B O P
Ciudad Real

Número 43

lunes, 4 de marzo de 2019

http://bop.sede.dipucr.es

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD

Convocatoria de subvenciones para Actividades Culturales y Deportivas organizadas por Asociaciones Culturales y Clubes Deportivos de la provincia de Ciudad Real 2019.....1206
Convocatoria de subvenciones a entidades juveniles para proyectos de juventud 2019.....1207
Convocatoria de subvenciones para la realización de actividades culturales y deportivas organizadas por asociaciones de amas de casa, jubilados y pensionistas, mujeres y vecinos de la provincia de Ciudad Real.....1209
Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones para el programa Caminamos por Nuestros Senderos y Nuestros Pueblos 2019.....1211

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

Incoación de expediente a instancias de Productos Agrovin, S.A., para el ejercicio de la actividad de construcción de porche abierto para almacén.....1213
Exposición pública de la apertura del periodo voluntario de pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, correspondiente al ejercicio económico 2019.....1214

ARENALES DE SAN GREGORIO

Exposición al público del padrón correspondiente a la tasa de recogida de basura del primer semestre de 2019.....1215

CAMPO DE CRIPTANA

Información pública de la solicitud para ampliación de nave industrial, a instancias de Sport Techbical Multijuegos, S.L.....1216
Exposición al público de expediente para ampliación de nave industrial a instancias de Sport Techbical Multijuegos, S.L.....1217

CIUDAD REAL

Extracto de las bases para concesión de subvenciones a entidades, asociaciones y hermandades del término municipal de Ciudad Real para la Pandorga 2019.....1218

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 1 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

LA SOLANA
Exposición pública de la convocatoria de subvenciones a los clubes deportivos de deportes colectivos para competiciones oficiales durante la temporada 2018/2019.....1220
Convocatoria para la concesión de subvenciones a clubes de deportes individuales, temporada 2018-2019.....1222
MALAGÓN
Solicitud de licencia de actividad para explotación de ganadería ovina, caprina, equino y avícola.....1224
MANZANARES
Lista definitiva de aspirantes, Comisión de Valoración y fecha para la celebración de la fase de concurso de méritos generales y entrevista.....1225
PEDRO MUÑOZ
Bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre, de dos plazas de Policía Local.....1227
PIEDRABUENA
Aprobación definitiva del Presupuesto General para 2019, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral.....1240
SOCUÉLLAMOS
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2019.....1243
Aprobación inicial del expediente 03-19 de modificación presupuestaria mediante créditos extraordinarios.....1244
TOMELLOSO
Convocatoria 2019 de subvenciones a asociaciones de vecinos para la organización de sus Fiestas de Barrio.....1245
TORRALBA DE CALATRAVA
Aprobación definitiva de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y plantilla orgánica.....1252
VALDEPEÑAS
Aprobación definitiva del Reglamento de Control Interno del Sector Público.....1253
VILLARRUBIA DE LOS OJOS
Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de tasas por la utilización locales municipales, instalaciones culturales y juveniles.....1310
Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza de venta ambulante.....1313
Designación para el puesto de Agente de Policía Local.....1335

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 2 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 2

Despido/ceses en general 103/2019 a instancias de Josefa Moraleda Fuentes.....1337

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

Procedimiento ordinario 325/2018 a instancias de Lucy Elena Guevara Loor.....1339
Seguridad Social 516/2017 a instancias de Mutua Universal Mugenat.....1341

BOP 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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 3 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD

BDNS (Identif.): 441955

Extracto de la resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de fecha 18/02/2019, por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones para Actividades Culturales y Deportivas organizadas por Asociaciones Culturales y Clubes Deportivos de la provincia de Ciudad Real 2019.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el enlace abajo indicado.

Primero.- Beneficiarios:

Podrán acogerse a esta convocatoria las asociaciones culturales y clubes deportivos de la provincia de Ciudad Real que lo soliciten de acuerdo con el contenido de esta convocatoria.

No podrán acogerse a esta convocatoria las asociaciones y clubes deportivos que presenten solicitudes para el desarrollo de actividades susceptibles de recibir subvención a través de otra convocatoria efectuada por la Diputación de Ciudad Real. Estas solicitudes se derivarán, según criterio técnico, a la convocatoria correspondiente.

Segundo.- Objeto:

Por la presente se convocan subvenciones para las asociaciones culturales y clubes deportivos de la provincia de Ciudad Real que programen actividades culturales y eventos deportivos durante el año 2019, con el fin de dinamizar la vida cultural y deportiva en nuestra provincia, tratando de estimular y apoyar sus proyectos.

Tercero.- Bases Reguladoras:

Las bases reguladoras se contienen en la Ordenanza General Reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Ciudad Real, aprobada por el Pleno de la Corporación de fecha 29 noviembre de 2006 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), número 146, de fecha 6 de diciembre de 2006.

Cuarto.- Criterios de adjudicación:

Los contenidos en la propia convocatoria.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes finaliza el día 25 de abril de 2019.

Sexto.- Otros datos:

Las solicitudes derivadas de esta convocatoria, y el resto de trámites que procedan, se habrán de efectuar únicamente por vía telemática.

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

http://se1.dipucr.es:8080/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=3292577

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. B.O.E. número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/441955.

Anuncio número 602

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 4 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD

BDNS (Identif.): 441954

Extracto de la resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de fecha 19/02/2019, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones a entidades juveniles para proyectos de juventud 2019.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el enlace abajo indicado.

Primero.- Beneficiarios:

Podrán acogerse a esta convocatoria las siguientes Entidades de la Provincia de Ciudad Real: Asociaciones Juveniles, Asociaciones con Secciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud que, a la fecha de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, estén inscritos en el Registro de Entidades Juveniles de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y los Consejos Locales de la Juventud de la provincia de Ciudad Real que lo soliciten de acuerdo con el contenido de esta convocatoria.

Quedan excluídas de la presente convocatoria las Entidades Juveniles que sean objeto de un convenio específico con la Diputación Provincial de Ciudad Real para el mismo proyecto durante 2019.

Segundo.- Objeto:

Por la presente se convocan subvenciones para el desarrollo de proyectos por Entidades Juveniles de la provincia de Ciudad Real, al objeto de llevar a cabo actividades dirigidas a los jóvenes de la Provincia durante 2019 (con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2019, hasta el 31 de diciembre de 2019).

Los proyectos deberán encuadrarse en alguna de las siguientes temáticas:

Cursos de formación.

Programas para la prevención del consumo de drogas y bebidas alcohólicas.

Fomento del Asociacionismo y asesoramiento juvenil.

Actividades y talleres medioambientales.

Acceso de los jóvenes a las nuevas tecnologías.

Eventos juveniles de ámbito local y/o comarcal.

Viajes de intercambio y turismo educativo y cultural.

Actividades de ocio alternativo.

Esta convocatoria se efectúa por el procedimiento de concurrencia competitiva.

Tercero.- Bases Reguladoras:

Las bases reguladoras se contienen en la Ordenanza General Reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Ciudad Real, aprobada por el Pleno de la Corporación de fecha 29 noviembre de 2006 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), número 146, de fecha 6 de diciembre de 2006.

Cuarto.- Criterios de adjudicación:

Los contenidos en la propia convocatoria.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 5 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.- Otros datos:

Las solicitudes derivadas de esta convocatoria, y el resto de trámites que procedan, se habrán de efectuar únicamente por vía telemática.

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

http://se1.dipucr.es:8080/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=3293552

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. B.O.E. número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace

http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/441954

Anuncio número 603

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 6 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD

BDNS (Identif.): 441956

Extracto de la resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Ciudad Real, de fecha 18/02/2019, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones para actividades culturales y deportivas organizadas por asociaciones de amas de casa, jubilados y pensionistas, mujeres y vecinos de la provincia de Ciudad Real 2019.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el enlace abajo indicado.

Primero.- Beneficiarios:

Podrán acogerse a esta convocatoria las asociaciones de amas de casa, jubilados y pensionistas, mujeres y vecinos de la provincia de Ciudad Real que lo soliciten, de acuerdo con el contenido de esta convocatoria.

No podrán acogerse a esta convocatoria las asociaciones que presenten solicitudes que desarrollen actividades dirigidas principalmente a un colectivo susceptible de recibir subvención a través de otra convocatoria efectuada por la Diputación de Ciudad Real. Estas solicitudes se derivarán, según criterio técnico, a la convocatoria correspondiente.

Segundo.- Objeto:

Por la presente se convocan subvenciones para las asociaciones de amas de casa, jubilados y pensionistas, mujeres y vecinos de la provincia de Ciudad Real durante el año 2019, con el fin de dinamizar la vida cultural y deportiva en nuestra provincia y estimular y apoyar sus proyectos y programaciones culturales y deportivas.

Tercero.- Bases Reguladoras:

Las bases reguladoras se contienen en la Ordenanza General Reguladora de las Bases para la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Ciudad Real, aprobada por el Pleno de la Corporación de fecha 29 noviembre de 2006 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), número 146, de fecha 6 de diciembre de 2006.

Cuarto.- Criterios de adjudicación:

Los contenidos en la propia convocatoria.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes finaliza el día 25 de abril de 2019.

Sexto.- Otros datos:

Las solicitudes derivadas de esta convocatoria, y el resto de trámites que procedan, se habrán de efectuar únicamente por vía telemática.

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

http://se1.dipucr.es:8080/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=3292578

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 7 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. B.O.E. número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace

http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/441956

Anuncio número 604

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 8 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD

BDNS (Identif.): 441974.

Extracto de la resolución de la Presidencia de la Diputación de Ciudad Real, de fecha 18/02/2019 por la que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones para el programa Caminamos por Nuestros Senderos y Nuestros Pueblos 2019.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el enlace abajo indicado.

