



S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

ALCOBA

Aprobación definitiva del Reglamento de control interno, en su modalidad de fiscalización e intervención previa limitada.....7161

Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos del presupuesto 2021 en su modalidad de crédito extraordinario.....7173

ALMODÓVAR DEL CAMPO

Solicitud de ampliación de licencia para actividad de hostelería ubicada en plaza San Benito, 5.....7174

HORCAJO DE LOS MONTES

Aprobación definitiva del expediente para la dedicación de la vía pública denominada Avenida de la Fuente al doctor D. Francisco Javier Rodríguez del Río.....7175

MANZANARES

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta y otros.....7176

Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para una plaza de Encargado de Parques y Jardines.....7177

Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para una plaza de Administrativo Agente ejecutivo de Consumo y Abastos, clasificada en el Grupo C.....7179

VILLANUEVA DE LA FUENTE

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora del Reglamento de régimen interno del tanatorio municipal.....7181

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

Delegación de funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil, que tendrá lugar el día 24 de agosto de 2021.....7187



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 la normativa vigente. 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

ALCOBA ANUNCIO

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

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

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO, EN SU MODALIDAD DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN PREVIA LIMITADA

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

De acuerdo con el artículo 39 y 40 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta Corporación, podrán aplicar el régimen de control simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

En este sentido, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno y la elección del régimen de control simplificado recogido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

TÍTULO I.- OBJETO Y PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO.

Artículo 1.- Objeto.

Constituye el objeto de este Reglamento la regulación de las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local y la elección del régimen de control simplificado recogido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Artículo 2.- Principios de ejercicio del control interno.

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

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

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

Este control financiero, por aplicarse en esta Entidad Local el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y 40 del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, sin perjuicio de la aplicación de la auditoría de cuentas y de aquellas actuaciones cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal, de conformidad con lo previsto en el artículo 29.3.A) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas, si bien se deberá dar cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes tras las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de la normativa de aplicación.

TÍTULO II.- FUNCIÓN INTERVENTORA.**Capítulo I.- Del ejercicio de la función interventora.****Artículo 3.- De las distintas fases de la función interventora.**

1. El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

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

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

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

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

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Artículo 4.- Del contenido de la función interventora.

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

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

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

La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en este Reglamento.

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

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

Capítulo II.- La función interventora sobre los derechos e ingresos.

Artículo 5.- Fiscalización previa de derechos e ingresos.

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

2. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría. Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar, en cualquier caso:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

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

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

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

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

3. La sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos por el control inherente a la toma de razón en contabilidad no alcanzará a la fiscalización de:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

- a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.
- b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (con excepción de los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

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

En estos supuestos se verificará:

- La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.
- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

Artículo 6.- Nota de reparo.

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

Capítulo III.- Ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.

Sección 1ª: Fiscalización de conformidad y fiscalización con reparos.

Artículo 7.- Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente. La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente.

Artículo 8.- Resultado de la fiscalización: de conformidad o con reparos.

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

2. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

3. Si el reparo afecta a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

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

4. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor.

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

5. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de resolución de discrepancias.

Artículo 9. Resolución de discrepancias.

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

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

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará a la Alcaldía una discrepancia. No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

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

3. La resolución de la discrepancia por parte de la Alcaldía o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva. La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

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

4. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivos o no efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

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

Sección 2ª: Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa.

Artículo 10.- Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

esta Entidad Local se acoge al régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos que den lugar a gastos y obligaciones.

Artículo 11.- Comprobación de requisitos básicos.

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

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer, y que se incorpora al expediente correspondiente certificado de existencia de crédito o documento equivalente.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo del Ayuntamiento, cumpliendo los requisitos y principios presupuestarios de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en 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.

En los casos en los que 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 los gastos u obligaciones se generan por el órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

Sección 3: De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto.

Artículo 12.- Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la Sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, que exige el Real Decreto 424/2017.

