenanza.

B) Servicios culturales: Son servicios culturales prestados por este Ayuntamiento los incluidos en el anexo II de esta ordenanza.

C) Servicios de ocio y tiempo libre: Son servicios de ocio y tiempo libre prestados por este Ayuntamiento los incluidos en los anexos III, IV y V de esta ordenanza.

El equipo de gobierno determinará, en cada ejercicio económico, qué servicios de los contemplados en los anexos I, II y III son prestados en función de las demandas de los vecinos y de las limitaciones presupuestarias.

Artículo 5.- Cuota y beneficios.

1.- La cuantía de los derechos a percibir por el precio público será la siguiente:

A) Por la prestación de servicios deportivos: Se detallan en el anexo I de esta ordenanza.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

B) Por la prestación de servicios culturales: Se detallan en el anexo II de esta ordenanza.

C) Por la prestación de servicios de ocio y tiempo libre: Se detallan en los anexos III, IV y V de esta ordenanza.

Artículo 6.- Cobro.

1.- La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio. Cuando por causas no imputables al/la obligado/a al pago del precio, el servicio no se preste o desarrolle, procederá a la devolución del importe correspondiente. Sin embargo, la inasistencia del/la usuario/a durante un período determinado no supone reducción alguna de la cuota a abonar por el precio público, mientras no se formalice la baja correspondiente.

2.- El precio público podrá exigirse en régimen de autoliquidación.

3.- Las deudas por precios públicos se exigirán por el procedimiento de apremio.

Artículo 7.- Normas de gestión.

1.- Las bajas causadas en el servicio deportivos, culturales, y de la adecuada utilización del tiempo libre, surtirán efecto a partir del mes siguiente al de su presentación en el Registro del Ayuntamiento de El Robledo, y en ningún caso, darán derecho de reintegro de las cuotas satisfechas.

Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor cuando tras la aprobación definitiva por parte del Pleno del Ayuntamiento de El Robledo, se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresas.

ANEXO I

<i>Actividad</i>	<i>Precio público</i>
Desplazamientos con motivo de eventos deportivos contratados por el Ayuntamiento.	Los beneficiarios de la actividad sufragarán el coste total de los mismos.
Clases de natación	10 euros/mes

ANEXO II

<i>Actividad</i>	<i>Precio público</i>
Desplazamientos con motivo de actividades culturales contratados por el Ayuntamiento.	Los beneficiarios de la actividad sufragarán el coste total de los mismos.
Entradas para representaciones en el Festival del Teatro de Almagro.	Los beneficiarios de la actividad sufragarán el coste total de los mismos, salvo la parte que sea subvencionada bien por el ayuntamiento bien por la Diputación Provincial de Ciudad Real.
Clases de música	25 euros mensuales el primer miembro familiar, y 12,5 por cada miembro adicional.

ANEXO III

<i>Actividad</i>	<i>Precio público</i>
Desplazamientos con motivo de excursiones, u otras actividades contratados por el Ayuntamiento.	Los beneficiarios de la actividad sufragarán el coste total de los mismos.
Ludoteca	5 euros/mes
Actividades de Verano	5 euros/mes

ANEXO IV

<i>Instalación municipal</i>	<i>Precio público</i>
Nave usos múltiples El Robledo	25 euros/día
Nave Usos Múltiples Navalrincón	25 euros/día

Solicitudes.

Los interesados/as solicitarán a este Ayuntamiento, por escrito y con la suficiente antelación, la instalación municipal a alquilar, indicando:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

- Identificación de la persona física o jurídica que solicita la instalación, D.N.I./C.I.F., domicilio y teléfono de contacto.

- En la propia instancia el solicitante reconocerá su responsabilidad ante el Ayuntamiento por los posibles daños, perjuicios e incumplimientos que se produjeran por el mal uso del material y será responsable solidario del pago de la sanción que se estableciera, si procede, en su caso.

- Una vez presentada la solicitud en el Registro del Ayuntamiento, será autorizada o denegada por la Alcaldía del Ayuntamiento. Se motivará la causa de denegación.

- En caso de coincidencia de dos o más solicitudes que tengan por objeto el alquiler de la misma instalación municipal, se aplicará como criterio decisorio la fecha y número de entrada de la primera solicitud presentada en el Registro Municipal. En todo caso, el Ayuntamiento tendrá prioridad absoluta para su uso.

- La persona física o jurídica o su representante deberá concertar con el personal del Ayuntamiento la forma de entrega de las llaves de la instalación municipal.

- Asimismo, a la recepción y devolución de las llaves se comprobará por el funcionario correspondiente el estado de la instalación a alquilar.

- Descripción de la instalación solicitada, finalidad, día de utilización y firma de la solicitud.

Normas generales de uso.

Todas las personas físicas y jurídicas a las que se autorice el alquiler de la instalación, deberán cumplir las normas generales contenidas en esta ordenanza, y en concreto:

a) Utilizar las instalaciones de acuerdo a sus características, evitando causar molestias a los vecinos/as, especialmente en cuanto al volumen de la música y ruidos en general.

b) Encargarse de la custodia, mantenimiento y limpieza de la instalación, devolviéndola limpia y perfectas condiciones de uso en la fecha estipulada.

c) No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, el material prestado bajo su responsabilidad directa.

d) Comunicar al Ayuntamiento de El Robledo cualquier anomalía, incidencia o problema que surja o se detecte con carácter previo o durante su uso a efectos de determinar la posible responsabilidad, en su caso.

e) Devolver la instalación al Ayuntamiento una vez finalizado su uso, en el día fijado.

f) Abonar el precio establecido.

g) Abonar la fianza por importe de 100 euros con carácter previo al alquiler de la instalación solicitada.

h) Las asociaciones oficiales estarán exentas del pago del precio público y la fianza Responsabilidad civil y fianza.

1. Las personas físicas, jurídicas o su representante autorizado responderán en caso de rotura o deterioro, debiendo reponer o corriendo con los gastos de su reparación.

2. En el caso de la existencia de desperfectos, en los cinco días hábiles siguientes a la entrega de llaves, el Ayuntamiento comunicará al solicitante, en su caso, la relación de desperfectos, daños o falta de material que se hubiera detectado. Esta comunicación de daños podrá ser objeto de alegaciones por el solicitante en el plazo de siete días hábiles siguientes a la notificación de daños. Transcurrido dicho plazo la Alcaldía dictará resolución determinando los daños o perjuicios sufridos por el Ayuntamiento, determinando su valor y exigiendo el pago por compensación a la persona física, jurídica o representante en su caso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3. La fianza prestada por el solicitante no será devuelta hasta que haya concluido el plazo fijado en el apartado anterior, de cinco días hábiles siguientes a la recepción de llaves, una vez comprobado que el mismo se encuentra en las mismas condiciones que cuando se prestó inicialmente.

ANEXO V

Material objeto de préstamo: Mesas y sillas.

Solicitudes.

Los interesados/as solicitarán a este Ayuntamiento, por escrito y con la suficiente antelación, el préstamo del material, indicando:

- Identificación de la persona física o jurídica que solicita la instalación, D.N.I./C.I.F., domicilio y teléfono de contacto.

- En la propia instancia el solicitante reconocerá su responsabilidad ante el Ayuntamiento por los posibles daños, perjuicios e incumplimientos que se produjeran por el mal uso del material y será responsable solidario del pago de la sanción que se estableciera, si procede, en su caso.

- Una vez presentada la solicitud en el Registro del Ayuntamiento, será autorizada o denegada por la Alcaldía del Ayuntamiento. Se motivará la causa de denegación.

- En caso de coincidencia de dos o más solicitudes que tengan por objeto el préstamo del mismo material, se aplicará como criterio decisorio la fecha y número de entrada de la primera solicitud presentada en el Registro Municipal. En todo caso, el Ayuntamiento tendrá prioridad absoluta para su uso.

- La persona física o jurídica o su representante deberá concertar con el personal del Ayuntamiento la forma de entrega del material solicitado.

- Asimismo, a la recepción y devolución del material se comprobará por el funcionario correspondiente el estado de éste.

- Descripción del material solicitado, finalidad, día de utilización y firma de la solicitud.

Normas generales de uso.

Todas las personas físicas y jurídicas a las que se autorice el préstamo de material, deberán cumplir las normas generales contenidas en esta ordenanza, y en concreto:

a) Utilizar el material de acuerdo a sus características.

b) Encargarse de la custodia, mantenimiento y limpieza del material devolviéndolo limpio y perfectas condiciones de uso en la fecha estipulada.

c) No ceder a terceros, ni total ni parcialmente, el material prestado bajo su responsabilidad directa.

d) Comunicar al Ayuntamiento de El Robledo cualquier anomalía, incidencia o problema que surja o se detecte con carácter previo o durante su uso a efectos de determinar la posible responsabilidad, en su caso.

e) Devolver el material al Ayuntamiento una vez finalizado su uso, en el día fijado.

f) Abonar la fianza por importe de 50€ con carácter previo a la retirada del material solicitado.

h) La asociaciones oficiales estarán exentas del pago de la fianza.

Responsabilidad civil y fianza.

1. La personas físicas, jurídicas o su representante autorizado responderán en caso de rotura o deterioro, debiendo reponer o corriendo con los gastos de su reparación. En el momento de su retirada firmarán en señal de recepción, una relación de todo el material que reciben y su estado.

2. En el caso de la existencia de desperfectos, en los cinco días hábiles siguientes a la entrega de llaves, el Ayuntamiento comunicará al solicitante, en su caso, la relación de desperfectos, daños o

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

falta de material que se hubiera detectado. Esta comunicación de daños podrá ser objeto de alegaciones por el solicitante en el plazo de siete días hábiles siguientes a la notificación de daños. Transcurrido dicho plazo la Alcaldía dictará resolución determinando los daños o perjuicios sufridos por el Ayuntamiento, determinando su valor y exigiendo el pago por compensación a la persona física, jurídica o representante en su caso.