Primero.- Beneficiarios:

Podrán beneficiarse de la presente Convocatoria las siguientes entidades de la provincia de Ciudad Real: Asociaciones que estén inscritas en el Registro de Asociaciones Juveniles y de Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Asociaciones Culturales, Clubes Deportivos, Asociaciones Sociosanitarias, Asociaciones de Carácter Social y las Asociaciones de Personas con Discapacidad de la provincia de Ciudad Real, todos ellos legalmente constituidas.

Las Asociaciones de Personas con Discapacidad y las Sociosanitarias, antes de seleccionar la ruta a recorrer, deberán ponerse en contacto con el Servicio de Cultura, Deportes y Juventud para recomendarle la ruta más adecuada a la entidad en función del tipo y grado de discapacidad de los participantes.

Los grupos deberán estar constituidos por un mínimo de 25 personas y un máximo de 55. Excepcionalmente, si concurren circunstancias justificadas que así lo aconsejen, se podrá autorizar viajes subvencionados a grupos que no alcancen o superen esta cifra.

Segundo.- Objeto:

Por la presente se convocan subvenciones a Asociaciones para el programa “Caminamos por Nuestros Senderos y Nuestros Pueblos 2019”, con el fin de favorecer y facilitar el conocimiento del patrimonio natural y cultural de la provincia de Ciudad Real, el disfrute de la naturaleza y la mejora de las condiciones físicas y psíquicas de nuestros ciudadanos, esta Diputación, a través de su Servicio de Cultura, Deportes y Juventud, convoca el programa “Caminamos por nuestros Senderos y Nuestros Pueblos 2019” dirigido a asociaciones, de acuerdo a las bases que se relacionan en esta convocatoria.

Tercero.- Bases Reguladoras:

Las bases reguladoras se contienen en la Ordenanza General Reguladora de las bases para la concesión de subvenciones de esta Diputación Provincial, aprobada por el Pleno en sesión de 29 de noviembre de 2006 (Boletín Oficial de la Provincia número 146, de 6 de diciembre de 2006).

Cuarto.- Criterios de adjudicación:

Los contenidos en la propia convocatoria.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 9 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Sexto.- Otros datos:

Las solicitudes derivadas de esta convocatoria, y el resto de trámites que procedan, se habrán de efectuar únicamente por vía telemática.

El texto completo del Decreto con las bases de la convocatoria se puede consultar en el siguiente enlace:

http://se1.dipucr.es:8080/SIGEM_BuscadorDocsWeb/getDocument.do?entidad=005&doc=3292579

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. B.O.E. número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace

http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/441974.

Anuncio número 605

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 10 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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 instancias Productos Agrovin, S.A., al haber comunicado al Ayuntamiento de Alcázar de San Juan la apertura y funcionamiento para el ejercicio de la actividad de construcción de porche abierto para almacén, en local sito en calle Av. de las Bodegas, 50 de esta ciudad. Expediente 109/19-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, 28 de febrero de 2019.- El Concejal Delegado de Urbanismo, Antonio Rubén Cano Marín.

Anuncio número 606

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 11 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

En cumplimiento del Calendario Fiscal, aprobado con carácter definitivo por este Ayuntamiento por acuerdo plenario del día 30-10-18, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 244 de fecha 21-12-18 y conforme a lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el R.D. 939/2005, de 29 de Julio, mediante el presente anuncio se comunica la apertura del periodo voluntario de pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, correspondiente al ejercicio económico 2019, que comprende entre el día 3 de abril al 4 de Junio de 2019 o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

El lugar de ingreso en efectivo será en las agencias de Banco Castilla-La Mancha, Banco Santander, Caja Rural de Castilla-La Mancha, Cajamar, Bankia, Globalcaja, y Banco Sabadel, en días hábiles y horario de atención al público de estas entidades.

Asímismo, se advierte que transcurrido el plazo íntegro en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Alcázar de San Juan, a 1 de marzo de 2019.- La Alcaldesa-Presidente.- Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 607

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 12 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENALES DE SAN GREGORIO

ANUNCIO

A efectos de notificación colectiva, se pone en conocimiento de los sujetos pasivos y demás interesados que se encuentra expuesto al público en este Ayuntamiento por período de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el padrón fiscal correspondiente al primer semestre 2019 de la tasa de recogida de basuras, aprobado provisionalmente por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de febrero de 2019.

Contra las liquidaciones incluidas en estos padrones cabrá interponer recurso de reposición. No obstante, la interposición del recurso no paralizará el procedimiento tributario en curso, salvo que se garantice el pago de la deuda en las condiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Arenales de San Gregorio a febrero de 2019.- El Alcalde, Iván Olmedo Pérez.

Anuncio número 608

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 13 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

Examinada las comunicaciones de inscripción de rectificación de cabida, asi como la declaración de obra nueva terminada por la entidad mercantil Sport Techbical Multijuegos S.L. del Registro de la Propiedad nº 2, para Ampliación de Nave Industrial para exposición y almacenamiento de material deportivo, con situación en la Avenida de la Comunidad Valenciana número 10, Expte. Ref. General Nº 2019/109 de Campo de Criptana, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ordenanza Municipal reguladora del Procedimiento de Intervención y Control en la ejecución de obras o ejercicio de actividades o servicios, se somete simultáneamente un periodo de información pública general y otro vecinal, durante un plazo de veinte días hábiles, mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante notificaciones a los vecinos colindantes.

El expediente se encuentra en el Departamento de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente, pudiendo los interesados presentar alegaciones durante las horas hábiles de oficina, empezando a contar desde el día siguiente hábil en que aparezca publicado.

En Campo de Criptana, El Alcalde.

Firmado electrónicamente

Anuncio número 609

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 14 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

Examinada las comunicaciones de inscripción de rectificación de cabida, así como la declaración de obra nueva terminada por la entidad mercantil Sport Techbical Multijuegos, S.L., del Registro de la Propiedad número 2, para ampliación de nave industrial para exposición y almacenamiento de material deportivo, con situación en la Avenida de la Comunidad Valenciana, número 10, expediente referencia general número 2019/109 de Campo de Criptana, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ordenanza municipal reguladora del procedimiento de intervención y control en la ejecución de obras o ejercicio de actividades o servicios, se somete simultáneamente un periodo de información pública general y otro vecinal, durante un plazo de veinte días hábiles, mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante notificaciones a los vecinos colindantes.

El expediente se encuentra en el Departamento de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente, pudiendo los interesados presentar alegaciones durante las horas hábiles de oficina, empezando a contar desde el día siguiente hábil en que aparezca publicado.

En Campo de Criptana.- El Alcalde.

Firmado electrónicamente.

Anuncio número 610

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 15 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

Extracto de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en concurrencia competitiva a entidades, asociaciones y hermandades del termino municipal de Ciudad Real para la participación, difusión y divulgación de la Pandorga 2019.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

(http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/lindex)

Primero. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarias de esta convocatoria las siguientes entidades:

a) Asociaciones, Entidades y Hermandades sin ánimo de lucro que recojan expresamente en sus Estatutos o que tengan una trayectoria de trabajo y organización de actos divulgativos de la fiesta de la Pandorga, para la divulgación, la organización, la promoción y la difusión de la fiesta de la Pandorga

Segundo. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es potenciar nuestra fiesta más emblemática que es la fiesta de la Pandorga, declara de Interés Turístico Regional y que tiene una trayectoria y una significación muy importante no solamente en el Municipio de Ciudad Real ya que durante los días de celebración de nuestra Pandorga nos visitan y colaboran gentes y asociaciones de toda la Provincia y de nuestra Región.

Por lo tanto se apoyara a cuantos programas, proyectos y/o actividades sean organizados desde las Entidades, Asociaciones y/o Hermandades con sede en la localidad de Ciudad Real y que trabajen por potenciar y divulgar nuestra fiesta La Pandorga. (Con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2019 hasta el 31 de diciembre 2019).

Se establecen tres posibles MODALIDADES de participación:

I.- Subvención para gastos de actividades internas de la Asociación.

II.- Subvención para proyectos de actividades en colaboración con la Concejalía de Festejos y Tradiciones Populares y la Comisión de Festejos y Tradiciones Populares.

Dichos proyectos serán supervisados por el equipo técnico de la Concejalía de Festejos que podrá realizar las modificaciones que estime pertinentes y que serán puestas en conocimiento de la Asociación, Entidad o Hermandad.

III.- Los alquileres de material necesario para el desarrollo de actividades y los arrendamientos de inmuebles, excluyéndose expresamente, en ambos casos el leasing.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras serán publicadas una vez aprobadas por Junta de Gobierno Local en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en la página Web del Ayuntamiento de Ciudad Real, (http://www.ciudadreal.es)

Cuarto. Cuantía.

A la presente convocatoria se destinará un importe de 5.000 € que serán imputados a la aplicación presupuestaria nº 338.48908 “Subvención Promoción Fiesta de la Pandorga” del presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real para el ejercicio 2019 (prorrogado del 2018).

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 16 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Quinto. Plazo de presentación de inscripciones.

El plazo de presentación de solicitudes será el establecido en la convocatoria una vez se proceda a su aprobación por Junta de Gobierno Local. El extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, tal y como establece el artículo 17.3b de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

Ciudad Real, 13 de febrero de 2019.- La Excma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, doña Pilar Zamora Bastante.

Anuncio número 611

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 17 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

BDNS (Identif.): 442007

Extracto del acuerdo de 20 de febrero de 2019 de la Junta de Gobierno Local del Ilustre Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real), por la que se convocan subvenciones a los clubes deportivos de deportes colectivos de La Solana (Ciudad Real), para competiciones oficiales durante la temporada 2018/2019.