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

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

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

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

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

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
- d) Que la selección del adjudicatario se ajusta a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

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

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

Artículo 13.- Gastos con exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa prevista:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

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

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

e) Los contratos de acceso a bases de datos y suscripción de publicaciones inferiores a 15.000,00 euros.

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

Artículo 14.- Intervención de la liquidación del gasto.

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

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

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

Artículo 15.- Contenido de las comprobaciones.

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

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente. En los supuestos en los que las fases ADO se realicen de forma simultánea, la fiscalización se realizará sobre todo el expediente.

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

- Identificación del acreedor.

- Importe exacto de la obligación.

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

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

Artículo 16.- Intervención material de la inversión.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

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

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.
- La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.
- Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

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

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior. El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción. En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

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

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

Sección 5ª: De la intervención formal y material del pago.

Artículo 17.- De la intervención formal del pago.

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

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Artículo 18.- Conformidad y reparo.

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

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo.

Artículo 19.- De la intervención material del pago.

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

a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.

b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.

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

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago.

- La correcta identidad del perceptor.

- El importe debidamente reconocido.

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

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

Artículo 20.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

La fiscalización previa de las órdenes de pago las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

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

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

c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justifica o anticipos de caja fijar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios.

e) Que la expedición de órdenes de pago cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería.

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

Artículo 21.- Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

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

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

Sección 7ª: De la omisión de la función interventora.

Artículo 22.- De la omisión de la función interventora.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

TÍTULO III.- Del control financiero.**Artículo 23.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.**

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.

2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.

3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, y el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. Esta entidad local no tendrá la obligación de elaborar un Plan Anual de Control Financiero.

Artículo 24.- Actuaciones de control financiero.

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

Artículo 25.- Informes de control financiero.

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

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

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

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

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

Artículo 26.- Informe resumen.

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

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

Artículo 27.- Plan de acción.

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

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá: las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

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

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

Disposición final. El presente Reglamento de Control Interno entrará en vigor tras la publicación completa de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

Alcoba, 19 de agosto de 2021.- El Alcalde, Pedro José Escudero Hidalgo.

Anuncio número 2733

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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****ALCOBA****ANUNCIO**

Aprobación definitiva de expediente de transferencia de crédito.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2021, el expediente de modificación de créditos del presupuesto 2021 en su modalidad de crédito extraordinario, y expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real de fecha 6 de julio de 2021 durante el plazo de quince días, en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial, con el siguiente detalle:

- Alta en aplicaciones de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
161	609	Adquisición bienes destinados al uso general	0,00	20.000,00	20.000,00

- Baja en concepto de gastos:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	226	Fiestas populares y festejos	63.319,78	20.000,00	43.319,78

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Alcobá, 19 de agosto de 2021.- El Alcalde, Pedro José Escudero Hidalgo.

Anuncio número 2734

administración local**AYUNTAMIENTOS****ALMODÓVAR DEL CAMPO**

ANUNCIO

Expediente número: S/181/2021.

Procedimiento: Ampliación licencia de actividad hostelería (bar) a quiosco.

Asunto: Instancia presentada por D. Francisco García-Minguillán García-Minguillan de ampliación de licencia de actividad de hostelería (bar) denominado Mcloud Vin&Gin a un quiosco sito en la misma plaza San Benito de Almodóvar del Campo.

Solicitada ampliación licencia de actividad de hostelería (bar) denominado Mcloud Vin&Gin ubicado en Plaza San Benito, 5 a un quiosco sito en la misma plaza San Benito de Almodóvar del Campo, que se está tramitando en este Ayuntamiento a instancia de D. Francisco García-Minguillán García Minguillán con núm. Identificación 05****11K.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir un periodo de información pública por término de veinte días hábiles desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El Alcalde-Presidente, José Lozano García.