3. La fianza prestada por el solicitante no será devuelta hasta que haya concluido el plazo fijado en el apartado anterior, de cinco días hábiles siguientes a la recepción de llaves, una vez comprobado que el mismo se encuentra en las mismas condiciones que cuando se prestó inicialmente.

En El Robledo, a 2 de julio de 2018.- La Alcaldesa, Elena Tamurejo Díez.

Anuncio número 2130

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

FUENLLANA

ANUNCIO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2017.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2017 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá emitir un nuevo informe.

Anuncio número 2131

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

FUENTE EL FRESNO

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de Reglamento interno de instalaciones deportivas, por Acuerdo del Pleno reunido en sesión ordinaria en fecha 29/06/2018, 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 30 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

[<http://fuenteelfresno.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.

En Fuente el Fresno, a 2 de julio de 2018.- El Alcalde, Teodoro Santos Escaso.

Anuncio número 2132

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****HORCAJO DE LOS MONTES****ANUNCIO**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria por anulación de derechos pendientes de cobro en ejercicios anteriores (años 1992 a 2002).

Habiéndose aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2018, el expediente de anulación de derechos reconocidos en ejercicios anteriores (años 1992 a 2002), pendientes de cobro por prescripción, y habiendo sido objeto de exposición pública durante quince días sin que se haya producido reclamación alguna durante dicho período, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario.

En Horcajo de los Montes, a 2 de julio de 2018. -La Alcaldesa-Presidenta, Luisa Aurelia Fernández Hontanilla.

Anuncio número 2133

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****HORCAJO DE LOS MONTES****ANUNCIO**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria por anulación de obligaciones pendientes de pago en ejercicios anteriores (años 1998 a 2013).

Habiéndose aprobado provisionalmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2018, el expediente de anulación de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores (años 1998 a 2013), pendientes de pago por prescripción, y habiendo sido objeto de exposición pública durante quince días sin que se haya producido reclamación alguna durante dicho período, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario.

En Horcajo de los Montes, a 2 de julio de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, Luisa Aurelia Fernández Hontanilla.

Anuncio número 2134

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de La Solana, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2018, adoptó el acuerdo sobre requisitos básicos a comprobar en los expedientes y procedimientos sometidos a fiscalización e intervención limitada previa, con arreglo a lo previsto 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 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 y alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.- El Alcalde.

Anuncio número 2135

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de La Solana, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2018, acordó la modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal para el año 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente y la documentación preceptiva a información pública por el plazo de quince 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 y alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.- El Alcalde.

Anuncio número 2136

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****MIGUELTURRA****EDICTO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del R.D.2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se haya expuesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento la cuenta general del presupuesto de la Entidad y su Organismo Autónomo Universidad Popular, correspondiente al ejercicio de 2017 y sus justificantes con el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

El mencionado plazo será computado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Anuncio número 2137

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

POBLETE ANUNCIO

Corrección de errores publicación Oferta Empleo Público 2018.
(Boletín Oficial Estado y Boletín Oficial de la Provincia).

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 28 de marzo de 2018, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2018, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 67 de 6 de abril y DOCM número 73 de 16 de abril; advertido error de transcripción, se corrigen las publicaciones a los efectos oportunos:

Donde dice:

Grupo	Subgrupo	Número	Denominación	Discapacidad	Provisión
C	C1	1	Coordinador Cultura	No	Promoción Interna
C	C1/C2	1	Jefe Servicios Básicos	No	Promoción Interna

Debe decir:

Grupo	Subgrupo	Número	Denominación	Discapacidad	Provisión
C	C1	1	Coordinador Cultura	No	Funcionarización
C	C1/C2	1	Jefe Servicios Básicos	No	Funcionarización

Poblete, 27 de junio de 2018.- El Alcalde, Luis Alberto Lara Contreras.

Anuncio número 2138

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

POBLETE ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE POBLETE.

El Pleno del Ayuntamiento de Poblete, en sesión celebrada el día 28 de junio de 2018, acordó la aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Poblete; en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Poblete, a 2 de julio de 2018.- La Alcaldesa en funciones, María Ángeles Díaz Arroyo.

Anuncio número 2139

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

EDICTO

Intentada notificación y no habiéndose podido practicar, se da publicidad de resolución de Alcaldía de 9 de enero de 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Habiéndose dictado resolución de Alcaldía con fecha 5 de mayo de 2017, por la que se inicia expediente de baja de oficio a don Gustavo Antonio García Vergara, por no residir en el domicilio de empadronamiento sito en calle Pozo de las Nieves, 15, de esta localidad; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales modificado por R.D. 2612/1996 de 20 de diciembre.

Habiéndose procedido a la notificación de dicha resolución, conforme a lo establecido por la legislación vigente.

Vista la solicitud de cambio de domicilio a Avda. Don Antonio Huertas, 121-1º K; presentada en el Registro General de este Ayuntamiento, con fecha 17 de noviembre de 2017, por la persona referida.

Considerando que ya no se cumplen los requisitos que contempla la normativa vigente, para la baja de oficio por inclusión indebida.

He resuelto:

1º. Acceder al cambio de domicilio a la Avda. Don Antonio Huertas, 121-1º K, de don Gustavo Antonio García Vergara y dejar sin efecto el expediente de baja de oficio por inclusión indebida incoado a éste, ya que en esta fecha no se cumplen los requisitos que establece el artículo 72, en relación con el artículo 54, del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales modificado por R.D. 2612/1996 de 20 de diciembre.

2º. Comunicar al interesado, o su representante, que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o Recurso Contencioso Administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrá interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho”.

En Tomelloso, a 29 de junio de 2018.- La Alcaldía.

Anuncio número 2140

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO****ANUNCIO**

Exposición pública de listas cobratorias y de periodo de cobranza.

Aprobado por decreto de Alcaldía de fecha 2 de julio de 2018 las liquidaciones y la lista cobratoria de la tasa por el servicio de suministro de agua potable y de la tasa de alcantarillado correspondientes al segundo trimestre de 2018 sobre un total de 445.188 m³ facturados y que importa la cantidad total de 608.226,11 euros (274.632,08 euros de agua potable, 333.594,03 euros de saneamiento), se encuentra expuesta al público en éste Ayuntamiento por plazo de 20 días a efectos de reclamaciones. Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 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, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

Así mismo se comunica que el período de pago en voluntaria de dichos tributos se iniciará el día 10 de julio, finalizando el día 20 de septiembre del año en curso. El pago de las deudas deberá efectuarse en dinero de curso legal mediante la presentación de la correspondiente liquidación-carta de pago, durante el horario habitual de atención al público, en cualquier sucursal de las siguientes entidades colaboradoras: BBVA, BANKIA y CAIXABANK, en los días y horarios establecidos por estas.

También se podrá efectuar el pago mediante el sistema de domiciliación bancaria, siempre que la orden se hubiere cursado dentro del plazo reglamentariamente establecido.

Transcurrido el período indicado sin que se hubiere efectuado el pago, las deudas quedarán incursas en el procedimiento de recaudación ejecutiva, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan.

Tomelloso a 3 de julio de 2018. -La Alcaldesa.

Anuncio número 2141

administración local**AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO****EDICTO**

Desconocido el domicilio de notificación se da publicidad de la resolución de Alcaldía de fecha 27 de junio de 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vista la solicitud de inscripción padronal presentada, en el Registro General de este Ayuntamiento, por don El Yazid Ziane.

Considerando los apartados 1.8 y 1.10 de la Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se publica la Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del Padrón Municipal.

Visto el informe de Policía Local en el que se indica que la persona referida no reside en el domicilio informado en su solicitud de inscripción padronal, sito en calle Esperanza, número 32, de esta localidad.

No habiendo sido posible la notificación personal de requerimiento al interesado, para subsanar los defectos de su solicitud de inscripción padronal, y habiéndose notificado mediante edicto publicado en el B.O.E de fecha 7 de junio de 2018, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha 5 de junio de 2018 y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de fecha 28 de mayo de 2018; conforme a lo preceptuado por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Habiendo finalizado el plazo de alegaciones, sin que se hayan presentado alegaciones, por parte del interesado, en relación a su solicitud de inscripción padronal.

He resuelto:

1. Tener por desistido de su solicitud de inscripción padronal a don El Yazid Ziane, al no haber subsanado los defectos de su solicitud, y por lo tanto, no proceder a la inscripción solicitada.
2. Comunicar al interesado, o su representante, que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrá interponer cualquier otro que estime conveniente a su derecho.”

En Tomelloso, a 29 de junio de 2018.- La Alcaldía.

Anuncio número 2142

administración local**AYUNTAMIENTOS****TOMELLOSO****EDICTO**

Desconocido el domicilio de notificación se da publicidad de la resolución de Alcaldía de fecha 27 de junio de 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el siguiente tenor:

“Vistas las solicitudes de inscripción padronal presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento por don Alexandru Iosif Vajda, doña Sanda Andresiu y doña Liliana Cumpanasu.

Considerando los apartados 1.8 y 1.10 de la Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, por la que se publica la Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del Padrón Municipal.

Visto el informe de Policía Local en el que se indica que las personas referidas no residen en el domicilio informado en su solicitud de inscripción padronal, sito en calle Pintor López Torres, número 19-2º C, de esta localidad.

No habiendo sido posible la notificación personal de requerimiento a los interesados, para subsanar los defectos de su solicitud de inscripción padronal, y habiéndose notificado mediante edicto publicado en el B.O.E de fecha 8 de junio de 2018, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha 5 de junio de 2018 y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de fecha 28 de mayo de 2018, conforme a lo preceptuado por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Habiendo finalizado el plazo de alegaciones, sin que se hayan presentado alegaciones, por parte de los interesados, en relación con su solicitud de Inscripción Padronal.

He resuelto:

1. Tener por desistidos de su solicitud de inscripción padronal a don Alexandru Iosif Vajda, doña Sanda Andresiu y doña Liliana Cumpanasu, al no haber subsanado los defectos de sus solicitudes, y por lo tanto, no proceder a la inscripción solicitada.