BDNS:

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

1.- OBJETO.

El Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real) convoca subvenciones a los clubes deportivos de deportes colectivos de La Solana, con la finalidad de contribuir al fomento del deporte en La Solana y su participación en las diversas competiciones de carácter federativo, durante la temporada 2018/2019.

2.- BENEFICIARIOS.

Clubes deportivos legalmente constituidos, adaptados a la Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha y al Decreto 110/1996, de 23 de julio, por el que se regula el registro de entidades deportivas de Castilla-La Mancha, que tengan su domicilio social en La Solana, con personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro. Los equipos deberán practicar modalidades deportivas que se desarrollen de forma colectiva y que participen en una competición oficial regular anual mediante el sistema de liga federada 2018/2019.

3.- BASES REGULADORAS.

El texto completo de las bases reguladoras de esta convocatoria, aprobadas el 20 de febrero de 2019 por la Junta de Gobierno Local del Ilustre Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real), se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de La Solana http://www.lasolana.es/images/Bases_subvenciones_clubes_deportivos_colectivos_2018-2019.pdf

4.- CUANTÍA.

A los beneficiarios de estas subvenciones se les sufragará los gastos de desplazamiento anual, siendo subvencionables el precio máximo de 1,65 €/km (I.V.A incluido) (excluidas dietas, carburantes y kilometrajes), o bien, en concepto de arbitrajes, ambos correspondientes a los partidos de la liga federada en la que se encuentren inscrita. Además se les concederá una cantidad fija de hasta 1.000 € por club, salvo aquellos casos que ya se hubiera recibido esta cantidad por otra convocatoria del Ayuntamiento de La Solana para la temporada 2018/2019, para la financiación de gastos que estén directamente relacionados con la actividad del club durante la referida temporada.

La financiación de las subvenciones concedidas al amparo de estas Bases se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria de los presupuestos de los ejercicios:

2018: 34101 48011 “Patronato Municipal de Deportes”.

2019: 34101 48011 “Patronato Municipal de Deportes”.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 18 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

El importe global de las ayudas tendrá como límite la consignación de crédito que figure en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de La Solana, para cada año (2018 y 2019).

5.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El plazo para la presentación será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Las solicitudes de subvención habrán de presentarse exclusivamente por medios electrónicos, accediendo a la sede electrónica municipal (www.lasolana.es), pulsando la pestaña Registro Telemático.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. B.O.E. número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace

http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/442007.

Anuncio número 612

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 19 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración local

AYUNTAMIENTOS

LA SOLANA

BDNS(Identif.):442016

Extracto del Acuerdo de 20 de febrero de 2019 de la Junta De Gobierno Local del Ilustre Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real), por la que se convocan subvenciones a clubes de deportes individuales de La Solana (Ciudad Real), temporada 2018/2019.

BDNS:

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

1.- Objeto.

El Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real) convoca subvenciones a los clubes de deportes individuales de La Solana, con la finalidad de contribuir al fomento del deporte en La Solana y su participación en las diversas competiciones de carácter oficial, durante la temporada 2018/2019.

2.- Beneficiarios.

Clubes y Asociaciones de deportes individuales legalmente constituidos, adaptados a la Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha y al Decreto 110/1996, de 23 de julio, por el que se regula el registro de entidades deportivas de Castilla-La Mancha, que tengan su domicilio social en La Solana, con personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro. La inscripción deberá de ser con anterioridad a la fecha de la publicación de la convocatoria y participen en las competiciones oficiales y ordinarias, programadas para la temporada 2018/2019.

3.- Bases reguladoras.

El texto completo de las bases reguladoras de esta convocatoria, aprobadas el 20 de febrero de 2019 por la Junta de Gobierno Local del Ilustre Ayuntamiento de La Solana (Ciudad Real), se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento de La Solana

http://www.lasolana.es/images/Bases_subvenciones_clubes_deportes_individuales_2.018-2.019.pdf

4.- Cuantía.

Se establece una subvención para la realización de los proyectos que no podrá exceder de 1.000 € por deporte, cuya cuantía será determinada teniendo en cuenta varios criterios.

El importe de las ayudas concedidas en ningún caso podrá ser superior, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, al coste del proyecto presupuestado por el beneficiario. La cuantía de la ayuda podrá ser objeto de modificación por esta causa.

La financiación de las subvenciones concedidas al amparo de estas Bases se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria del presupuesto del ejercicio:

2019: 34101 48011 “Patronato Municipal de Deportes”.

5.- Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

El plazo para la presentación será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 20 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Las solicitudes de subvención habrán de presentarse exclusivamente por medios electrónicos, accediendo a la sede electrónica municipal (www.lasolana.es), pulsando la pestaña Registro Telemático.

El texto íntegro de la convocatoria, y sus anexos, se pueden consultar a través del Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (Resolución de 10/12/2015 de la Intervención General del Estado. BOE número 299, de 15/12/2015) en el siguiente enlace

http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/442016

Anuncio número 613

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento. El documento consta de un total de 140 página/s. Página 21 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

MALAGÓN

ANUNCIO

Solicitada por el titular del D.N.I. número 05.629.288S licencia de actividad para explotación de ganadería ovina (6 cabezas), caprina (4 cabezas), equino (5 cabezas) y avícola (100 gallinas ponedoras) con ubicación en polígono 28, parcela 471 de este término municipal; en este Ayuntamiento se tramita expediente de licencia de instalación de dicha actividad.

En cumplimiento y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que, en el plazo de diez días, a contar del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan presentarse observaciones en la Secretaría Municipal, en hora de oficina. Quedando expuesto el presente anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.- El Alcalde.

Anuncio número 614

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 22 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración local

AYUNTAMIENTOS

MANZANARES

ANUNCIO

En relación con la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante sistema de movilidad, de un puesto de trabajo de Policía Local al Servicio de este Ayuntamiento y en virtud de las Bases de referida convocatoria, la Presidencia ha venido en:

1.- Elevar a definitiva la lista de aspirantes de la convocatoria, por ausencia de alegaciones/reclamaciones a la misma.

2- Publicar la constitución de la Comisión de Valoración que ha de juzgar el procedimiento selectivo indicado, y que queda de la siguiente forma:

Presidente:

Titular: D. Alfonso Nieto-Sandoval Taviro, Interventor del Ayuntamiento de Manzanares.

Suplente: D. Pedro Padilla Ruiz, TAG del Ayuntamiento de Manzanares.

Secretario:

Titular: D. Santos Catalán Jiménez, Secretario General del Ayuntamiento de Manzanares.

Suplente: D. Obdulio-Tomás Pedregal Chaparro, Tesorero del Ayuntamiento de Manzanares.

Vocales:

- Vocal 1: En representación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha:

Titular: D. José Luis Villanueva Villanueva, Jefe de Servicio de Protección Ciudadana de la Dirección Provincial de Hacienda y Administraciones Públicas en Ciudad Real.

Suplente: D. Antonio Sánchez Sáez, Técnico de Protección Civil de la Dirección Provincial de Hacienda y Administraciones Públicas en Ciudad Real.

- Vocal 2:

Titular: D. Alfonso Maeso Maeso, Oficial de Policía del Ayuntamiento de Manzanares.

Suplente: D. José-Antonio Fernández-Arroyo Cuesta, Policía del Ayuntamiento de Manzanares.

- Vocal 3:

Titular: D. Julián Granados García de Tomás, Oficial de Policía Local de Manzanares.

Suplente: D. Manuel Naranjo Gómez-Pimpollo, Oficial de Policía del Ayuntamiento de Manzanares.

- Vocal 4:

Titular: D. Francisco-Javier Nieto-Márquez Callejas, Oficial de Policía del Ayuntamiento de Manzanares.

Suplente: D. Alfonso Martín-Carnerero Moral, Policía Local.

3-Publicar este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos Municipal y página Web (www.manzanares.es) concediendo un plazo de tres días para la recusación a la composición del Tribunal, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5-Fijar como fecha para la celebración de la fase de concurso de méritos generales y entrevista prevista, el día 11 de marzo de 2019,lunes, a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas del Excmo. Ayunta-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 23 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

miento de Manzanares, sita en Plaza de la Constitución, 4, debiendo comparecer el Aspirante admitido, provistos del D.N.I. para su debida identificación.

Manzanares, 28 de febrero de 2019.- El Alcalde.

Anuncio número 615

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 24 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración local

AYUNTAMIENTOS

PEDRO MUÑOZ

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de fecha 15/02/2019 adoptó en sesión ordinaria, entre otros, el siguiente Acuerdo a expensas de la aprobación definitiva del acta (artículo 206 del R.D. 2568/1986):

«Modificación del temario en las bases de la convocatoria de dos plazas de policía local libres, publicada en el D.O.C.M. núm. 21, de 30/enero/2019, la Resolución de 15/01/2019 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas, por la que se aprueba el Programa para el acceso a la categoría de Policía, de los Cuerpos de Policía Local de Castilla-La Mancha al objeto de que los Ayuntamientos, al tiempo de realizar las correspondientes convocatorias, puedan remitirse a su contenido.

Resultando que el programa que se contiene en el anexo de la citada Resolución, según se establece en el artículo 78.3 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, será de aplicación, hasta que la actual Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas apruebe el plan de carrera profesional previsto en el artículo 31 de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, en cuyo momento, el programa a incluir en las respectivas convocatorias, será el que se apruebe al respecto.

Resultando que la Junta de Gobierno Local en fecha 18/enero/2019 aprobó las bases de la convocatoria de dos plazas de Policía Local a cubrir en turno libre.

Considerando que revisado el temario de las bases no es coincidente en su totalidad con el programa aprobado en la Resolución de 15/1/2019 de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas.