Anuncio número 2735

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. 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

El Pleno del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes, en sesión ordinaria celebrada en fecha 17 de marzo de 2021, acordó la aprobación inicial de expediente para la dedicación de la vía pública denominada Avenida de la Fuente al doctor D. Francisco Javier Rodríguez del Río, en agradecimiento al extraordinario trabajo realizado durante la pandemia provocada por la COVID-19 y su dedicación incondicional a nuestro pueblo y sus habitantes.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento expediente para la dedicación de dicha vía pública, publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 118 en fecha 23 de junio de 2021 sobre trámite de información pública y transcurrido el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación de dicho anuncio, no habiéndose formulado alegaciones, sugerencias o reclamaciones al respecto.

De conformidad con lo dispuesto por el Pleno del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes y el informe jurídico obrante en el expediente, se eleva a definitivo el Acuerdo sobre dedicación de la vía pública denominada Avenida de la Fuente al doctor D. Francisco Javier Rodríguez del Río, ordenando la notificación del mismo a los interesados y, en particular, notificar a las Administraciones Públicas interesadas y a las entidades, empresas y organismos que presten en el municipio servicios destinados a la comunidad.

En Horcajo de los Montes, a 17 de agosto de 2021. La Alcaldesa, Luisa A. Fernández Hontanilla.

Anuncio número 2736

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

Finalizado el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación provisional adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 28 de junio de 2021, sin que durante el mismo se hayan formulado reclamaciones ni alegaciones, queda automáticamente elevada a definitiva la modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o de recreo situados en terrenos de uso público e industrias callejeras y ambulantes, en cuanto a la modificación de la Ordenanza para establecer una exención en la tasa por instalación de puestos en horario comercial durante los viernes de todo un año. Transcurrido este año, el impacto en la economía de la crisis sanitaria causada por la epidemia COVID-19 aconseja prorrogar esta medida, por lo que se añade una disposición transitoria en la misma con la siguiente redacción:

Disposición transitoria.- Se prorroga hasta el 31 de mayo de 2022 la exención establecida en el artículo 10 de esta Ordenanza. Las ocupaciones autorizadas para periodos entre el 1 de junio de 2021 y el 31 de mayo de 2022 se regirán por lo dispuesto en esta Disposición Transitoria.

Permaneciendo invariables el resto de extremos recogidos en indicada Ordenanza.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Manzanares, 18 de agosto de 2021.- El Alcalde.

Anuncio número 2737

administración local**AYUNTAMIENTOS****MANZANARES****DECRETO**

Primero.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo indicado para la plaza de Encargado de Parques y Jardines en ejecución del proceso extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal aprobado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Manzanares para el año 2018, la cual queda como sigue:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	ADMITIDO	EXCLUIDO
BUSTOS RAMOS	JUAN ÁNGEL	03****01B		1
CASTRO GALLEGO	ALBERTO	06****84J	X	
LEÓN ALCAIDE	LUIS MANUEL	71****62G		1
MARTÍNEZ VILLORA	MARIA	49****41C		2
MUÑOZ FONTENLA	MANUEL	05****55K	X	
SÁNCHEZ ALCARAZ	ABEL	74****13T		1

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Presentación extemporánea de la solicitud. Publicación en el BOE 26/07/2021. Fecha presentación de solicitudes: 27/07 a 16/08 -ambos inclusive-).	1
No adjunta documentación acreditativa de la situación de DEMANDANTE NO OCUPADO.	2

(*) Documentación acreditativa de la situación de desempleado no ocupado:

No queda acreditado de la documentación aportada el derecho a la exención del pago de la tasa por la condición legal de demandante de empleo no ocupado (no por mejora de empleo).

Los aspirantes excluidos por esta causa pueden subsanar aportando la documentación prevista en alguno de los apartados siguientes:

- Documento que acredite que la situación en la que se encuentran es la de desempleado no ocupado y período desde que está en esta situación. Se aconseja que se presente el informe denominado "Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo", que se puede obtener también en la Oficina Virtual del Servicio Público de Empleo.