2. Comunicar a los interesados, o sus representantes, que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante esta Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente a su derecho”.

En Tomelloso, a 29 de junio de 2018.- La Alcaldía.

Anuncio número 2143

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 15 de febrero de 2018, la modificación de los artículos 33, 34, 35 y 36 del Reglamento de Protocolo, Honores, Distinciones y Ceremonial del Ayuntamiento de Tomelloso y expuesto al público por plazo de treinta días hábiles, se presentaron alegaciones por don Juan Carlos Bustos Matamoros y don Miguel Ángel Cuesta Jiménez.

En sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 21 de Junio de 2018 se adoptó acuerdo por el que se desestima la alegación presentada por don Juan Carlos Bustos Matamoros y se inadmite el escrito presentado por don Miguel Ángel Cuesta Jiménez y se aprueban definitivamente, las modificaciones en el Reglamento de Protocolo, Honores, Distinciones y Ceremonial del Ayuntamiento de Tomelloso, tal y como estaban redactadas, entrando en vigor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma Ley.

Lo que se hace público, indicando que contra el citado acuerdo, así como del texto íntegro, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha; no obstante, podrá interponerse cualquier otro que estimen conveniente a su derecho.

REGLAMENTO DE PROTOCOLO, HONORES, DISTINCIONES Y CEREMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO ÍNDICE

Exposición de motivos.

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Disposiciones generales.

TÍTULO II - LA LOCALIDAD DE TOMELLOSO. SU TRATAMIENTO.

Artículo 2.- La Localidad de Tomelloso, su tratamiento.

TÍTULO III - LOS SÍMBOLOS Y USOS EN EL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO.

Artículo 3.- El Escudo de la ciudad.

Artículo 4.- La Bandera de la ciudad y la efigie de S.M. el Rey.

Artículo 5.- El himno.

Artículo 6.- El repostero heráldico.

TÍTULO IV - LA CORPORACIÓN MUNICIPAL. SUS TRATAMIENTOS Y DISTINTIVOS.

Artículo 7.- Tratamientos.

Artículo 8.- Distintivos.

Artículo 9.- Indumentaria.

TÍTULO V - LOS ACTOS MUNICIPALES, SU CLASIFICACIÓN Y PRESIDENCIA. ORDEN DE PRECEDENCIAS.

Artículo 10.- Clasificación de los actos municipales.

Artículo 11.- Presidencia de los actos de carácter especial.

Artículo 12.- Presidencia de los actos de carácter general.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 13.- Asistencia de la Corporación del Ayuntamiento de Tomelloso.

Artículo 14.- orden de precedencias de la Corporación Municipal.

TÍTULO VI - CONSTITUCIÓN DE UNA NUEVA CORPORACIÓN.

Artículo 15.- Legislación.

Artículo 16.- Constitución.

TÍTULO VII - LAS EXEQUIAS.

Artículo 17.- Declaración de luto oficial.

Artículo 18.- Fallecimiento de miembros de la Corporación Municipal.

Artículo 19.-Fallecimiento de personas que ostenten distinciones municipales o de reconocido prestigio, vinculadas a la localidad.

TÍTULO VIII - honores y distinciones.

Artículo 20.- Objeto y clasificación.

Artículo 21.- Carácter de los honores.

Artículo 22.- Concesión a título póstumo.

Artículo 23.- Prohibición de concesión.

Artículo 24.- Revocación.

Artículo 25.- Título de hijo/a predilecto/a y adoptivo/a de Tomelloso.

Artículo 26.- Medalla de la ciudad de Tomelloso.

Artículo 27.- Procedimiento para la concesión de los honores y distinciones

Artículo 28.- Libro de honor, libro de firmas y libro de distinciones del Ayuntamiento de Tomelloso.

Artículo 29.- Regalos institucionales.

TÍTULO IX - OTRAS DISTINCIONES.

Artículo 30.- Objeto y clasificación.

Artículo 31.- Carácter de las distinciones.

Artículo 32.- Revocación.

Artículo 33.- Distinciones en materia de seguridad ciudadana.

Artículo 34.- Distinciones al mérito deportivo.

Artículo 35.- Madrinas/padrinos feria y fiestas.

Artículo 36.- Título de Viñador.

Artículo 37.- Tomellosero/a ausente.

TÍTULO X - DENOMINACIÓN DE EDIFICIOS, VÍAS O ESPACIOS PÚBLICOS Y LEVANTAMIENTO DE MONUMENTOS.

Artículo 38.- Objeto y clasificación.

Artículo 39.- Procedimiento.

TÍTULO XI: RESPONSABLES DE PROTOCOLO.

Artículo 40.- Funciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución española de 1978 establece en su artículo 137 la organización territorial del Estado en municipios, provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan, y determina que todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

En el artículo 140 se consagra el principio de autonomía de los municipios, estableciendo que su gobierno y administración corresponde a los respectivos Ayuntamientos.

El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, dedica parte del título VI, artículos 186 a 191, a regular los honores y distinciones de las Entidades Locales. Así, en los artículos 189 y 190 se señala que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, así como acordar nombramientos de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la Corporación, atendidos los méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los galardados concurren y que serán aplicados con el mayor rigor en expediente que se instruirá al efecto.

No hay que olvidar a la hora de redactar un reglamento la normativa general de precedencias en lo que afecta a las Corporaciones Locales y señalar la importancia de lo dispuesto en el capítulo II, artículo 5, párrafo 2, y artículo 6 del Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el ordenamiento General de Precedencias en el Estado.

Según el párrafo 2 del artículo 5 del citado Real Decreto, "En los actos oficiales de carácter general organizados por las Comunidades Autónomas o por la Administración Local, la precedencia se determinará prelativamente, de acuerdo con lo dispuesto en el presente ordenamiento, por su normativa propia y, en su caso, por la tradición o costumbre inveterada del lugar".

En virtud del artículo 6 del mismo texto normativo, "La precedencia en los actos oficiales de carácter especial, se determinará por quien los organice, de acuerdo con su normativa específica, sus costumbres y tradiciones y, en su caso, con los criterios establecidos en el presente ordenamiento".

Por todo ello, los Ayuntamientos, en virtud de su potestad de autoorganización, necesitan regular las normas de funcionamiento, organización y realización de los actos públicos municipales, los tratamientos, las precedencias, los atributos y usos oficiales, así como las distinciones honoríficas que puede otorgar un Ayuntamiento.

En la actualidad, el Ayuntamiento de Tomelloso dispone de un Reglamento para la Concesión de Honores aprobado el 31 de marzo de 1958 y reformado el 13 de enero de 1972.

El presente Reglamento de Protocolo, Honores, Distinciones y Ceremonial del Ayuntamiento de Tomelloso, por una parte, pretende regular en una única norma los aspectos de la vida protocolaria local y, por otra, adaptarse a la nueva organización municipal, recogiendo, además, aspectos de protocolo no regulados en la actualidad.

Se contiene también en esta norma referencias a los símbolos de la ciudad y su correcta utilización, concretamente al escudo, bandera, himno y repostero heráldico.

En sesión plenaria de fecha 16 de mayo de 1973 se acordó la modificación del escudo municipal que históricamente se venía utilizando, y cuya rehabilitación fue aprobada en el Decreto 2080/1973 de 26 de julio publicado en el B.O.E. de 6 de septiembre de 1973.

El actual escudo de Tomelloso, por tanto, consta de los siguientes componentes heráldicos:

"En campo de oro, una mata de tomillo, sinople adiestrada a una liebre, de sable, terrazado de sinople. Al timbre, Corona Real"

La bandera de Tomelloso, diseño del tomellosero don Andrés Naranjo Moya, surgió por la necesidad de dotar al municipio de este elemento, del que carecía hasta entonces. Para ello se convocó un concurso de ideas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 28 de octubre de 1988 acordó por unanimidad aprobar el proyecto de bandera local, de acuerdo a la propuesta seleccionada en el concurso de ideas, y solicitar a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha el otorgamiento definitivo en base al citado proyecto.

La bandera de Tomelloso, otorgada por orden de 27 de agosto de 1991 de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 66 de fecha 30 de agosto de 1991, queda dispuesta de la siguiente manera:

“La bandera reproduce en su paño los colores fundamentales del escudo de armas municipal y añade la cruz que modernamente es llamada de Santiago como recuerdo de esta orden Militar, a la que perteneció aquel territorio”.

“La bandera es rectangular, de proporciones 2/3 dividida horizontalmente en dos franjas. La superior es de color amarillo y de doble anchura que la inferior, de color verde. En el centro de la franja superior lleva el escudo de armas municipal timbrado y en la misma, cerca del asta, la Cruz de Santiago”.

El himno de Tomelloso, según los antecedentes obrantes en el Archivo Municipal, se estrenó el día 15 de septiembre de 1935 por la banda municipal de música de Tomelloso, siendo su director don Pedro Echevarría Bravo, compositor de la música del mismo. El compositor de la letra fue don Leocadio Díaz del Castillo.

En cuanto a la concesión de honores y distinciones se establece la regulación del proceso de concesión de la Medalla de la Ciudad y los títulos de hijo/a predilecto/a e hijo/a adoptivo/a como distinciones honoríficas de mayor prestigio a quienes se hayan hecho merecedores de los mismos por sus destacadas y demostradas actuaciones o méritos, sin perjuicio de honores concedidos con anterioridad, de los que es de destacar el de Alcaldesa de Honor a la Virgen de las Viñas, Patrona de Tomelloso, adoptado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 2 de septiembre de 1970.

Igualmente se establece la regulación de otras Distinciones, de carácter local, que el Ayuntamiento de Tomelloso concede anualmente con objeto de reconocer el trabajo y la trayectoria de personas e instituciones que, bien desde dentro de la localidad o desde fuera de ella, han destacado en el desarrollo de su actividad profesional, artística, literaria, deportiva, llevando el nombre de Tomelloso a lo largo y ancho de la geografía nacional e internacional, en unos casos, y contribuyendo al desarrollo y crecimiento económico, cultural y deportivo de la localidad, en otros.