Es por lo que procede modificarlo adaptando su contenido a dicha Resolución, quedando las bases de la convocatoria con el siguiente texto literal:

Bases de la convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre, de dos plazas vacantes de la plantilla de Policía Local del Ayuntamiento de Pedro Muñoz

1. Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante el sistema de oposición, dos plazas en la Escala Básica, categoría de Policía, del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, clasificadas en el subgrupo C-1, nivel de destino 19 y complemento específico anual de 11.621,26 €, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Castilla-La Mancha, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, el Decreto 31/2011, de 26 de abril, por el que se regula el Registro de Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 25 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

2. Requisitos de los participantes

2.1 Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Tener una altura mínima de 1,70 metros, los hombres, y de 1,65 metros, las mujeres.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. A efectos de equivalencias con los títulos de Bachiller o Técnico, deberá estarse a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación.

e) No haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B, y de la clase A o A2.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

2.3.- El requisito de estatura mínima no serán exigible a los aspirantes que ostenten la condición de funcionarios de los Cuerpos de Policía Local.

3. Solicitudes

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas por el Ayuntamiento y se publicarán en la página web. Anexo IV.

3.2.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo en las que los/as aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la base segunda, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa al cargo en la forma legalmente establecidas, se dirigirán al Sr.Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Muñoz, de 8 a 15 horas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La convocatoria se hará pública íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, así como extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. A la solicitud se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

3.3.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 12 euros y se ingresarán en la cuenta corriente entidad Caja Rural Castilla-La Mancha, con el número ES50 3081 0621 5926 2454 3621, cuyo titular es este Ayuntamiento.

4. Admisión de personas participantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 26 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web (www.pedro-munoz.es) e indicará las causas de exclusión.

4.2 El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Esta resolución, en su caso, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web (www.pedro-munoz.es). En caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional publicada se entenderá como definitiva.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el Art. 46.2 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5. Tribunal calificador.

5.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario designado por la Alcaldía (Titular y suplente).

Secretario: El/la de Corporación o funcionario que se designe como sustituto (Titular y suplente). El Secretario actuará con voz pero sin voto.

Vocales: Un funcionario público designado por la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, el Jefe u Oficial del Cuerpo de Policía Local y dos funcionarios de carrera designados por el órgano convocante. Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

5.2.- La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de los 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

5.3.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.4.- El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.5.- Para la válida actuación de los Tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

5.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.7.- El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 27 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

6. Sistema selectivo.

6.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre y constará de dos fases:

a) Oposición.

b) Curso selectivo.

6.2.- La fase de oposición constará de las pruebas siguientes, todas ellas obligatorias y eliminatorias a celebrar por el orden siguiente:

a) Primera prueba: Aptitud física. Estará dirigida a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad y resistencia de los aspirantes. Su calificación será la de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas (anexo I). Previamente a la celebración de éstas, cada aspirante deberá presentar un certificado médico, expedido con una antelación no superior a treinta días en relación con la fecha de realización de las pruebas, en el que se exprese que el aspirante está capacitado para realizarlas.

Las aspirantes que no puedan realizar las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, podrán realizar las demás pruebas de la fase de oposición, quedando condicionada la superación de la citada fase de oposición, a la realización y superación de las mencionadas pruebas físicas, que deberán de efectuarse en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de la documentación prevista en la base 9.1 de la convocatoria.

b) Segunda prueba: Test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de la convocatoria (anexo II). Las respuestas erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación. El número de preguntas no podrá ser inferior a setenta ni superior a noventa, y el tiempo para la realización de la prueba será de una hora. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar la prueba.

c) Tercera prueba: Reconocimiento médico. Tendente a comprobar el cumplimiento de las condiciones exigidas en el cuadro de exclusiones médicas (anexo III). Se calificará de apto o no apto.

d) Cuarta prueba: Aptitud psicotécnica. Consistirá en la resolución de un test y una entrevista dirigidos a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño de las funciones de su categoría. Se calificará de apto o no apto.

e) Quinta prueba: Conocimientos generales. Consistirá en responder por escrito a dos temas, uno de la parte general y otro de la parte especial, elegidos al azar de entre los que figuran en el anexo II. El tiempo para la realización de la prueba será de setenta y cinco minutos. Se calificará de cero a diez puntos. La calificación será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los temas. Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos y no haber sido calificado en ninguno de los temas con menos de tres puntos.

6.3.- La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en todos los ejercicios de la oposición, incluida la correspondiente a la prueba voluntaria de idiomas. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la quinta prueba. De persistir el empate, este se dirimirá según la puntuación obtenida en la primera prueba. Si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.3.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1.- En cualquier momento el Tribunal calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 28 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una con vocatoria extraordinaria.

7.3.- El orden de actuación, cuando no se traté de pruebas simultáneas, vendrá dado por la letra que rija para los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2018, por lo cual se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra "M", según lo dispuesto en la Resolución de 15/12/2017, de la Dirección General de la Función Pública. (DOCM 249, 28-Diciembre-17).

7.4.- Cuando sea compatible con la realización de las pruebas, éstas se realizarán de forma que quede garantizada el anonimato de los aspirantes. 7.5.- La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de seis meses, contados des - de la fecha de realización de la primera prueba.

7.6.- Entre la publicación de la relación de aspirantes aprobados en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.7.- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de la segunda y restantes pruebas se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas.

7.8.- Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8. Lista de aprobados.

8.1.- Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará públicas en los lugares de examen, así como en la sede del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

8.2.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el curso selectivo.

8.3.- El Tribunal no podrá declarar que han superado la fase de oposición del proceso selectivo, y en consecuencia proponer para la realización del curso selectivo, un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, cuando se produzca alguna renuncia de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, antes de su nombramiento como funcionarios en prácticas, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal de selección, una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios en prácticas

9.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los aspirantes veinte días hábiles para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado los estudios necesarios para la obtención del correspondiente título. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a la exigida habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certifi-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 29 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

cación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

c) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir A ó A2 y B.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

e) Certificado de antecedentes penales.

f) Certificado del Cuerpo de Policía Local de procedencia, para aquellos aspirantes que ya ostentasen la condición de funcionario de algún Cuerpo de Policía Local.

9.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera.

9.3.- Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u organismo del que dependieran, para acreditar tal condición.

9.4.- Los aspirantes que superen la fase de oposición del proceso selectivo, y acrediten reunir los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados funcionarios en prácticas. Esta situación se mantendrá hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

10. Curso selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera

10.1.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera será preciso superar un curso selectivo en la Escuela de Protección Ciudadana, salvo que el aspirante ya hubiese superado con anterioridad el curso correspondiente y obtenga la correspondiente convalidación.

10.2.- La Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas homologará parte o la totalidad del curso selectivo a los aspirantes que lo soliciten acreditando haber superado el contenido de las materias que lo integran en otra Escuela de Policía, ya sea local, autonómica o estatal.

10.3.- El contenido del curso selectivo se ajustará a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo correspondiente a la categoría de Policía.

10.4.- Recibido el informe de la Escuela de Protección Ciudadana, el Ayuntamiento deberá proceder al nombramiento de funcionarios de carrera en el plazo de 15 días.

10.5.- El orden de prelación en el proceso selectivo se obtendrá de la suma de las notas obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo.

10.6.- Para adquirir la condición de funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, se exigirán a las personas participantes, además del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, las siguientes condiciones:

a) Aceptación del compromiso de portar armas, así como de utilizarlas en caso necesario.

b) Toma de posesión del puesto adjudicado en el plazo de un mes desde que fueran nombrados, salvo que concurran causas extraordinarias que lo impidan.

c) Aceptación del compromiso de obtener el permiso de conducción de la clase A, si no estuvieran en posesión del mismo, desde el momento en que reúnan los requisitos necesarios para su obtención, si el Ayuntamiento así se lo requiriese por necesidades del servicio. Los gastos de obtención de dicho permiso de conducción serán por cuenta del propio personal funcionario.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 30 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

11. Norma final.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás normativa aplicable a la materia, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

ANEXO I

Primera Prueba: Aptitud Física.

Pruebas Físicas

1. Consistirán en la realización y superación de las cuatro pruebas siguientes:

1) Carrera de velocidad (60 metros).

2) Carrera de resistencia (1.000 metros).

3) Salto de longitud (pies juntos).

4) Lanzamiento de balón medicinal de 4 kg. para los hombres y 3 kg. para las mujeres.

2. Las pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a la siguiente.

3. Desarrollo de las pruebas:

3.1 Carrera de velocidad de 60 metros.

3.1.1. Disposición. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

3.1.2. Ejecución. La propia de una carrera de velocidad.

3.1.3. Medición. Deberá ser manual, con cronómetro.

3.1.4. Intentos. Se efectuará un sólo intento.

3.1.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.1.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicado de pruebas y marcas mínimas.

3.2 Carrera de resistencia de 1.000 metros

3.2.1. Disposición. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

3.2.2. Ejecución. La propia de este tipo de carrera.

3.2.3. Medición. Se tendrá en cuenta lo dicho para la carrera de velocidad.

3.2.4. Intentos. Un sólo intento.

3.2.5. Invalidaciones. De acuerdo con el Reglamento de la FIAA.

3.2.6. Marcas mínimas. Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

3.3. Salto de longitud con los pies juntos.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 31 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

3.3.1. Disposición. El aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0,05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0'05 metros al borde anterior del mismo.

3.3.2. Ejecución. Cuando esté dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso.

3.3.3. Medición. Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la última huella que deje el cuerpo del aspirante sobre la arena del foso.