- Informe personalizado emitido por la Oficina de Empleo correspondiente, en el que conste el período en el que está inscrito con la condición de desempleado.

- Informe de la Oficina de Empleo en el que figure el período inscrito como demandante de empleo (recomendamos el informe denominado "informe de períodos de inscripción") y además un informe de su vida laboral, que se puede obtener también en la Oficina Virtual del Servicio Público de Empleo.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as en la relación anterior, dispondrán de diez días hábiles, para subsanar los defectos que hayan motivado su omisión de la relación de admitidos/as y excluidos/as.

En el caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

Segundo.- Publicar la constitución del Tribunal Calificador que ha de juzgar el procedimiento selectivo indicado, que queda de la siguiente forma:

Presidente: D. Sergio Noblejas González (Titular).

D. Luis Redondo López (Suplente).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

- Secretario: D. Jerónimo Calero Domínguez (Titular).
Dña. Josefa Ruiz-Escribano Fernández-Pacheco (Suplente).
- Vocal 1: D. Fermín Rosendo González Marra (Titular).
D. Juan Carlos López Calabria. (Suplente).
- Vocal 2: D. Julián Alcolea León (Titular).
D. Jesús López de Pablo Gallego (Suplente).
- Vocal 3: D. Alberto Peinado Martín-Albo (Titular).
D. Mariano Fernández-Infante Nieto (Suplente).

Tercero.- La primera prueba tendrá lugar el próximo día 7 de octubre, jueves a las 10:00 horas en la Biblioteca Municipal Lope de Vega sita en C/ de la Cárcel, 9 de Manzanares.

Cuarto.- Publicar este anuncio en la web www.manzanares.es y tablón de edictos municipal, concediendo un plazo de dos días hábiles a fin de que los interesados puedan presentar recusación, conforme a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

He resuelto:

Aprobar la trascrita propuesta sin enmienda alguna.

Anuncio número 2738

**administración local****AYUNTAMIENTOS****MANZANARES****DECRETO**

Primero: Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para la plaza de Administrativo Agente ejecutivo de Consumo y Abastos, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización/consolidación de empleo temporal aprobado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Manzanares para el año 2018, la cual queda como sigue:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	ADMITIDO	EXCLUIDO
CAMARENA HERVAS	ESTHER	52****44Z	X	
CÓRDOBA RAEZ	PILAR	05****94R		2
GARCÍA CARRETERO	SONIA MARIA	05****56R		2
GÓMEZ CARREÑO ALCÁZAR	MARIA MAGNOLIA	03****62M	X	
GÓMEZ PIMPOLLO GONZÁLEZ ALBO	MARIANA CONCEPCIÓN	70****66Q		1
MARTÍN-CONSUEGRA JUÁREZ	MARÍA JESÚS	70****84G		1
MARTÍNEZ DONCEL	MARÍA DE LOS MILAGROS	05****30P		1
RODRÍGUEZ DÍAZ	ESTEFANÍA	05****06E		2
RODRÍGUEZ GÓMEZ	ANA BELÉN	71****46D	X	
RODRÍGUEZ RABADÁN ALHAMBRA	EULOGIA CRISTINA	71****67V		2
RUBIO ALDARIA	MARIA LUISA	05****30A	X	
RUS	RALUCA MARIA	X8****74J		2

CAUSAS DE EXCLUSIÓN	
Presentación extemporánea de la solicitud Publicación en el BOE 26/07/2021. Fecha presentación de solicitudes: 27/07 a 16/08 -ambos inclusive-)	1
No adjunta documentación acreditativa de la situación de demandante no ocupado	2

(*) Documentación acreditativa de la situación de desempleado no ocupado:

No queda acreditado de la documentación aportada el derecho a la exención del pago de la tasa por la condición legal de demandante de empleo no ocupado (no por mejora de empleo).