Se contemplan distinciones en materia de seguridad ciudadana y en materia deportiva, en reconocimiento, respectivamente, de la labor policial y del mérito en la vida deportiva.

Se regula también la figura de los/las Madrinas y Padrinos con un importante papel en el mantenimiento del dinamismo de la feria y fiestas en honor a la Patrona de Tomelloso.

El Título de Viñador también se regula en el presente Reglamento. En una ciudad emprendedora y tenaz como Tomelloso, en la que conviven pasado y presente, que ha sabido adaptarse a las nuevas tecnologías y aplicarlas a sus principales actividades económicas, la industria y la agricultura, que cuenta con un rico tejido empresarial y asociativo, principal motor de nuestro progreso y desarrollo, sin olvidar por ello su rico patrimonio intelectual y cultural, es de justicia reconocer y valorar la dedicación, esfuerzo y trayectoria de empresas, asociaciones y particulares y su gran aportación a la ciudad.

Modernidad y tradición van de la mano en Tomelloso, que continúa llenando de contenido sus espacios culturales, dando figuras de renombre universal en el campo de la literatura y el arte, y apoyando nuevos proyectos culturales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Trabajo de empresas, asociaciones y particulares que debe ser reconocido y valorado a lo largo del año de la mejor forma que se podría hacer en una ciudad como Tomelloso: con el título de Viñadores.

A ello hay que añadir el reconocimiento de Tomellosero/a ausente como homenaje a personas que, habiendo nacido en Tomelloso, se encuentren fuera de esta localidad, pero con especial vinculación a la misma.

Por último, se estima procedente regular el procedimiento de imposición de nombres de vías y espacios públicos, sea en honor de personas merecedoras de la dedicación, en alusión a determinados hechos de relevancia o nombres de especial significación para la localidad.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Disposiciones generales.

El presente reglamento será de aplicación en los actos públicos que se celebren en el término municipal de Tomelloso, así como en la concesión de honores y distinciones que otorgue la Corporación Municipal. Igualmente contempla el uso del Escudo, la Bandera, el Himno y el Repostero Heráldico municipales.

TÍTULO II.- LA LOCALIDAD DE TOMELLOSO, SU TRATAMIENTO

Artículo 2.- La localidad de Tomelloso, su tratamiento.

La localidad de Tomelloso ostenta el título de Ciudad, y su Ayuntamiento de Excelentísimo, desde el día 24 de diciembre de 1927, según concesión hecha por el Rey don Alfonso XII a instancias del entonces Alcalde-Presidente, “por el creciente desarrollo de su agricultura, industria y comercio, y por su constante adhesión a la Monarquía”, en virtud del Real Decreto de concesión publicado en el número 364 de la Gaceta de Madrid de fecha 30 de diciembre de 1927.

TÍTULO III.- LOS SÍMBOLOS Y USOS EN EL AYUNTAMIENTO DE TOMELLOSO

Artículo 3.- El Escudo de la ciudad.

El escudo municipal figurará en todos los edificios municipales, títulos acreditativos de condecoraciones, publicaciones y documentos oficiales, documentos impresos, sellos y membretes de uso oficial, en los distintivos usados por las autoridades locales y objetos de uso oficial en los que por su carácter representativo deban figurar los símbolos de Tomelloso.

Para la utilización del escudo de Tomelloso fuera de la Corporación Local será preceptiva la correspondiente autorización.

Artículo 4.- La Bandera de la ciudad y la efigie de S.M. el Rey.

La bandera de Tomelloso ondeará en la fachada principal del edificio de la Casa Consistorial y en los demás edificios oficiales, junto con la bandera de España, que ocupará siempre el lugar preminente y de máximo honor, la bandera de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y las demás banderas oficiales.

La bandera de Tomelloso estará en lugar destacado en el Salón de Plenos y en el despacho oficial del Alcalde, acompañando a las demás banderas oficiales.

En los actos públicos municipales la bandera de Tomelloso estará presente en lugar destacado junto a las demás banderas oficiales.

El orden de colocación de las banderas, según lo establecido en la ley 39/1981, de 28 de octubre, tomando como referencia la derecha de la presidencia, si la hubiera, o la izquierda del observador, será el siguiente:

- La bandera de España ocupará el lugar central.
- A su derecha se colocará la bandera de Castilla-La Mancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

-A su izquierda la bandera de Tomelloso.

-El resto de banderas oficiales se irán alternando sucesivamente.

En los actos públicos de carácter internacional que tengan lugar en la ciudad, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/1981, de 28 de octubre, por la que se regula el uso de la bandera de España y el de otras banderas y enseñas, y de acuerdo con las normas y usos internacionales:

Sobre la bandera de Tomelloso no se podrán incluir símbolos o siglas referentes a partidos políticos, sindicatos, asociaciones o entidades privadas.

La Corporación municipal velará para que se preste a las banderas el tratamiento, respeto y honores debidos.

La fotografía oficial de S.M. el Rey presidirá el Salón de Plenos Municipal. Además, en el despacho oficial del Sr./a Alcalde/sa deberá presidir en un lugar privilegiado, una fotografía oficial de S.M. el Rey, o en su caso de SS. MM. los Reyes.

Artículo 5.- El himno.

El himno es la representación musical y símbolo de la localidad.

El himno se interpretará en los actos solemnes y en aquellos en los que por su importancia o trascendencia así lo decida la Presidencia del acto.

Artículo 6.- El repostero heráldico.

El repostero heráldico, confeccionado en terciopelo, fieltro o materiales similares, con unas dimensiones de 150 x 200 cms, y bordado en oro sobre fondo verde oscuro, en el que figurará el escudo de Tomelloso, se colgará en el balcón central del Ayuntamiento en todas las fiestas nacionales, en la Romería en honor a la Patrona, la Santísima Virgen de las Viñas, en Semana Santa, en la feria y fiestas de agosto, y en aquellos actos en los que por su excepcional significación sea aconsejable su colocación.

Asimismo, y con iguales características, se colocarán cubrebalcones en los balcones ubicados a ambos lados del balcón central del Ayuntamiento.

TÍTULO IV.- LA CORPORACIÓN MUNICIPAL. SUS TRATAMIENTOS Y DISTINTIVOS.

Artículo- 7.- Tratamientos.

El Ayuntamiento de Tomelloso tiene el tratamiento de Excelentísimo.

El/la Alcalde/sa, los/as Tenientes de Alcalde y Concejales/as tendrán el tratamiento de Señor/a (Sr./Sra.), salvo que personalmente ostenten uno superior.

Artículo- 8.- Distintivos.

El/la Alcalde/sa es el/la Presidente/a de la Corporación, y como símbolo de autoridad máxima en el municipio poseerá un bastón de mando color caoba con cordoncillo de seda dorado y empuñadura de plata, y la Medalla de la Corporación, consistente en representación del Escudo Municipal realizada en plata chapada en oro con cordón dorado.

A los/as Concejales/as se les impondrá igualmente la Medalla de la Corporación.

Estos distintivos se lucirán con motivo de los actos solemnes o de relevancia institucional.

Artículo- 9.- Indumentaria.

La indumentaria de los miembros de la Corporación en los Actos Oficiales será la que para cada uno de los casos se determine en el mismo. Como norma general, la indumentaria consistirá en vestimenta formal para mujeres y hombres.

Indistintamente, la indumentaria (informal, etiqueta, etc.) será comunicada con antelación por los/as responsables de Protocolo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

TÍTULO V.- LOS ACTOS MUNICIPALES, SU CLASIFICACIÓN Y PRESIDENCIA. ORDEN DE PRECEDENCIAS**Artículo 10.- Clasificación de los actos municipales.**

A los efectos del presente reglamento, los actos municipales se clasifican en:

1. Actos de carácter especial: Son todos aquellos que se organicen institucionalmente por la Corporación con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos de gran importancia para la vida ciudadana municipal.

2. Actos de carácter general: Son los organizados por las distintas áreas de actuación municipal y la Alcaldía, propios del ámbito específico de sus respectivos servicios, funciones y actividades.

Artículo 11.- Presidencia de los actos de carácter especial.

En los actos de carácter especial la presidencia corresponde al Alcalde/sa, y en su ausencia al o a la Teniente de Alcalde o Concejala/a del Equipo de Gobierno que lo/la sustituya.

En defecto de designación expresa, corresponderá la presidencia a un/a Teniente de Alcalde, según el orden de éstos.

Cuando a un acto municipal concurren otras autoridades de la Administración Central o Autonómica, se actuará según lo dispuesto en el ordenamiento General de Precedencias en el Estado a través del Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto.

Artículo 12.- Presidencia de los actos de carácter general.

En los actos de carácter general organizados por cualquier Concejalía, ostentará la presidencia el/la responsable de dicha área. Si a los mismos acude el/la Alcalde/sa, éste/a ocupará la presidencia acompañado a su derecha del/de la responsable de la Concejalía organizadora de los mismos.

Artículo 13.- Asistencia de la Corporación del Ayuntamiento de Tomelloso.

Los miembros de la Corporación del Ayuntamiento de Tomelloso serán convocados para asistir a los siguientes actos de carácter especial:

- Visita de SS. MM. los Reyes, el Rey, la Reina, los/as Príncipes/as o Infantes/as de la Casa Real Española.

- Actos solemnes que tradicionalmente se celebran en Tomelloso:

- * Ofrenda a la Virgen de las Viñas e Inauguración de la Ferias y Fiestas.
- * Procesión de la Virgen de las Viñas (25 de agosto).
- * Actos de la fiesta de las letras.
- * Otros actos solemnes o de relevancia.

Los miembros de la Corporación que asistan a dichos actos lucirán la medalla de la Corporación. El/la Alcalde/sa portará la medalla y en su caso el bastón de mando.