3.3.4. Intentos. Puede realizar tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.3.5. Invalidaciones. -El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva. -Es nulo el salto en el que el aspirante pise la raya en el momento de la impulsión. -Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

3.3.6. Marcas mínimas. - Según el cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

3.4 Lanzamiento de balón medicinal.

3.4.1. Disposición. Pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

3.4.2. Ejecución. - Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

3.4.3. Medición. - Deberá ser manual.

3.4.4. Intentos. - Tres intentos. El tiempo mínimo de preparación entre cada uno de ellos será de dos minutos.

3.4.5. Invalidaciones. - Levantar los pies del suelo en su totalidad. Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

3.4.6. Marcas mínimas. - Según cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas.

4. Marcas mínimas.

Cuadro indicativo de pruebas y marcas mínimas

Hombres

PRUEBAS	Hasta 32 años	32-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	9''00	9''3	9''5
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'00''	4'05''	4'10''
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	2,10	2,00	1,90
BALÓN MEDICINAL (4 kgs.) (metros)	7,80	7,60	7,50

Mujeres

PRUEBAS	Hasta 32 años	32-45 años	46-65 años
CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros)	10''4	10''7	11''00
CARRERA RESISTENCIA (1000 metros)	4'40''	4'50''	5'00''
SALTO DE LONGITUD (pies juntos) (metros)	1,80	1,70	1,60
BALÓN MEDICINAL (3 kgs.) (metros)	5,70	5,50	5,30

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 32 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

ANEXO II

Segunda y Quinta Prueba: Test de Conocimientos y Conocimientos Generales

Programa-parte general

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Las Cortes Generales: las Cámaras, composición, funcionamiento y atribuciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. La Corona.

Tema 3.- El Poder Judicial. Principios Constitucionales. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. El Consejo de Estado.

Tema 5.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.- La Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: su Estatuto de Autonomía. De las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha: Las Cortes de Castilla-La Mancha, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno.

Tema 7.- Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha.

Tema 8.- La igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 9.- El Derecho administrativo general. La Administración Pública. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

Tema 10.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 11.- El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo contra los actos y disposiciones de las Entidades Locales.

Tema 12.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 13.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa I: actividad en materia de venta ambulante y consumo, animales domésticos y potencialmente peligrosos, urbanismo y medio ambiente. Venta de bebidas alcohólicas a menores.

Tema 14.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa II: Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en Castilla-La Mancha: ámbito de aplicación y prohibiciones. Competencias municipales en la materia. Declaraciones responsables, autorizaciones, comunicaciones previas y licencias.

Tema 15.- La actividad de la Policía Local como Policía Administrativa III: Condiciones y requisitos de organización y celebración de Espectáculos públicos y Actividades Recreativas en Castilla-La Mancha. Seguros. Derechos y obligaciones de espectadores y asistentes. Horario, publicidad y venta de entradas. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

Tema 16.- La Administración Local: conceptos, principios constitucionales, regulación jurídica y Entidades que comprende. El Municipio. El padrón municipal. Las Mancomunidades. Los Órganos de

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 33 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Gobierno Municipal: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y otros Órganos. Competencias municipales.

Tema 17.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación de cada uno de ellos. Información y participación ciudadana en el ámbito local. Ordenanzas Municipales de la Entidad Local convocante (descripción de aquellas Ordenanzas Municipales vigentes, por ejemplo, en materia de medio ambiente, movilidad, consumo de bebidas en la vía pública, aminales domésticos, etc...)

Tema 18.- La Función Pública Local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios; especial referencia a los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local. Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Sistema de responsabilidades, penal, civil y administrativa.

Tema 19.- Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco normativo básico de prevención de riesgos laborales: La Ley de prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en seguridad vial.

Tema 20.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La seguridad de la información

Parte especial

Tema 21.- La regulación de las Policías Locales en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El modelo Policial Español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 22.- La Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.

Tema 23.- Normativa de desarrollo de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. Reglamentos y Órdenes de aplicación en la materia.

Tema 24.- La Policía Local como Policía Judicial: La comprobación del delito y averiguación del delincuente. Funciones de la Policía Local como Policía Judicial.

Tema 25.- El atestado policial. Concepto, estructura y características. La regulación del atestado policial en la legislación vigente.

Tema 26.- Delitos. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables. Grados de ejecución.

Tema 27.- Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico.

Tema 28.- Delitos contra la libertad: las detenciones ilegales y los secuestros. Las amenazas. Las coacciones.

Tema 29.- Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales: De las agresiones sexuales. De los abusos sexuales. De los abusos y agresiones sexuales a menores de dieciséis años. Del acoso sexual. De los delitos de exhibicionismo y provocación sexual. De los delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual y corrupción de menores.

Tema 30.- Tratamiento jurídico de la violencia de género y doméstica. Las medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres, víctimas de violencia de género.

Tema 31.- Delitos contra el orden público: De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos, y de la resistencia y desobediencia. De los desórdenes públicos.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 34 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Tema 32.- Delitos de incendios. Delitos contra la salud pública. De los delitos contra los derechos de los trabajadores. Delitos contra los derechos de los ciudadanos extranjeros.

Tema 33.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo. La protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 34.- Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio: Del descubrimiento y revelación de secretos. Del allanamiento de morada, domicilio de personas jurídicas y establecimientos abiertos al público.

Tema 35.- La detención: Concepto. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

Tema 36.- La responsabilidad penal de las personas jurídicas. Supuestos de exención. Circunstancias atenuantes. Delitos y penas aplicables. Tipos de procedimientos penales. Especial referencia al enjuiciamiento rápido de determinados delitos (los juicios rápidos).

Tema 37.- Delitos contra la seguridad vial: su regulación en el Código Penal. Principio “non bis in idem”.

Tema 38.- Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Objeto y ámbito de aplicación. Administraciones Públicas competentes en materia de tráfico y seguridad vial: especial consideración de las competencias municipales. El Consejo Superior de Tráfico, Seguridad Vial y Movilidad Sostenible.

Tema 39.- Normas de comportamiento de la circulación. Normas generales de los conductores. De la circulación de vehículos: lugar de la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y marcha atrás. Adelantamiento, parada y estacionamiento, cruces de pasos a nivel y puentes levadizos; utilización de alumbrado, advertencia de la conducta.

Tema 40.- Otras normas de circulación: utilización de casco, cinturón y restantes elementos de seguridad. Peatones. Circulación de animales. Comportamiento en casos de emergencia. De la señalización. Normas generales. Orden de preeminencia. Formato de las señales. Tipos y significado de las señales de circulación y marcas viales.

Tema 41.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Infracciones y sanciones administrativas. Personas responsables. Clases de procedimientos y recursos. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones. Prescripción y caducidad.

Tema 42.- La conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas: investigación y práctica de pruebas de detección de dichas bebidas o sustancias. Regulación administrativa de los etilómetros.

Tema 43.- Los accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Sus causas, clases y fases. Actuaciones de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Tema 44.- El Reglamento General de Conductores.

Tema 45.- El Reglamento General de Vehículos.

Tema 46.- El transporte. Clases de transporte. Servicio público de viajeros y servicio público de mercancías o mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores. Transporte de mercancías peligrosas.

Tema 47.- Sistema Nacional de Protección Civil. Plan Territorial de Emergencias de Castilla-La Mancha. Planes especiales, específicos y de respuesta. Planes de emergencias de ámbito municipal.

Tema 48.- La Ley sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 35 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Tema 49.- Los grupos sociales. Formación de los grupos sociales. Inmigración. Las masas y su tipología. La delincuencia. Modelos explicativos y factores.

Tema 50.- Deontología policial. Principios básicos de actuación. Normas que lo establecen. Declaración Universal de Derechos Humanos. El Convenio Europeo para la Protección de Derechos Humanos y Libertades Fundamentales. Mecanismo Nacional de Prevención de la Tortura del Defensor del Pueblo.

Tema 51.- Procesadores de textos. Principales funciones. Hojas de cálculo. Fórmulas y funciones. Bases de datos. Tablas, consultas, formularios e informes.

Tema 52.- Internet: conceptos elementales. Navegación, favoritos, historial y búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales. Creación y administración de mensajes. Libreta de direcciones. Las redes sociales.

ANEXO III

Tercera Prueba: Reconocimiento Médico

Cuadro De Exclusiones Médicas.

1. Talla: Estatura mínima: 1,70 metros en hombre y 1,65 mujeres.

2. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal de ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromotopsias.

3.1.6. Cualquier otro proceso patológico, que a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzs a 35 decibelios o de 4.000 hertzs a 45 decibelios.

3.3. Otras exclusiones.

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse a juicio del Tribunal Médico, con el desarrollo del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que a juicio del Tribunal Médico dificulte el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato Cardiovascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no habiendo de sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/HG en presión sistólica y los 90 mm/HG de presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desarrollo del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, la broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 36 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

3.3.5. Sistema Nervioso: Epilepsia, depresión, dolor de cabeza, temblores de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función pública.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, y intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que a juicio del Tribunal Médico limite o incapacite para el ejercicio de la función policial.

ANEXO IV (MODELO DE SOLICITUD)

D./Dª _____,con D.N.I. núm. _____ vecino/a de_____, con domicilio en _____, Policía Local del Ayuntamiento de _____ teléfonos _____,

Expone:

Que vista la convocatoria y bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real núm._____ de fecha _____ y B.O.E. núm. _____de fecha _____ para la provisión de una plaza vacante en la Plantilla de la Policía Municipal mediante el sistema de oposición, manifiesta que reúne todos los requisitos que se fijan en la base segunda y se compromete a prestar el juramento o promesa exigidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y acepta la totalidad de las bases que rigen esta oposición.

Acompaña la siguiente documentación:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2.- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 12 euros y se ingresarán en la cuenta corriente entidad Caja Rural Castilla-La Mancha, con el número ES50 3081 0621 5926 2454 3621, cuyo titular es este Ayuntamiento.