Los aspirantes excluidos por esta causa pueden subsanar aportando la documentación prevista en alguno de los apartados siguientes:

- Documento que acredite que la situación en la que se encuentran es la de desempleado no ocupado y período desde que está en esta situación. Se aconseja que se presente el informe denominado "Informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo", que se puede obtener también en la Oficina Virtual del Servicio Público de Empleo.

- Informe personalizado emitido por la Oficina de Empleo correspondiente, en el que conste el período en el que está inscrito con la condición de desempleado.

- Informe de la Oficina de Empleo en el que figure el "período inscrito como demandante de empleo" (recomendamos el informe denominado "informe de períodos de inscripción") y además un informe de su vida laboral", que se puede obtener también en la Oficina Virtual del Servicio Público de Empleo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as en la relación anterior, dispondrán de diez días hábiles, para subsanar los defectos que hayan motivado su omisión de la relación de admitidos/as y excluidos/as.

En el caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

Segundo.- Publicar la constitución del Tribunal Calificador que ha de juzgar el procedimiento selectivo indicado, que queda de la siguiente forma:

- Presidente: D. Juan Alises Núñez (Titular).
D. Alfonso Nieto-Sandoval Taviro (Suplente).
- Secretaria: Dña. Esther Fernández-Luengo Paz (Titular).
D. Pedro Maeso Cubas (Suplente).
- Vocal 1: D. Sergio Sánchez-Migallón Valle (Titular).
Dña. Isabel Espinosa Salas (Suplente).
- Vocal 2: Dña. María José Parrado García (Titular).
Dña. Rosa Gutiérrez Labián (Suplente).
- Vocal 3: D. Sebastian García Sánchez-Migallón (Titular).
D. Felipe Jeréz Zarza (Suplente).

Tercero.-La primera prueba tendrá lugar el próximo día 6 de octubre, miércoles a las 10:00 horas en la Biblioteca Municipal "Lope de Vega" sita en C/ de la Cárcel n.º 9 de Manzanares.

Cuarto.- Publicar este anuncio en la web www.manzanares.es y Tablón de Edictos Municipal, concediendo un plazo de dos días hábiles a fin de que los interesados puedan presentar recusación, conforme a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

He resuelto:

Aprobar la trascrita propuesta sin enmienda alguna.

Anuncio número 2739

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LA FUENTE

ANUNCIO

Expediente: 163/21.

Transcurrido el plazo de exposición pública sin alegaciones, se considera definitivamente aprobado el expediente de establecimiento del servicio público local de velatorio municipal, prestado en régimen de libre concurrencia, por gestión directa, aprobado por acuerdo plenario de fecha 25 de junio de 2021, por lo que se procede a la publicación del mismo para su general conocimiento, incluyendo el reglamento regulador, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

Forma de gestión del velatorio municipal: Directa.

Reglamento regulador:

ORDENANZA MUNICIPAL NÚMERO 63 GENERAL REGULADORA DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL TANATORIO MUNICIPAL DE VILLANUEVA DE LA FUENTE

Exposición de motivos.

El cementerio y las actividades funerarias son competencias propias de los municipios de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.2.k) de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local que en todo caso deberán ser ejercidas en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.a) de dicha ley, si bien este servicio no debe ser prestado obligatoriamente por todos los municipios, sino que la obligatoriedad viene referida al servicio de cementerio municipal, el artículo 42.3 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad atribuye a los Ayuntamientos las responsabilidades del control sanitario de los cementerios y la policía sanitaria mortuoria en relación al obligado cumplimiento de las normas y planes sanitarios. El ejercicio municipal de estas competencias se realiza en todo caso de conformidad con la legislación sectorial aplicable, y en particular de acuerdo con lo previsto en el Decreto 72/1999, de 1 de Junio por el que se aprueba el Reglamento de Sanidad Mortuoria en la Comunidad de Castilla-La Mancha, que regula los tanatorios en los Artículos 31 y siguientes.