Las formas de asistencia colectiva a actos públicos serán las de Corporación y la de Comisión de representación corporativa. La forma de asistencia en Corporación es la más solemne, y se utilizará en aquellos actos de carácter especial referidos en este Reglamento.

La forma de asistencia en Comisión es menos solemne que en Corporación y tendrá lugar, en su caso, en los actos de carácter general dependiendo de la importancia del acto. Se convocará, al menos, a los/las portavoces de todos los grupos políticos. Habitualmente la representación en Comisión no portará la Medalla distintiva de la Corporación.

Artículo 14.- orden de precedencias de la Corporación Municipal.

El orden de precedencia en los actos de la Corporación Municipal será el siguiente:

1. El/la Alcalde/sa.
2. Los/as Tenientes de Alcalde, por su orden correspondiente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3. Portavoces de los Grupos Políticos Municipales.
4. Concejales/as del Equipo de Gobierno.
5. Resto de Concejales/as de mayor a menor representación municipal.

En aquellos actos de carácter municipal a los que asistan exalcaldes/as de la ciudad, éstos/as gozarán de un trato preferente y dispondrán de un lugar destacado a continuación de los/as portavoces de los grupos municipales, situándose primero el/la último/a que haya ejercido el cargo.

TÍTULO VI: CONSTITUCIÓN DE UNA NUEVA CORPORACIÓN

Artículo 15.- Legislación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 195.1 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General 5/1985 de 19 de junio, la Corporación Municipal se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que hubiere presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo caso se constituirá el cuadragésimo día posterior a las elecciones”.

Artículo 16.- Constitución.

En el acto de constitución de una nueva Corporación se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

-El orden de colocación en la Mesa Presidencial será el que determine la legislación electoral. La Mesa de Edad, integrada por los miembros de la Corporación de mayor y menor edad y el/la Secretario/a General, presidida por el primero de ellos, dirigirá la constitución hasta el momento de la toma de posesión del Alcalde/sa-Presidente/a.

-Los miembros corporativos se sentarán en los escaños unidos a su formación y en relación con la atribución de los mismos por la legislación vigente.

-El orden del acto, sin perjuicio de lo regulado por la legislación electoral, será:

Inicio de la sesión.

Constitución de la Mesa de Edad.

Juramento o promesa y adquisición de la condición de Concejel/a.

Constitución del Ayuntamiento.

Elección de Alcalde/sa-Presidente/a.

Juramento o promesa del Alcalde/sa-Presidente/a.

Intervención del Alcalde/sa elegido/a.

Fin de la sesión.

El juramento o promesa de los/as Concejales/as y del Alcalde/sa se hará ante el texto de la Constitución Española.

TÍTULO VII.- LAS EXEQUIAS

Artículo 17.- Declaración de luto oficial.

El/la Alcalde/sa de Tomelloso determinará mediante Decreto, la declaración de luto oficial cuando las circunstancias o hechos de trascendencia nacional, regional o local así lo requieran.

El decreto incluirá todas y cada una de las acciones a desarrollar en señal de respeto o condolencia por el luto declarado.

Estas pueden ser:

- Las banderas ondearán a media asta en todos los edificios municipales.
- Prender las banderas que ondeen en el exterior de los edificios públicos con crespón negro en señal de luto.
- Suspender todos los actos públicos organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso a través de cualquiera de sus áreas o concejalías.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 18.- Fallecimiento de miembros de la Corporación Municipal.

En caso de fallecimiento de alguno de los miembros de la Corporación Municipal, el/la Alcalde/sa, o quien le sustituya, acordará con la familia del difunto/a todo lo concerniente al funeral y entierro, y siempre actuando según sus deseos.

La capilla ardiente, si así lo desea la familia, se instalará en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Tomelloso, y se abrirá al público únicamente de acuerdo a lo dispuesto por la misma.

Artículo 19.- Fallecimiento de personas que ostenten distinciones municipales o de reconocido prestigio, vinculadas a la ciudad.

En caso de fallecimiento de una persona que ostente alguna de las distinciones municipales recogidas en este Reglamento, o que sea de especial relevancia para la ciudad, se acordará con la familia del fallecido/a los términos en los que el Ayuntamiento participará en el funeral y entierro.

Si es deseo de la familia, la capilla ardiente se instalará en el Salón de Plenos, siendo velada por dos agentes de la Policía Local de Tomelloso, con uniforme de gala, durante el tiempo que la misma se encuentre abierta al público. En la entrada al Salón de Plenos se instalará un libro de firmas en el que se recogerán los testimonios de los visitantes que así lo quieran hacer.

TÍTULO VIII.- HONORES Y DISTINCIONES

Artículo 20.- Objeto y clasificación.

Mediante el presente reglamento, se regula el proceso de concesión de honores y distinciones municipales a aquellas personas físicas, jurídicas u otras entidades merecedoras de dicho reconocimiento.

Las distinciones honoríficas que concede el Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso son:

- Título de Hijo/a Predilecto/a de Tomelloso.
- Título de Hijo/a Adoptivo/a de Tomelloso.
- Medalla de la Ciudad, en sus categorías de Oro, Plata y Bronce.

También se podrá distinguir de forma honorífica a personas o instituciones dando su nombre a calles, plazas, avenidas, instalaciones municipales, etc. procurando que los mismos estén relacionados con la actividad desarrollada por éstos.

Artículo 21.- Carácter de los Honores.

Todas las distinciones y honores a que hace referencia este reglamento son vitalicios y tienen carácter exclusivamente honorífico y no generarán derecho a ningún devengo ni efecto económico o administrativo, ni facultarán para intervenir en el gobierno o administración del Ayuntamiento.

Sus titulares tendrán un lugar reservado en los actos oficiales organizados por el Ayuntamiento de Tomelloso a los que sean convocados.

Artículo 22.- Concesión a título póstumo.

La Medalla de la Ciudad y los Títulos de hijo/a predilecto/a e hijo/a adoptivo/a de Tomelloso podrán ser concedidos a título póstumo.

Artículo 23.- Prohibición de concesión.

Con la sola excepción de SS.MM. los Reyes de España, no podrán hacerse distinciones a favor de personas que desempeñen altos cargos en la Administración.

Artículo 24.- Revocación.

Los honores y distinciones podrán ser revocados si los/as titulares realizan actos o manifestaciones contrarios a los motivos que justificaron su concesión, o que, de haber existido al tiempo de su otorgamiento, no lo hubieran permitido.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

La revocación será acordada por el mismo órgano que la otorgó, previa tramitación del correspondiente expediente.

Artículo 25.- Título de Hijo/a Predilecto/a y Adoptivo/a de Tomelloso.

Objeto.

El título de Hijo/a Predilecto/a de Tomelloso se concederá a aquellos/as tomelloseros/as de nacimiento cuyos méritos así lo aconsejen, especialmente en el ámbito cultural, científico, social, artístico, político o económico, o por servicios prestados en beneficio de la localidad.

El título de Hijo/a Adoptivo/a de Tomelloso se concederá a aquellas personas que, sin haber nacido en Tomelloso, reúnan los méritos establecidos en el párrafo anterior.

Concesión y entrega.

Ambos títulos se concederán por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, y a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente en el que se justifique su nombramiento, y con el procedimiento que aparece reflejado en el presente Reglamento.

Acordada la concesión, se señalará la fecha en que se entregará la distinción en un acto solemne que tendrá lugar en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo que, a la vista de las circunstancias que concurren, la Alcaldía decida un lugar distinto, garantizando en todo momento la solemnidad necesaria.

El documento acreditativo de la distinción consistirá en pergamino o diploma en el que constarán escuetamente los méritos que la justificaron.

Artículo 26.- Medalla de la Ciudad de Tomelloso.

Objeto.

La Medalla de la Ciudad de Tomelloso tiene por objeto distinguir o reconocer hechos extraordinarios a personas, entidades o corporaciones que hayan destacado por sus extraordinarios méritos personales o por haber prestado servicios relevantes a la ciudad.

Categorías.

La Medalla de la Ciudad de Tomelloso podrá ser otorgada en las categorías de Oro, Plata y Bronce.

La Medalla de la Ciudad de Tomelloso en su categoría de Oro constituye la máxima distinción que puede otorgar el Ayuntamiento de Tomelloso.

Descripción.

La Medalla de la Ciudad tendrá unas dimensiones de 3,5 centímetros de diámetro y 1,5 milímetros de espesor.

Todas las Medallas tendrán el mismo formato, diferenciándose únicamente por el material con el que estén realizadas.

La Medalla llevará grabado en el anverso el escudo de la localidad y en su reverso estará inscrito el año de la concesión.

Será entregada en su correspondiente estuche en el que aparecerá una placa grabada con el nombre de la persona, entidad o corporación distinguida y el lugar y la fecha de entrega.

La Medalla de la Ciudad sólo podrá otorgarse una vez a la misma persona, no pudiéndose otorgar más de una cada cuatro años, salvo que hechos determinados justificaran el incumplimiento de este plazo, dejando constancia en el oportuno expediente.

Concesión y entrega.

La Medalla de la Ciudad se concederá por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, y a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente en el que se justifique su concesión y cuyo procedimiento aparece reflejado en el presente Reglamento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Acordada la misma, se señalará la fecha en que la Corporación se reunirá para la entrega de la distinción en un acto solemne que tendrá lugar en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo que, a la vista de las circunstancias que concurran, la Alcaldía decida un lugar distinto, garantizando en todo momento la solemnidad necesaria.

Artículo 27.- Procedimiento para la Concesión de los honores y distinciones.

Para la concesión de las distinciones previstas en este Reglamento será necesaria la instrucción del correspondiente expediente.

Iniciativa.

Las iniciativas de las propuestas de concesión de honores y distinciones corresponderán al titular de la Alcaldía o a un número de Concejales/as no inferior al tercio del número legal de miembros de la Corporación municipal, de oficio o a instancia de vecinos, asociaciones, entidades o cualquier persona física o jurídica que justifique la petición.