Por todo ello, solicita:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de la plaza de Policía Local mediante el sistema de oposición.

En_____a _____de _____de 2019

Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, (Ciudad Real). Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere.

Los datos de nombre y apellidos, D.N.I. y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y, en su caso, en el BOP, de acuerdo con la normativa vigente.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigida al Ayuntamiento de Pedro Muñoz, (Ciudad Real), Plaza de España, s/n, 13620 Pedro Muñoz, (Ciudad Real).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.»

Anuncio número 616

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 37 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración local

AYUNTAMIENTOS

PIEDRABUENA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Piedrabuena para el 2019, y comprensivo aquel del presupuesto general de este ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos junto con Anexo de personal:

Cap.	1 Denominación Gastos	EUROS
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.220.529,82
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	3.186.229,82
1	Gastos del Personal	1.782.129,82
2	Gastos corrientes	1.259.200,00
3	Gastos financieros	0,00
4	Transferencias corrientes	144.900,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	1.034.300,00
6	Inversiones reales	974.300,00
7	Transferencias de capital	60.000,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL GASTOS	4.220.529,82
Cap.	2 Denominación Ingresos	EUROS
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.220.529,82
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	4.070.529,82
1	Impuestos directos	2.287.000,00
2	Impuestos indirectos	73.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	642.500,00
4	Transferencias corrientes	1.055.029,82
5	Ingresos patrimoniales	13.000,00
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	150.000,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencia de capital	150.000,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS	4.220.529,82

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 38 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

PLANTILLA DE PERSONAL 2019

Fecha aprobación: 31-01-2019

A) PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACION	*Nº*	*GRUPO*	*ESCALA*	*ASIGNACIÓN*	*SITUACIÓN*
Secretaría	1	A1	F.H.N.	Secretaría 2ª	Nombramiento Prov.
Intervención	1	A1	F.H.N.	Intervención-Tesorería 2ª	Régimen Acumulación
Administrativo	3	C1	Ad. General	Administrativo	Cubiertas
Administrativo	2	C1	Ad. General	Administrativo	Vacantes
Auxiliar Administrativo	2	C2	Ad. General	Auxiliar	Cubiertas
Ordenanza-notificador	1	C2	Ad. General	Ordenanza	Vacante
Policía Local	4	C1	Ad. Especial	Servicios especiales	Cubiertas
Policía Local	1	C1	Ad. Especial	Servicios especiales	Vacante
Bibliotecaria-U.P.	1	A2	Ad. General	Biblioteca y Universidad Popular	Cubierta
Trabajadora social	1	A2	Ad. General	Servicios Sociales	Cubierta
Educadora Familia	1	A2	Ad. General	Servicios Sociales	Cubierta
Auxiliar administrativo	1	C2	Ad. General	Servicios Sociales	Cubierta
Encargado Obras	1	C1	Ad. Especial	Servicios Generales	Cubierta
Operario electricista	1	C1	Ad. Especial	Servicios Generales	Cubierta
Encargado jardinería	1	C2	Ad. Especial	Servicios Generales	Cubierta
Encargado Cementerio	1	C2	Ad. Especial	Servicios Generales	Cubierta
Encargado Limpieza	1	C2	Ad. Especial	Servicios Generales	Cubierta
Coordinador Deportes	1	C1	Ad. Especial	Servicios Generales	Cubierta
Encargado instalaciones deportivas	1	C2	Ad. Especial	Servicios Generales	Cubierta
Operario deportes	1	C2	Ad. Especial	Servicios Generales	Vacante
Agente Cultural	1	C1	Ad. Especial	Servicios Generales	Cubierta
Limpiadora Colegio	2	OAP	Ad. Especial	Servicios Generales	Cubiertas

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	*Nº.*	*GRUPO*	*SITUACIÓN*	*TITULACIÓN*
Limpiadora Colegio	1	OAP	Vacante	Eso o Equivalente
Limpiadora instalaciones deportivas	1	OAP	Vacante	Eso o Equivalente
Auxiliar Ayuda Domicilio	2	OAP	Cubiertas	Eso o Equivalente

C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

DENOMINACIÓN	*Nº.*	*SITUACIÓN*	*JORNADA*
Monitor deportivo	1	Indefinido	Completa
Monitores deportivos	2	Indefinido	Parcial
Director escuela música	1	Indefinido	Parcial

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 39 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Número total de funcionario de carrera: 30
Número total de personal laboral fijo: 4
Número total de personal Indefinido: 4
Número total de funcionarios de empleo eventual: 0
TOTAL PERSONAL: 38
En Piedrabuena, a 28 de febrero de 2019.- El Alcalde, José Luis Cabezas Delgado.

Anuncio número 617

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 40 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 28 de febrero de 2019, el Presupuesto General para el ejercicio 2019, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Intervención del Ayuntamiento, en unión de la documentación correspondiente, por espacio de QUINCE días hábiles siguientes a la publicación de este Anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia", durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias que deberán dirigirse al Pleno de esta Corporación, que los resolverán en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, el Presupuesto General para 2019 se considerará definitivamente aprobado.

Socuéllamos, 28 de febrero de 2019. La Alcaldesa, Julia Prudencia Medina Alcolea.

Anuncio número 618

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 41 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración local

AYUNTAMIENTOS

SOCUÉLLAMOS

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2019, aprobó inicialmente el expediente 03-19 de modificación presupuestaria mediante créditos extraordinarios.

Los interesados legítimos podrán examinar los expedientes y presentar las reclamaciones oportunas contra el acuerdo de aprobación inicial durante un plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si al término de dicho plazo no se hubieran presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

Socuéllamos, 28 de febrero de 2019.- La Alcaldesa, Julia Prudencia Medina Alcolea.

Anuncio número 619

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento. El documento consta de un total de 140 página/s. Página 42 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

Convocatoria 2019.

Subvenciones a Asociaciones de Vecinos para la organización de sus Fiestas de Barrio.

1.- OBJETO.

El Ayuntamiento de Tomelloso convoca para el año 2019 la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a Asociaciones de Vecinos para el desarrollo de sus Fiestas de Barrio.

2.- FINALIDAD.

Dentro de las finalidades que pretende el Ayuntamiento de Tomelloso, se encuentra el fomento de todas aquellas actividades enmarcadas en el ámbito social, cultural, educativo deportivo y en general el apoyo a la participación ciudadana que sirvan de cohesión e integración para los vecinos que residen en los distintos barrios de esta ciudad y un lugar de reunión para todos los ciudadanos de Tomelloso.

En su virtud y con el fin de promocionar y ayudar a cuantas actividades se desarrollen en la ciudad de Tomelloso y por iniciativa de las distintas asociaciones de vecinos, este Ayuntamiento establece las siguientes condiciones para la concesión de subvenciones.

3.- ÁMBITO DE CONVOCATORIA.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Tomelloso convoca subvenciones, mediante procedimiento de concurrencia competitiva, para apoyar iniciativas en el ámbito sociocultural, deportivo, educativo o de marcado interés social, promovidas por Asociaciones de Vecinos para el desarrollo de sus fiestas de barrio.

2. Las subvenciones tendrán la finalidad de promocionar y ayudar a la realización de acciones y actividades siempre que propicien la participación en las mismas, de los ciudadanos de Tomelloso y tengan un carácter abierto.

3. Los proyectos a considerar en esta convocatoria serán los realizados a lo largo del año 2019 que correspondan a la organización y desarrollo de las asociaciones de vecinos en la celebración de sus fiestas de barrio.

4.- ACTIVIDADES Y CONCEPTOS NO SUBVENCIONABLES.

No serán subvencionados y por tanto no se tendrán en cuenta a la hora de la justificación de la subvención concedida las siguientes actividades y conceptos:

1. Actividades que a pesar de haber tenido una continuidad de 3 años no hayan conseguido aceptación popular.

2. Comidas, invitaciones, banquetes o similares.

3. Gastos comunes de consumibles, papelería, etc. a excepción de aquellos que estuvieran expresamente vinculados con el objeto de la subvención solicitada.

4. Gastos relativos a cuñas y/o inserciones publicitarias, salvo cuando la actividad subvencionada consista precisamente en una campaña de difusión.

5. Gastos de mantenimiento y suministros: consumo electricidad, agua, teléfono, alquiler, etc.

6. Viajes que no tengan un marcado carácter cultural, educativo, deportivo, social, etc.. Se considerarán viajes individuales aquellos que no superen los diez participantes, no siendo en este caso subvencionables.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 43 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

7. Adquisición de mobiliario, equipos informáticos o cualesquiera otros bienes inventariables.

8. Las gratificaciones al personal de la asociación.

9. Los artículos de merchandising (camisetas, sudaderas, gorras, etc.).

Solo serán subvencionables los gastos pagados que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada resulten estrictamente necesarios, se realicen y paguen dentro del plazo de realización de la actividad y justificación de la subvención que no excedan el valor del mercado.

Las subvenciones se destinarán a cubrir parte de los gastos de los proyectos, no pudiendo solicitar a otros Departamentos o Concejalías del Ayuntamiento subvención para el mismo proyecto a realizar.

5.- BENEFICIARIOS.

Podrán solicitar subvención aquellas entidades sin ánimo de lucro, existentes o de nueva creación, que cumpla y acredite documentalmente los siguientes requisitos:

1. Tener su domicilio social en esta ciudad, o que estando fuera realicen su actuación en beneficio de ella.

2. En el caso de tener su domicilio social en la ciudad, estar debidamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones y tener los datos actualizados, o estar en trámite de inscripción durante el ejercicio correspondiente, para lo que deberá dirigirse a la Asesoría Jurídica del Centro Municipal de Servicios Sociales.