En base a todo lo anterior y al ser una competencia municipal, se hace necesaria una regulación mínima en la materia para dotar este servicio de una gestión racional y asegurar un uso sostenible de los servicios, espacios y usos de los que se benefician personas y familias a través del tanatorio municipal. La presente Ordenanza viene a suplir la ausencia de regulación en esta materia que se ha venido desarrollando en las casas particulares. Por ello, se hace necesario regular todos los aspectos relacionados con la prestación de este servicio de forma eficaz y efectiva, en particular lo relativo a las autorizaciones para su uso en condiciones de seguridad jurídica y sanitaria.

Disposiciones generales.

Artículo 1.- El tanatorio municipal es una instalación de titularidad municipal destinada a prestar el servicio funerario de depósito y vela de cadáveres que le es propio, ya se dé o no, el supuesto de la posterior inhumación en el Cementerio municipal de Villanueva de la Fuente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

Artículo 2.- El inmueble e instalaciones afectadas a dicho servicio tienen la consideración de bien de dominio público afecto al servicio público de tanatorio municipal, quedando prohibida su utilización para fines distintos para los que fue construido el edificio.

Artículo 3.- La explotación de dicho servicio se realizará a través de gestión directa por el Ayuntamiento, o de gestión indirecta con arreglo a lo establecido en la Legislación de Régimen Local y sobre contratación administrativa. Durante los dos primeros años al menos, este servicio se gestionará directamente por el Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo podrá plantearse su concesión con arreglo a este Reglamento y los correspondientes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas.

Artículo 4.- El servicio público de tanatorio tiene por objeto fundamental facilitar a los familiares y allegados de los difuntos unas condiciones dignas por la vela de los cadáveres hasta el momento de su inhumación, en las debidas condiciones higiénico-sanitarias. Este servicio no incluye en ningún caso el traslado del cadáver dentro del municipio (del domicilio al tanatorio, ni del tanatorio al cementerio), así como tampoco el de preparación del cadáver, siendo éstas últimas, actuaciones que se realizarán en su caso por la empresa funeraria que contraten los familiares o que resulte de la póliza de decesos con que contase la persona fallecida.

Artículo 5.- Podrán solicitar la prestación del servicio municipal de tanatorio todos los ciudadanos, sean o no vecinos del municipio de Villanueva de la Fuente. La obtención de la correspondiente autorización previa a la prestación del servicio público solo podrá quedar limitada por la falta de disponibilidad de las salas de velatorio para atender a la demanda.

Artículo 6.- Las instalaciones con que cuenta el tanatorio municipal de Villanueva de la Fuente, tienen la siguiente descripción, todo ello en planta baja:

<i>Instalación</i>	<i>M² de superficie</i>
Recibidor	12,27
Hall Principal	105,63
Distribuidor	10,61
Despacho de gerencia	11,75
Oficina	16,83
Aseo Adaptado	5,80
Aseos masculinos	10,05
Aseos femeninos	10,05
Salón 1	30,89
Salón 2	32,35
Sala de Vigilia 1	13,26
Sala de Vigilia 2	13,26
Túmulo 1	11,71
Túmulo 2	11,71
Sala de tanatoestética	20,73
Aseo de servicio	4,49
Vestuarios	11,33
Cuarto sin uso	16,13
Cochera	37,07
Patio 1	22,67
Patio 2	24,33
Patio 3	11,04
Porche 1	85,83
Porche 2	37,03

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Porche 3	36,47
Jardín delantero	100,99
Jardín trasero	647,21
TOTAL	1.351,49 m²

Se adjunta plano de la instalación, con el siguiente detalle:



Artículo 7.- Será responsabilidad del Ayuntamiento conservar en perfecto estado las instalaciones y cuidar del buen orden del servicio para lo cual podrá dictar las instrucciones y llevar a cabo las actuaciones necesarias y que considere oportunas para tal fin.