Toda iniciativa deberá ser conocida, previa a su tramitación, por la Comisión informativa competente por razón de la materia, la cual deberá dictaminar por mayoría el inicio de la tramitación del expediente.

Se someterá también a la Comisión informativa para tramitación, en su caso, cualquier iniciativa presentada en escrito firmado por un número de ciudadanos mayores de edad, debidamente acreditados, que suponga al menos un 10% de la cifra de población oficial en el momento de la firma.

Instrucción.

Será Instructor/a y Secretario/a del expediente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a de la Comisión Informativa, salvo que por las peculiaridades del mismo, el dictamen de iniciación establezca otra cosa.

En las actuaciones del expediente se harán constar las informaciones adecuadas sobre la persona o entidad que se intenta galardonar, incluyendo cuantos documentos se consideren de interés al respecto.

De la incoación se publicará el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la prensa local, y se comunicará a las personas y entidades que puedan verse interesadas en la misma.

Durante el plazo de quince días se podrán formular, por entidades y personas, cuantas alegaciones se estimen oportunas, en orden a la finalidad propuesta.

Ultimadas las actuaciones, el/la Instructor/a elevará una propuesta a la Comisión Informativa correspondiente, que deberá ser dictaminada favorablemente por mayoría de sus miembros.

El dictamen de la Comisión se aprobará en el Pleno, mediante votación ordinaria,

Procedimiento simplificado.

Se seguirá el procedimiento simplificado en aquellos expedientes en los que hayan quedado suficientemente constatados los méritos o merecimientos de aquel/la o aquellos/as a quien se quiera galardonar, Este procedimiento solo requerirá dictamen de la Comisión informativa y acuerdo del Pleno.

Artículo 28.- Libro de Honor, Libro de Firmas y Libro de Distinciones del Ayuntamiento de Tomelloso.

El Ayuntamiento de Tomelloso dispondrá de un libro de honor en el que firmarán todas las personalidades que visiten oficialmente el Ayuntamiento.

El libro estará custodiado por los/las Responsables de Protocolo, que tras cada una de las firmas o dedicatorias consignarán a pie de página el nombre y cargo de la personalidad, fecha y motivo de la visita.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Podrán establecerse Libros de Firmas en edificios o dependencias municipales no ubicadas en la Casa Consistorial, en los que se recogerán las firmas de personalidades que visiten los aludidos Centros.

El Ayuntamiento de Tomelloso dispondrá, igualmente, de un Libro de Distinciones Municipales en el que se registrarán todas las distinciones que se concedan.

Artículo 29.- Regalos institucionales.

El Ayuntamiento podrá conceder determinados regalos y obsequios para atender sus compromisos institucionales y casos de reciprocidad, cuando la ocasión así lo demande, y serán definidos atendiendo a las circunstancias de cada momento.

TÍTULO IX.- OTRAS DISTINCIONES

Artículo 30.- Objeto y clasificación.

El presente reglamento regula también el proceso de concesión de otros honores y distinciones, de marcado carácter local, y de periodicidad anual, que el Ayuntamiento de Tomelloso concede a aquellas personas físicas, jurídicas u otras entidades locales que han destacado en el desarrollo de su actividad profesional, empresarial, artística, literaria, deportiva, personal, dentro o fuera de la localidad, o llevando el nombre de Tomelloso a lo largo y ancho de la geografía nacional e internacional, en unos casos, y contribuyendo al desarrollo y crecimiento económico, cultural o deportivo de la localidad, en otros.

Las distinciones que en este apartado concede el Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso son:

- Distinciones en materia de seguridad ciudadana.
- Distinciones al Mérito Deportivo.
- Madrinas/Padrinos de la feria y fiestas.
- Título de Viñador.
- Título de Tomellosero/a ausente.

Artículo 31.- Carácter de las distinciones.

Todas las Distinciones y Nombramientos a que hace referencia el presente Título serán vitalicios o de duración determinada en algunos casos, y tienen carácter exclusivamente honorífico, no otorgan ningún derecho administrativo ni de carácter económico, ni facultarán para intervenir en la administración o el gobierno del Ayuntamiento.

Artículo 32.- Revocación.

Estas Distinciones y Nombramientos podrán ser revocados en caso de condena de sus titulares por algún hecho delictivo o por la realización de actos o manifestaciones contrarios a la Ciudad de Tomelloso o de menosprecio a los méritos que en su día fueron causa del otorgamiento.

La revocación será acordada por el mismo órgano que la otorgó, previa tramitación del correspondiente expediente.

Artículo 33.- Distinciones en materia de Seguridad Ciudadana.

Objeto.

Las distinciones en materia de Seguridad Ciudadana tienen por objeto reconocer la constancia en el servicio, la trayectoria profesional y la actuación más meritoria del año de los agentes del Cuerpo de Policía Local, así como la labor de apoyo, cooperación y participación de personas o instituciones ajenos al mismo.

Categorías.

Las distinciones en materia de Seguridad Ciudadana se clasifican en:

-Reconocimiento a la labor de apoyo, participación, cooperación, auxilio y ayuda a esta Policía Local por personas o instituciones ajenas a ella.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Se entregará Placa y Diploma acreditativo de los hechos que motiven tal reconocimiento.

-Distinciones a la Constancia en el Servicio de los Policías pertenecientes al Cuerpo, que superen los 35 y 25 años de servicio en los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha (en modalidades de Oro y Plata).

Se entregará medalla de Oro, al Agente o Agentes que alcancen los 35 años, y de Plata al Agente o Agentes que alcancen los 25 años, acompañadas del correspondiente Diploma acreditativo.

-Distinción a la Trayectoria Profesional.

Se reconocerá al Agente o Agentes que destaquen de forma notable en el desempeño en el trabajo y apoyo a los compañeros.

Se entregará Placa y Diploma acreditativo.

Actuación más Meritoria del año.

Se reconocerá a todos los agentes participantes en la actuación policial más destacada del año.

Se entregará Placa y Diploma acreditativo a cada uno de los distinguidos por tal actuación.

Concesión y entrega.

Las distinciones se entregarán cada año el día 1 de marzo, coincidiendo con la celebración del Santo Ángel de la Guarda, Patrón del Cuerpo de Policía Local de Tomelloso.

Procedimiento para la concesión:

Para la concesión de las distinciones se constituirá una Comisión que se reunirá con antelación a la Festividad del Patrón, y que estará presidida por los/as Concejales/as delegados/as de Policía, el/la Inspector/a-Jefe del Cuerpo, un/a Subinspector/a y un/a Oficial designados por la Alcaldía, y un/a delegado/a de cada uno de los sindicatos representativos en el Cuerpo de Policía. Ejercerá como Secretario/a de la Comisión el/la Subinspector/a, y en su defecto, el/la componente de la misma de mayor edad.

La mecánica de la selección de candidatos/as a las distintas distinciones y su elección será la siguiente:

a) Para las distinciones a la Labor de Apoyo a la Policía y Trayectoria Profesional, los/as integrantes de la Comisión propondrán a los/as candidatos/as que estimen oportunos, exponiendo los méritos de cada uno/a, votando a continuación y seleccionando al/a la que más votos obtenga. Se admitirán y considerarán también las propuestas que, por escrito, se realicen por cualquier integrante del Cuerpo con antelación a la fecha de la Comisión.

b) Para las distinciones a la Constancia en el Servicio en las dos modalidades: plata y oro, se propondrán por la Unidad Técnica de Gestión aquellos/as agentes con la antigüedad requerida, consultados los registros obrantes en el Cuerpo y en el departamento de Personal.

c) Para la distinción a la Actuación más Meritoria, se solicitará con antelación a los/as responsables de los distintos equipos de servicio de la Unidad Técnica de Gestión, informe de aquellas actuaciones realizadas desde la celebración de la última fiesta patronal que consideren merecedoras de la distinción. En la Comisión se analizarán todas las actuaciones presentadas y tras ello se votará, distinguiendo la que más votos obtenga.

De los acuerdos de la Comisión se levantará acta, que servirá de base para la Resolución de Alcaldía que otorgue las distinciones.

Artículo 34.- Distinciones al Mérito Deportivo.

Objeto.

Las distinciones al Mérito Deportivo tienen por objeto el reconocimiento, con carácter anual, al trabajo diario de deportistas, clubs y asociaciones deportivas de la localidad en sus diferentes modali-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

dades, bien sea de manera individual o colectiva, así como su implicación en la vida deportiva y el fomento de la misma entre la población.

Categorías.

Los premios y reconocimientos serán los siguientes:

- Premio al mejor deportista de Tomelloso.
- Premio a la mejor deportista de Tomelloso.
- Premio al mejor club de Tomelloso.
- Premio al mejor sponsor de Tomelloso.
- Premio a la promoción deportiva.
- Premio al mejor deportista con discapacidad.
- Premio a la mejor deportista con discapacidad.
- Reconocimiento especial a la empresa del municipio que haya destacado por su labor de apoyo

al Deporte.

-Reconocimiento especial a la labor de fomento del deporte base en el Municipio.

-Reconocimientos especiales a la trayectoria (ya sea por el historial de logros deportivos, gesta puntual o por la colaboración en la promoción del deporte en el Municipio), con un máximo de cinco.

-Reconocimiento especial: Juegos y deporte autóctonos y tradicionales.

Procedimiento para la concesión.

Por el Ayuntamiento se abrirá un plazo mediante publicación en el tablón de anuncios municipal y en la página web del mismo y se notificará a los diferentes clubs y asociaciones deportivas para que presenten sus candidatos/as a los diferentes premios y reconocimientos dentro de los plazos previstos.

El ámbito de participación será el Municipio de Tomelloso.

Los premios serán de libre presentación (directamente o a propuesta de cualquier entidad), con lo que cualquier persona o entidad podrá presentarse libremente, debiendo cumplir los criterios de acceso relacionados en el anuncio.