3. No ser beneficiaria de subvenciones nominativas instrumentadas en convenios de colaboración con el Ayuntamiento de Tomelloso en el mismo ejercicio presupuestario.

4. Las entidades beneficiarias deberán aportar recursos propios a la financiación de la actividad o proyecto, como mínimo un 20% del presupuesto total del mismo.

Quedarán excluidas de este procedimiento de concesión de subvenciones todas aquellas entidades que:

1. Aquellas que no cumplan los requisitos establecidos en las Bases.

2. Aquellas que utilicen publicidad sexista y/o discriminatoria en la difusión de los programas y actividades subvencionadas.

3. Aquellas entidades que estén incursas en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

6.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN.

1. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de España, 1. 13700-Tomelloso (Ciudad Real) e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa.

También se podrán presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Junto con la solicitud e información requerida en ella, obligatoriamente se adjuntará la siguiente documentación:

- Anexo I: Trayectoria histórica de la asociación y memoria de actividades realizadas durante el año anterior.

- Anexo II: Un único proyecto anual que detalle por separado cada una de las actividades a desarrollar –si hubiera más de una- para las que solicita la subvención, incluyendo un presupuesto detallado de cada actividad

- Declaración Jurada del representantes de la entidad en la que manifieste que esta se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante la Hacienda Pública, Ayuntamiento de Tomelloso y frente a la Seguridad Social, y que asume el compromiso de acreditación de estas cir-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento. El documento consta de un total de 140 página/s. Página 44 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

cunstancias ante el Ayuntamiento de Tomelloso, así como que está al corriente del cumplimiento de sus obligaciones por reintegro de subvenciones y no se halla incursa en prohibición para obtener la condición de beneficiario de la subvención.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria y no acompaña todos los documentos e informaciones establecidas en las Bases Reguladoras o en la convocatoria, o estos presentan defectos de forma, se requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución por parte del órgano competente, según lo previsto en el artículo 23 apartado 5 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El mero hecho de presentar solicitud de subvención no garantiza la concesión de la misma.

7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el día 12 de abril de 2019.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en esta convocatoria, resolviéndose la inadmisión de las mismas, que deberá ser notificado al interesado.

8.- RESOLUCIONES.

1. El órgano encargado de informar las solicitudes será la Comisión Informativa de Educación, Cultura, Festejos, Juventud y Turismo correspondiendo a la Alcaldesa su aprobación.

2. La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldesa, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

3. El plazo de resolución será de tres meses a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se notificará individualmente a los interesados.

4. La concesión de una subvención con cargo a un ejercicio económico determinado, no significará adquisición de derecho alguno para posteriores años y queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

5. Las asociaciones podrán solicitar un adelanto de la subvención concedida de hasta un 50% de la cantidad aprobada en la resolución que estará sujeta a la justificación en el plazo marcado en esta Convocatoria y a su reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones, en el caso de no aplicarse los fondos a la actividad solicitada o no justificarse debidamente

9.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de las subvenciones están obligados, sin perjuicio de otras que puedan estar establecidas legalmente a:

1. Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención y acreditar la realización de la misma, mediante la aportación de carteles, dípticos, etc.

2. Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de Tomelloso en relación a la actividad subvencionada aportando cuanta información y documentación le sea requerida en relación con el desarrollo y ejecución de la actuación subvencionada.

3. Comunicar cualquier eventualidad en el desarrollo del proyecto, en el momento en que esta se produzca.

4. Dar la publicidad adecuada a las actividades, haciendo constar en toda la información, documentación, propaganda impresa, radiofónica o audiovisual publicitaria que la actividad conlleve el patrocinio y/o colaboración del Ayuntamiento de Tomelloso y su simbología correspondiente. A estos

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 45 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

efectos se facilitará a las asociaciones que lo requieran, los logotipos correspondientes. El incumplimiento de este requisito podrá ser motivo de denegación de la subvención.

5. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas o ingresos, para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración Pública o Entidad Privada, que podrán ser compatibles con las concedidas en esta convocatoria, siempre y cuando el importe de las mismas aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos, no supere el coste de la actividad subvencionada.

6. Disponer de fondos económicos suficientes para cubrir la/s actividad/es previstas y contempladas en la memoria, independientemente de que el Ayuntamiento le conceda o no la subvención.

10.- EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

El plazo de ejecución para la realización del proyecto/actividad subvencionado estará comprendido entre el día 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2019.

Las justificaciones se entregarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Tomelloso, en horario de 8,00 a 15,00 horas, de lunes a viernes. El beneficiario podrá justificar la subvención una vez aprobada. El plazo de justificación no excederá del día 16 de diciembre de 2019.

Excepcionalmente se podrá solicitar una prórroga, cuando existan razones justificadas que impidan ejecutar el proyecto dentro del plazo establecido en el punto anterior. Dicha prórroga deberá ser solicitada, en todo caso, antes del 10 de diciembre de 2019 y justificada la actividad no más tarde del 15 de enero de 2020.

El plazo de presentación de justificación para aquellas asociaciones que realicen su proyecto de actividades en el período comprendido del 10 y el 31 de diciembre de 2019, se prorrogará hasta 15 de enero de 2020.

La documentación a aportar para la justificación de la subvención, será la siguiente:

1. Cuenta Justificativa simplificada. La relación de los gastos deberá ascender, como mínimo, a lo presupuestado inicialmente en la solicitud de subvención.

2. Facturas originales o fotocopias compulsadas de las mismas correspondientes al ejercicio natural de otorgamiento de la subvención, emitidas según el artículo 6 del Real Decreto 1496/2003, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de los requisitos de facturación, y que supongan el importe total de la subvención concedida.

3. No se aceptarán como justificantes de las subvenciones los tickets de correos, grandes superficies, hipermercados, etc., salvo en los casos en los que se acredite la imposibilidad de emisión de factura por parte del prestador del servicio o suministrador de bienes.

4. Ficha de Terceros, si no se ha presentado con anterioridad o existe variación de los datos.

5. Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Agencia Tributaria y frente a la Seguridad Social, así como que no es deudor de la Hacienda Municipal.

6. Declaración responsable de que la asociación no es deudora por resolución de procedencia por reintegro de subvenciones.

7. Para aquellas actividades relacionadas con premios y certámenes, se deberá aportar original o copia compulsada del acta del Fallo del Jurado; sin la presencia de este documento no se subvencionará ninguna actividad de estas características.

En cualquier caso, junto a la exigencia de presentación de facturas, será requisito indispensable en la justificación de la subvención que el beneficiario presente el documento justificativo de la cada uno de los pagos que ha realizado, consistentes en:

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 46 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

- Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en un Recibí firmado y sellado por el proveedor en el que figure el número y la fecha del cheque, firma, nombre y N.I.F. de la persona que lo firma, así como copia del extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación.

- Si la forma de pago consiste en transferencia bancaria, se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado.

- Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un Recibí firmado y sellado por el proveedor, en el que se especifique la factura a la que corresponde el pago y su fecha, así como el nombre, firma, nombre y N.I.F. de la persona que lo firma. Solo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos de gasto de cuantía inferior a 2.500 euros (artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre).

Las asociaciones que se acojan a la presente convocatoria de subvención, autorizan al Ayuntamiento de Tomelloso a recabar de la Agencia Tributaria, en su caso, el certificado sobre el estado de sus obligaciones, según establece el artículo 23, punto 3º, párrafo 4º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11.- DENEGACIÓN POR SILENCIO.

Las ayudas solicitadas se entenderán denegadas si transcurridos 3 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes no se ha dictado y notificado resolución expresa.

12.- REINTEGROS.

Procederá el reintegro de las ayudas percibidas en los siguientes casos:

1. Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello, o mediante datos no ajustados a la realidad.

2. No realizar a actividad objeto de la ayuda, según lo previsto en la resolución.

3. Incumplimiento de la justificación o de cualquier otra obligación impuesta a los beneficiarios.

4. No dar la debida publicidad de la colaboración del Ayuntamiento.

5. El incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de cualquier otro de los requisitos establecidos en esta convocatoria y demás normativa aplicable.

13.- SUBVENCIONES A ASOCIACIONES DE VECINOS: MODO DE OBTENERLAS Y CUANTÍA.

Los proyectos, actividades y justificaciones, se ajustarán a lo establecido en el articulado general de esta Convocatoria además de a lo previsto en los puntos siguientes.

El presupuesto para el pago de las subvenciones a asociaciones para el desarrollo de sus Fiestas de Barrio está fijado en 17.000 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 327-489.00 del presupuesto prorrogado del año 2018.

Se subvencionarán, hasta el 75% del presupuesto del proyecto con un límite máximo de 2.125 euros a justificar, las siguientes actividades.

* Actividades subvencionables:

- Elaboración de Programa de Festejos, en el que deberá aparecer el patrocinio del Ayuntamiento de Tomelloso y su simbología correspondiente. El incumplimiento de este requisito podrá ser motivo de denegación de la subvención.

- Actuaciones de carácter abierto de música, danza o teatro, siendo al menos una de ellas llevada a cabo por alguna de las asociaciones locales.

- Desarrollo de otras actividades de carácter cultural, gastronómico o deportivo.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 47 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

- Desarrollo de actividades relacionadas con la sensibilización en materia de violencia de género e igualdad.

- Con carácter excepcional se considerarán subvencionables, aquellos gastos relacionados con ornamentos, engalanamiento y elementos decorativos derivados de la celebración de las Fiestas del Barrio, estableciéndose un 10% el porcentaje máximo reconocidos por este concepto de la cantidad total subvencionada.

El Ayuntamiento proporcionará para el buen desarrollo de las Fiestas los siguientes medios humanos y materiales necesarios, siempre y cuando no impliquen horas extraordinarias:

Montaje de escenario, sillas y vallas.