Artículo 8.- La sala velatorio permanecerá abierta y en servicio desde el momento en que sea requerido para la vela del cadáver y hasta que tenga lugar su inhumación. En particular, el servicio se prestará ordinariamente en horario comprendido entre las 8:00 horas y las 22:00 horas. No obstante, a petición de los familiares del difunto, dicho servicio podrá prolongarse a partir de las 22:00 horas hasta las 9:00 horas del día siguiente (durante toda la noche).

Artículo 9.- Será obligatorio el uso del tanatorio siempre que así venga dispuesto por las autoridades sanitarias.

Artículo 10.- Queda prohibido todo trato discriminatorio en la prestación del servicio.

Artículo 11.- Por la prestación del servicio el Ayuntamiento percibirá de los usuarios las tarifas que resulten de aplicación en cada momento, previamente aprobadas por el mismo, con arreglo a la correspondiente ordenanza reguladora del precio público.

Artículo 12.- El Ayuntamiento dispondrá de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.

Artículo 13.- El Ayuntamiento llevará un libro registro de servicios en el que se anoten todos los servicios prestados, días y hora de comienzo y fin del servicio, e identificación del difunto y del solicitante del servicio, conforme a lo regulado en Orden de 17-01-2000 por la que se desarrolla el Decreto

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

72/99 en materia de sanidad mortuoria. Dicho Libro en formato electrónico se adjunta normalizado, con fichas de inscripción de recogida de datos, y gestión electrónica. El encargado del cementerio e instalaciones funerarias será el encargado de llevar a cabo la gestión de porteo, recogida de datos y atención a los familiares.

Artículo 14.- La limpieza de la instalación se llevará a cabo por el ayuntamiento mientras éste lo gestione directamente, y comprenderá al menos la limpieza y desinfección antes y después de cada servicio, así como otras dos intermedias durante el período de estancia del féretro. La limpieza y enseres será objeto de limpieza periódica, con sujeción a las tareas de desinfección que fije la normativa vigente al respecto.

Artículo 15.- El Ayuntamiento será responsable mientras lo gestione directamente de cuantos accidentes o daños se produzcan dentro de las instalaciones ya sea a las personas o a las cosas. Para responder de los mismos deberá contar y estar al corriente del pago de la prima del correspondiente seguro de responsabilidad civil.

Artículo 16.- Los solicitantes del servicio serán responsables de la correcta utilización de las instalaciones y de su mobiliario y de los daños que se produzcan por el mal uso dado a los mismos, debiendo abonar, previa valoración de los daños por el Técnico municipal, el importe de reparación de las instalaciones afectadas o de reposición del mobiliario perjudicado, que les serán repercutidos por el Ayuntamiento. A estos efectos, los interesados suscribirán en su solicitud, y quedarán enterados de la responsabilidad en que incurrirán por el valor del mobiliario objeto de uso por parte de los mismos, ante posibles destrozos o deterioros que se les cause por un uso irresponsable de los mismos, y distintos del uso normal y adecuado al fin de dicha instalación y su mobiliario.

Artículo 17.- El Ayuntamiento dispondrá del personal necesario para la prestación del servicio de la explotación de las instalaciones, poniendo a disposición de los usuarios al operario del cementerio encargado del porteo y recogida de datos, y una limpiadora durante toda la estancia a fin de prestar especial celo en el mantenimiento en óptimas condiciones de limpieza e higiene todas las dependencias. En todo caso se garantizará la prestación del servicio todos los días del año y en todas las horas en que fuese requerido.

Artículo 18.- Los ciudadanos que soliciten y obtengan la autorización de prestación del servicio de tanatorio, así como quienes accedan a las instalaciones que lo conforman quedan sujetos a las siguientes obligaciones:

- a) La de comportarse con corrección y respeto dentro de las instalaciones del tanatorio.
- b) La de cuidar los bienes que hayan sido puestos a disposición con motivo de la prestación del servicio, evitando su deterioro o extravío.
- c) La de no sustraer los bienes afectos al servicio que hayan sido puestos a su disposición al acceder al mismo.
- d) La de actuar con buena fe en la aportación de los datos necesarios para la correcta prestación del servicio demandado.
- e) Utilizar tan solo el velatorio asignado, así como los lugares comunes a ambos velatorios.
- f) A formular reclamaciones por escrito ante la Alcaldía.