Para optar al premio a mejor deportista, tanto en versión masculina como femenina, se deberá cumplir, al menos, uno de los siguientes requisitos:

-Haber nacido y/o residido en el municipio.

-Estar empadronado/a en la actualidad en el municipio y desarrollando actividad deportiva fundamental (entrenamiento, competición, etc) en Tomelloso, salvo causas justificadas.

Para el premio al mejor equipo se deberá cumplir, igualmente, con los siguientes dos criterios:

-Mantener la sede social en el municipio en la actualidad.

-Realizar actividad deportiva fundamental (entrenamiento y competiciones como equipo local) únicamente en el municipio, salvo causas justificadas.

Los/as candidatos/as a los reconocimientos podrán ser nominados/as por los clubs deportivos de la localidad y asociaciones representativas y deportivas.

Los/as premiados/as en ediciones anteriores no podrán presentarse en la misma categoría del premio recibido.

Los premios serán elegidos por un jurado, designado por la Alcaldía a propuesta de la Comisión Informativa de Deportes, compuesto por:

-Miembros de la Comisión Informativa de Deportes de Tomelloso.

-Representante del colectivo de árbitros de Tomelloso.

-Representante de los/as entrenadores/as de Tomelloso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Representante de los/as periodistas deportivos de Tomelloso.
- Representante de deporte escolar.
- Jefe del Área de Servicios en materia de Deportes.

Presidirá el jurado el/la Presidente/a de la Comisión Informativa de Deportes.

Actuará como Secretario/a el/la funcionario/a designado/a por la Alcaldía.

El jurado evaluará los méritos de los/as candidatos/as durante el año anterior a la celebración de la Gala.

El procedimiento de elección será el siguiente: Por cada modalidad de premio, cada miembro del jurado deberá rellenar una papeleta donde seleccionará 3 candidatos/as (de entre todas las candidaturas presentadas) según sus méritos y deberá asignar a éstos/as uno, dos o tres puntos. La candidatura con mayor puntuación será la ganadora. En caso de empate en cualquiera de los tres primeros puestos de cada modalidad, se realizará una nueva votación para las candidaturas igualadas. En caso de persistir el empate prevalecerá el voto de calidad del/la Presidente/a.

Se levantará un acta del escrutinio de los premios, haciéndose público al final de la reunión solamente el nombre de los/as 3 finalistas de cada modalidad de premio. Los nombres de los/as premiados/as serán notificados por el/la Secretario/a del jurado a los mismos.

El/la Secretario/a del jurado se encargará de redactar el acta final, donde se especificarán los méritos que concurren en cada una de las modalidades de los premios, debiendo firmar la misma junto con el/la Presidente/a.

El resultado final será inapelable.

Toda candidatura, por sí misma, asume las normas de participación, así como la aceptación del proceso y el veredicto final del jurado.

Concesión y Entrega.

La entrega de premios se realizará durante el transcurso de la Gala del Deporte de Tomelloso, que se celebrará en la fecha propuesta por el Área de Deportes de este Ayuntamiento.

A los/las premiados/as se les entregará trofeo consistente en representación de la liebre del escudo Municipal, con los Aros Olímpicos. A las distintas distinciones se les entregará Placa y Diploma en los que constarán los motivos que propiciaron tal distinción.

Artículo 35.- Madrinas/Padrinos feria y fiestas.

Objeto.

El presente Reglamento regula la figura de las/los Madrinas/Padrinos como representantes de la sociedad tomellosera en todos sus ámbitos y el procedimiento para su elección.

Las/los Madrinas/Padrinos serán elegidos a propuesta de las Asociaciones y tejido socio-económico de Tomelloso. Su nombramiento tendrá una duración de un año, y representarán a la localidad en la feria y fiestas y demás actos, en los que sea acordada su presencia, organizados a lo largo del mismo.

Procedimiento para su elección.

Desde la Concejalía de Festejos se enviará, en el mes de abril, escrito a asociaciones culturales, sociales, hermandades religiosas, bodegas, cooperativas, etc., invitando a proponer una persona que represente a su colectivo en la feria y fiestas de ese año.

La persona propuesta deberá reunir los siguientes requisitos:

- Residir en Tomelloso.
- Tener una edad comprendida entre los 16 y 22 años.

Una vez recibidos los/las distintos/as candidatos/as en la Concejalía de Festejos, ésta pasará propuesta a la Comisión informativa correspondiente para que dictamine, favorable o desfavorablemente, la misma de forma motivada.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

El número de Madrinas/Padrinos no será mayor de 5 ni menor de 3, en su totalidad. Si se presentaran más candidatos/as del número establecido, se procederá a seleccionar a los de mayor edad, y a igualdad de fecha de nacimiento, se efectuará sorteo.

La proclamación de los/as candidatos/as seleccionados/as tendrá lugar en los actos organizados con motivo de la inauguración de la feria y fiestas de ese año, y tendrá una vigencia de un año.

Artículo 36.- Título de Viñador.

Objeto.

La distinción de Viñador, de ámbito exclusivamente local, y con denominación tan arraigada a costumbres, tradiciones y al pasado vinculado a la agricultura de Tomelloso, reconoce la labor de empresas, asociaciones y particulares en los distintos ámbitos de la economía, el arte y la cultura.

Categorías.

Las diferentes categorías son:

- Viñador en el ámbito de la Economía.
- Viñador en el ámbito Cultural.
- Viñador en el ámbito de Acción Social.
- Viñador en el ámbito de la Agricultura.
- Viñador de Honor.

Procedimiento para su elección.

En las Comisiones Informativas del ámbito correspondiente, por razón de la materia, se harán un mínimo de 2 y un máximo de 4 propuestas de galardonados por cada categoría, aportando datos de los nominados/as y una breve memoria justificativa de tales nominaciones.

Una vez realizadas las propuestas de galardonados en las diferentes categorías, desde el Departamento de Servicios Culturales se remitirá, entre los meses de marzo y abril, escrito a las asociaciones haciéndoles llegar las propuestas para cada categoría y pidiéndoles que seleccionen de entre las mismas aquella que consideren más merecedora del galardón. En este escrito, en el que se indicará el plazo máximo de contestación, se les remitirá a las asociaciones los datos de los nominados/as y las memorias justificativas de la nominación.

Una vez finalizado el plazo de recepción de contestación por las asociaciones, se elevarán a la Comisión Informativa competente, que dictaminará el otorgamiento del galardón a la vista de los resultados, decidiendo en caso de empate.

El reconocimiento de Viñador de Honor será a propuesta de el/la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a, y se aprobará la distinción por resolución de Alcaldía.

Una vez aprobadas las distinciones, se enviará desde la Alcaldía escrito a los galardonados comunicándoles su nombramiento.

Concesión y entrega.

Las distinciones a Viñadores se entregarán en un acto solemne dentro de los organizados con motivo de la celebración de la feria y fiestas de la localidad.

A los/as distinguidos/as se les entregará diploma artístico en el que constará la categoría en la que han sido galardonados/as y la fecha de la distinción.

Al Viñador de Honor se le hará entrega igualmente del correspondiente diploma, así como de escultura representando un racimo de uvas de plata.

Este racimo tendrá unas medidas aproximadas de 20 x 15 cms. y estará dispuesto sobre peana de madera a la que se fijará una placa donde constará el nombre de la persona o entidad, el título con el que ha sido galardonado y la fecha de la distinción.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 37.- Tomellosero/a ausente.

Objeto.

La distinción de Tomellosero/a ausente se instituye como homenaje a los/las nacidos/as en Tomelloso pero que por distintas causas tuvieron que desarrollar su vida personal y profesional fuera de la ciudad, a la que siguen estrechamente ligados por vínculos familiares, personales, laborales, etc.

Procedimiento para su elección.

Desde la Concejalía de Festejos se enviará, en los meses previos a la celebración de la feria y fiestas, escrito a las diferentes Casas de Castilla-La Mancha, Peñas de Tomelloso, u otras asociaciones, repartidas por diversas ciudades de España, solicitando propongan, al menos, a dos candidatos/as, tomelloseros/as de nacimiento, de entre sus asociados, a la distinción de Tomellosero/a ausente de ese año.

La propuesta deberá ir acompañada de curriculum de la trayectoria profesional de los/las candidatos/as, así como de una semblanza de su vida personal, su vinculación con Tomelloso y cualquier otro dato significativo.

Una vez recibidas las propuestas, dentro del plazo establecido por la Concejalía de Festejos, se trasladarán a la Comisión Informativa correspondiente, que será la encargada de proponer finalmente a los/las candidatos/as finalistas a la vista de la documentación aportada.

La distinción será aprobada por la Alcaldía.

Una vez aprobadas las distinciones, se enviará desde la Alcaldía escrito a los/as galardonados/as comunicándoles su nombramiento.

Concesión y entrega.

Las distinciones a Tomelloseros/as ausentes se entregarán en el trascurso del Día del ausente, organizado con motivo de la celebración de la feria y fiestas de la localidad.

A los/las distinguidos/as se les entregará placa conmemorativa.

TITULO X.- DENOMINACIÓN DE EDIFICIOS, VÍAS O ESPACIOS PÚBLICOS O LEVANTAMIENTO DE MONUMENTOS

Artículo 38.- Objeto y clasificación.

Es objeto del presente Reglamento regular la dedicación de calles, en sus distintas categorías de vías, edificios y demás espacios públicos urbanos, así como el levantamiento de monumentos conmemorativos, a personas, instituciones o entidades, nacidas en la localidad o estrechamente ligadas a la misma, con objeto de reconocer su trayectoria personal, artística, económica, etc., así como cualquier otro mérito justificativo de tal reconocimiento.

Igualmente, podrán ser objeto de reconocimiento determinadas personas, instituciones, entidades o hechos que por su especial significación o calado histórico sean merecedores del mismo.

Lo previsto en este artículo no autorizará a efectuar cambios de denominación o de dedicación en edificios, vías o espacios públicos salvo cuando el nombre anterior, a juicio de la Corporación, carezca de significación material o afectiva para la ciudad, o que, aún teniéndola, sea de menor significación que la del o los homenajeados.

Artículo 39.- Procedimiento.

Las iniciativas de las propuestas procederán del Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación o de un número de Concejales no inferior al tercio del número legal de miembros de la Corporación municipal, de oficio o a instancia de vecinos, asociaciones, entidades o cualquier persona física o jurídica que justifique la petición.

Toda iniciativa deberá ser conocida, previa a su tramitación, por la Comisión informativa competente por razón de la materia, la cual deberá dictaminar, por mayoría, el inicio de la tramitación de un expediente, cuya instrucción se hará conforme se prevé en el artículo 27 de este Reglamento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Se someterá también a la Comisión informativa para tramitación, en su caso, cualquier iniciativa presentada por escrito firmado por un número de ciudadanos mayores de edad, debidamente acreditados, que suponga al menos un 10% de la cifra de población oficial en el momento de la firma.

Serán Instructor/a y Secretario/a del expediente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a de la Comisión Informativa, salvo que por las peculiaridades del mismo, el dictamen de iniciación establezca otra cosa.

En las actuaciones del expediente se harán constar las informaciones adecuadas sobre la persona o entidad que se intenta galardonar, incluyendo cuantos documentos se consideren de interés al respecto, o que sirvan de justificación a la denominación propuesta.

De la incoación se publicará el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la prensa local y se comunicará a las personas y entidades que puedan verse interesadas en la misma.

Durante el plazo de quince días se podrán formular por entidades y personas cuantas alegaciones se estimen oportunas, en orden a la finalidad propuesta.

Ultimadas las actuaciones, el/la Instructor/a elevará una propuesta a la Comisión Informativa correspondiente, que deberá ser dictaminada favorablemente por mayoría de sus miembros.

El dictamen de la Comisión se aprobará en el Pleno, mediante votación ordinaria.

Se seguirá el mismo procedimiento para la imposición de cualquier denominación de edificios, vías o espacios públicos de titularidad municipal, así como para el levantamiento de monumentos de carácter conmemorativo u honorífico.

TÍTULO XI.- RESPONSABLES DE PROTOCOLO

Artículo 40.- Funciones.

El Ayuntamiento de Tomelloso dispondrá de uno o varios responsables de Protocolo que, de conformidad con las instrucciones que reciba de la Alcaldía, confeccionarán y remitirán a todos los miembros de la Corporación con antelación suficiente, las normas específicas que hayan de regir cada acto público concreto, cuando su importancia así lo aconseje.

Las invitaciones a tales actos se cursarán por el/la Sr/a. Alcalde/sa, a través de los responsables de Protocolo, excepto cuando en el acto participe otra Corporación o Administración Pública, en cuyo caso se hará conjuntamente.

Los responsables de Protocolo de la Corporación se encargarán de tutelar la correcta aplicación de las normas fijadas en el presente Reglamento, debiendo confeccionar y remitir a todos los miembros de la Corporación municipal, con el máximo de anticipación posible y para su información, las normas específicas de protocolo que regirán en cada acto concreto cuando su importancia así lo requiera.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El/la Alcalde/sa podrá dictar las instrucciones que resulten precisas en materia de protocolo y desarrollo de este Reglamento, previa consulta con los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cualesquiera normas de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento, y en particular, la siguiente:

-Reglamento para la Concesión de Honores del Ayuntamiento de Tomelloso, aprobado el 31 de marzo de 1958, y modificado en fecha 13 de enero de 1972.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local.- La Alcaldía.

Anuncio número 2144

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Valdepeñas, en sesión celebrada el día 2 de julio de 2018, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos 10/18 por créditos extraordinarios, dentro del presupuesto municipal del año 2018, que se expone al público durante quince días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

Valdepeñas, 3 de julio de 2018.- El Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 2145

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Valdepeñas, en sesión celebrada el día 2 de julio de 2018, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos 08/18 por créditos extraordinarios, dentro del presupuesto municipal del año 2018, que se expone al público durante quince días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

Valdepeñas, 3 de julio de 2018.-El Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 2146

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local**AYUNTAMIENTOS****VALDEPEÑAS****ANUNCIO**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 y 179.4 del mismo, y artículo 20.3 en relación con el 38.2 y 42.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público, para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria de carácter ordinario celebrada el día 4 de junio de 2018, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de créditos número 06/18 que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación:

-Créditos extraordinarios (06/18), siendo su resumen por capítulos:

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6	Inversiones reales	33.409,28 euros
	Total créditos extraordinarios:	33.409,28 euros

El total anterior queda financiado con el remanente de Tesorería para gastos generales procedente de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2017, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8	Activos financieros	33.409,28 euros
	Total financiación:	33.409,28 euros

Valdepeñas, 3 de julio de 2018.-El Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 2147

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 y 179.4 del mismo, y artículo 20.3 en relación con el 38.2 y 42.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público, para general conocimiento que esta corporación en sesión plenaria de carácter ordinario celebrada el día 4 de junio de 2018, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de créditos número 07/18 que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación:

-Créditos extraordinarios (07/18), siendo su resumen por capítulos:

Capítulo	Denominación	Importe
6	Inversiones reales	14.294,64 euros
	Total créditos extraordinarios:	14.294,64 euros

El total anterior queda financiado con el remanente de Tesorería para gastos generales procedente de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2017, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Capítulo	Denominación	Importe
8	Activos financieros	14.294,64 euros
	Total financiación:	14.294,64 euros

Valdepeñas, 3 de julio de 2018.-El Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 2148

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Doña Encarnación Medina Juárez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, Ciudad Real.

Hace saber: Que una vez confeccionado y aprobado los padrones municipales de la tasa por distribución de agua, derechos de enganche, colocación y utilización de contadores, la tasa por alcantarillado y la tasa sobre recogida y tratamiento de residuos sólidos, correspondientes al tercer bimestre de 2018, se abre periodo de información pública por plazo de 15 días para su examen por los interesados.

El expediente se encuentra de manifiesto al público en las dependencias de las oficinas municipales.

Asimismo se advierte que el periodo de recaudación en periodo voluntario se extiende desde el 6 de julio de 2018 al 6 de septiembre de 2018.

El ingreso en efectivo, en caso de no tener domiciliado el pago, se realizará en las entidades bancarias y oficinas asignadas por la empresa Acciona Agua Servicios S.L.U., concesionaria del servicio de suministro de agua potable en los horarios establecidos al efecto por dicha entidad.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas pendientes se exigirán por el procedimiento de apremio, devengando el recargo de apremio, intereses de demora y costas que en su caso correspondan.

Lo que se hace saber para general conocimiento.

Villarrubia de los Ojos.-La Alcaldesa, Encarnación Medina Juárez.

Anuncio número 2149

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

anuncios particulares

COMUNIDAD DE USUARIOS DE LA MASA DE AGUA SUBTERRÁNEA CONSUEGRA-VILLACAÑAS MADRIDEJOS (TOLEDO) ANUNCIO

Por la presente se convoca a todos los usuarios de la Comunidad de Usuarios de la Masa de Agua Subterránea Consuegra-Villacañas, a la asamblea general ordinaria, la cual tendrá lugar el jueves, día 23 de agosto de 2018, a las 19:30 horas en primera convocatoria, y en caso de no alcanzarse en ella el quorum establecido, en segunda convocatoria a las 20:00 horas del mismo día, en el salón de actos de la Comunidad de Labradores, sito en la Avenida de Europa, s/n, 45710-Madridejos (Toledo), con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

Lectura y aprobación, si procede, del acta de la asamblea general ordinaria de fecha 30 de junio de 2017.

1. Informe de la Presidencia.
2. Lectura y aprobación de la liquidación del presupuesto de gastos e ingresos del año 2017 y cuentas anuales del año 2017.

3. Lectura y aprobación, si procede, de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 2018. Y aprobación de cuotas para distintos usos y servicios para el año 2018, a propuesta de la Junta de Gobierno.

4. Informe técnico anual del estado de la masa de agua subterránea y sus previsiones para el año que viene.

5. Ruegos y preguntas.

Información adicional.

(i) Los usuarios podrán examinar las cuentas del año 2017, y los presupuestos de ingresos y gastos del ejercicio 2018, que están a su disposición en la oficina de la Comunidad, Avda. Andalucía, número 2 (Toledo), los lunes, martes, miércoles y jueves, en horario de 10:00 a 13:00 horas y hasta el día 22 de agosto de 2018.

(ii) Los usuarios que deseen asistir presencialmente a la asamblea general, deberán acreditar ante el personal encargado de la Comunidad su condición de usuario con derecho a voto, aportando el título inscrito en el Registro de Aguas o Catálogo y acreditando su personalidad física o jurídica mediante documento nacional de identidad o poder de representación hábil.

Los usuarios podrán ejercer su derecho a voto personalmente o por medio de un representante legal o voluntario. Para estos últimos, será suficiente la autorización escrita bastantada por el Secretario de la Comunidad, y para ello deben cumplimentar un impreso oficial que se facilitará en la oficina de la Comunidad, en horario de 10:00 a 13:00 horas, lunes a jueves, y antes del día 22 de agosto de 2018.

(iii) Esta convocatoria será expuesta, con quince días al menos de anticipación a la fecha de reunión, en los boletines oficiales de las provincias de Toledo y Ciudad Real, en los tabloneros de anuncios de los Ayuntamientos y anuncios en la sede de la Comunidad.

(iv) El recinto abrirá sus puertas a las 16:00 horas. Se agradecería a los usuarios que, para facilitar el registro y la organización de la junta, asistan con suficiente antelación.

En Madridejos (Toledo), a 26 de junio de 2018.- El Presidente de la Comunidad de Usuarios de MASB Consuegra-Villacañas, Teodomiro Carrero Gallego.

Anuncio número 2150

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>