Artículo 19.- Los ciudadanos que obtengan la prestación del servicio tienen derecho:

- a) A acceder a la prestación del servicio en condiciones de igualdad.
- b) A recibir un servicio adecuado y de calidad por parte de la Administración que asume la gestión del servicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- c) Al trato correcto y deferente por parte del personal encargado de la prestación del servicio.
- d) Al respeto a su privacidad durante la prestación del servicio.
- e) El servicio se prestará todos los días del año.
- f) En las instalaciones del tanatorio existirá un responsable del servicio que será el encargado de asegurar la correcta prestación del mismo.

Artículo 20.- Se considerará infracción de este reglamento el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o prohibiciones establecidas en el mismo. La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en los artículos 58 a 90 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y demás disposiciones concordantes sobre la materia, siendo la Alcaldía, el órgano encargado de imponer sanciones conforme dispone el artículo 21.1.n de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Dichas multas lo podrán ser de hasta el límite de 3.000,00 € previsto en el Título XI de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran los infractores, contra los que se actuará de oficio.

Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

Tienen la consideración de infracciones muy graves, sancionables con multa de 1.000,00 a 3.000,00 €, incluida la expulsión de la instalación:

- a) La obtención de fotografías o vídeos en el interior del tanatorio municipal.
- b) La apertura de puerta donde se encuentra depositado el cadáver, ni siquiera para la colocación de arreglos florales, y la manipulación del cadáver, salvo autorización por parte de los familiares, y en su presencia.

Tienen la consideración de infracciones graves, sancionables con multa de 500,00 a 1.000,00 €, incluida la expulsión de la instalación:

- a) El comportamiento alborotador, lúdico y en general inapropiado para el destino del tanatorio, que requiera la intervención de la fuerza pública.
- b) Actos de profanación y que atenten contra las creencias religiosas de familiares y allegados del difunto.

Tienen la consideración de infracciones leves, sancionables con multa de hasta 500,00 € y apercibimiento:

- a) El comportamiento alborotador, lúdico y en general inapropiado para el destino del Tanatorio, que no requiera la intervención de la fuerza pública.
- b) El ejercicio de cualquier clase de comercio, venta o propaganda por parte de los usuarios.

Disposición adicional única.

Se faculta al Sr. Alcalde del Ayuntamiento para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo del presente Reglamento.

Disposición final única.

El presente Reglamento, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento de Villanueva de la Fuente, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de junio de 2021, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación definitiva, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



traciones Públicas; o bien, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, teniendo en cuenta que contra el propio Reglamento sólo cabe éste último recurso, por tratarse de disposición administrativa de carácter general. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Villanueva de la Fuente, a diecinueve de agosto de 2021.- El Alcalde-Presidente, D. Desiderio Navarro Estero.

Anuncio número 2740

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

administración local**AYUNTAMIENTOS****VILLANUEVA DE LOS INFANTES**

ANUNCIO

Se procede a la publicación de la Resolución de la Alcaldía nº 359/2021 dictada el día 19 de agosto de 2021.

“En uso de las facultades que me confiere la legislación, con arreglo al artículo 51 del Código Civil, he resuelto:

Primero.- Delegar en el Concejal de este Ayuntamiento D. Pedro Manuel González Jiménez la celebración del matrimonio civil que tendrá lugar el día 24 de agosto de 2021 a las 13:00 horas, entre D. Stefan Dumitru y D^a Nerea Reguera Ortiz.

Segundo.- El presente Decreto surtirá efecto sin perjuicio de su publicación preceptiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Tercero.- Notificar la presente resolución al Concejal arriba indicado”.

En Villanueva de los Infantes.- La Alcaldesa, Carmen M.^a Montalbán Martínez.

Anuncio número 2741

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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