Equipo de megafonía.

Apoyo Policía Local.

Limpieza viaria.

Alumbrado ornamental.

Criterios de concesión: A los efectos de valoración de los proyectos se seguirán los siguientes criterios de concesión:

ASOCIACIONES DE VECINOS	
Criterios a valorar	*Puntuación*
* PROYECTO ANUAL DE ACTIVIDADES: Programación de la Asociación:	
- Edición Programa de Festejos Para las Fiestas Vecinales	Hasta 10 puntos
- Programaciones de actuaciones de carácter abierto de música, danza o teatro	Hasta 20 puntos
- Desarrollo de otras actividades de carácter cultural, gastronómico o deportivo	Hasta 20 puntos
- Concursos literarios, artísticos, gastronómicos, etc. (imprescindible aportar original o copia compulsada del acta del Fallo del Jurado)	Hasta 20 puntos
- Desarrollo de actividades relacionadas con la sensibilización en materia de violencia de género e igualdad	Hasta 20 puntos
- Otros (ornamentos, arreglos florales, etc.)	Hasta 5 puntos
- Participación en procesos de colaboración solicitados por el Ayuntamiento	Hasta 5 puntos

14.- FINANCIACIÓN.

El importe de las subvenciones a conceder dentro de la presente Convocatoria con cargo al presupuesto municipal queda afectado a la siguiente partida presupuestaria, atendiendo al ámbito de las mismas: 17.000 euros para subvenciones a asociaciones de barrios, aplicación presupuestaria: 327-48900 de los presupuestos prorrogados del 2018.

15.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Estas condiciones se dictan de acuerdo con la Ordenanza Reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 50, de fecha 27 de abril de 2009 y el Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2017-2021.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.

16.- PROTECCIÓN DE DATOS.

La información contenida en la solicitud de subvención presentada quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos. Los datos personales relativos a la subvención se podrán integrar en ficheros automatizados, pudiendo el interesado ejercer los derechos de acceso, recti-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 48 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

ficación y cancelación reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la que se adaptó nuestro ordenamiento a lo dispuesto por el Reglamento (U.E.) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. La mera presentación de la solicitud de ayuda significa la aceptación de la incorporación de sus datos al mencionado fichero, así como la publicación de los mismos en los términos que establezca la normativa vigente en materia de subvenciones.

Anuncio número 620

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 49 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

TORRALBA DE CALATRAVA

ANUNCIO

Aprobación definitiva de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y plantilla orgánica del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 31 de enero de 2019 aprobó inicialmente la modificación de la plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo, en lo que se refiere a las siguientes plazas y puestos de trabajo:

1.- Amortización puesto y plaza de Trabajadora Social.

2.- Amortización puesto y plaza de Educadora de Familia.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, por Resolución de la Alcaldía se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que:

- Contra el acuerdo de aprobación definitiva en relación con la modificación de la RPT podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

- Contra el acuerdo de aprobación definitiva en relación con la modificación de la plantilla sólo cabrá recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Ciudad Real en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP- y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Torralba de Calatrava, a 28 de febrero de 2019.- La Alcaldesa, María Antonia Álvaro García Villaraco.

Anuncio número 621

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 50 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración local

AYUNTAMIENTOS

VALDEPEÑAS

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Reglamento de Control Interno del Sector Público del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición al público, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 27 de diciembre de 2018 aprobatorio del Reglamento de control interno del sector público del Excmo. Ayuntamiento de Valdepeñas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

"REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DEL SECTOR PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.
Artículo 2. Formas de ejercicio.
Artículo 3. Principios de ejercicio del control interno.
Artículo 4. De los deberes del órgano de control.
Artículo 5. De las facultades del órgano de control.
TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.
CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.
Artículo 6. De las distintas fases de la función interventora.
Artículo 7. Del contenido de la función interventora.
CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.
Artículo 8. Fiscalización previa de derechos e ingresos.
Capítulo III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos.
Sección 1ª. Disposiciones comunes.
Artículo 9. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.
Artículo 10. Fiscalización de conformidad.
Artículo 11. Fiscalización con reparos.
Artículo 12. Tramitación de discrepancias.
Sección 2ª. Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa.
Artículo 13. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos (anexo I).
Artículo 14. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.
Sección 3ª. De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto.
Artículo 15. Régimen 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 51 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Artículo 16. Exención de fiscalización previa.
Sección 4ª. De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión.
Artículo 17. Intervención de la liquidación del gasto.
Artículo 18. Contenido de las comprobaciones.
Artículo 19. Intervención material de la inversión.
Sección 5ª. De la intervención formal y material del pago.
Artículo 20. De la intervención formal del pago.
Artículo 21. Conformidad y reparo.
Artículo 22. De la intervención material del pago.
Sección 6ª. De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.
Artículo 23. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.
Artículo 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.
Artículo 25. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.
Artículo 26. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.
Sección 7ª. De la omisión de la función interventora.
Artículo 27. De la omisión de la función interventora.
TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO.
CAPÍTULO I. Disposiciones generales.
Artículo 28. Formas de ejercicio.
Artículo 29. Actuaciones y modalidades de control financiero.
Artículo 30. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.
CAPÍTULO II. Del resultado del control financiero.
Artículo 31. Informes de control financiero.
Artículo 32. Destinatarios de los informes de control financiero.
Artículo 33. Informe resumen.
Artículo 34. Destinatarios del informe resumen.
Artículo 35. Plan de acción .
Disposición final.

Anexo I

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

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico del Ayuntamiento de Valdepeñas, y en su caso, las restantes Entidades que forman parte del sector público local, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Artículo 2. Formas de ejercicio.

1. El control interno de la actividad económico financiera del sector público local se ejercerá 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.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 52 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

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

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

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

Artículo 3. Principios de ejercicio del control interno.

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

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas, para lo cual se le habilitarán los medios necesarios y suficientes, de acuerdo con las disponibilidades municipales.

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

Artículo 4. De los deberes del órgano de control.

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 53 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

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

Artículo 5. De las facultades del órgano de control.

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

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

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

Artículo 6. De las distintas fases de la función interventora.

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

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

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

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

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Artículo 7. Del contenido de la función interventora.

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

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

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 54 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 19 de este Reglamento.

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

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

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

Artículo 8. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior a que se refiere el apartado siguiente.

2. El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería se efectuará mediante el ejercicio del control financiero por técnicas de auditoría y muestreo.

3. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

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

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

Sección 1ª. Disposiciones comunes.

Artículo 9. 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 o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 13 y 14 de este Reglamento.

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

Cuando el Interventor haga uso de las facultades a que se refiere el Artículo 5 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este Artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

Artículo 10. Fiscalización de conformidad.

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

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 55 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Artículo 11. Fiscalización con reparos.

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

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

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

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

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

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, considerando como tal:

- 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.

- Los establecidos para cada expediente por el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente a cada fecha.

- Los que el Pleno de la Entidad Local, previo informe del órgano interventor, apruebe como requisitos o trámites esenciales.

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

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

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

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

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

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 12.

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

Artículo 12. Tramitación de discrepancias.

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

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 56 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

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

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

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente al Tribunal de Cuentas todas las resoluciones y acuerdos adoptados por el Presidente de la Entidad Local y por el Pleno de la Corporación contrarios a los reparos formulados, o, en

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 57 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos, debiendo acompañarse a la citada documentación, en su caso, los informes justificativos presentados por la Corporación Local con independencia de la participación de otros órganos de control.

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

Artículo 13. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos de los actos de la Entidad Local, en adaptación del Acuerdo del Consejo de Ministros vigente en cada momento, por los que se apruebe la realización de las áreas de gasto, reseñadas en el anexo I de dicho reglamento.

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

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es 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 que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente previo informe del órgano interventor.

A estos efectos, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se considerarán, en todo caso, trascendentes en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales que deberán comprobarse en todos los tipos de gasto que comprende.

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

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

Artículo 14. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 58 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

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

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

Artículo 15. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 13 de este Reglamento.

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.

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

Artículo 16. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

a) Los gastos de material no inventariable.

b) Los contratos menores.

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

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

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

Artículo 17. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, 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 18. 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:

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 59 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

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

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

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

Artículo 19. Intervención material de la inversión.

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

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

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

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

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

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

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior al importe que regule, en su caso, la legislación sobre contratos, y en todo caso, cuando superen los 50.000,00 euros, con exclusión del IVA y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

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

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

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

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

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

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquiri-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 60 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

do, 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 20. De la intervención formal del pago.

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

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.

- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.

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

Artículo 21. Conformidad y reparo.

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

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

Artículo 22. 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 23. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

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

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 61 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

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

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

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

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

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

Artículo 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

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

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

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

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

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

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

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

Artículo 25. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1ª del presente capítulo, excepto en los supuestos previstos en los apartados d) y e) del artículo 23.

Artículo 26. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

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

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 62 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

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

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

De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.

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

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

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

Artículo 27. De la omisión de la función interventora.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 63 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

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

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO.

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 28. Formas de ejercicio.

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

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

Artículo 29. Actuaciones y modalidades de control financiero.

1. El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.

b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.

c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.

d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.

e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.

f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.

g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

2. La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado.

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: De cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 64 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.

b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.

c) Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.

d) Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.

e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.

f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.

g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.

h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

3. La forma de ejercicio del control permanente, será evaluada y motivada en el Plan Anual de Control Financiero y en los Programas de Trabajo.

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

1. Los ingresos cuya fiscalización se sustituye con carácter general por la toma de razón inherente en contabilidad.

2. Los gastos o ingresos sometidos a fiscalización limitada previa, seleccionados por análisis de riesgos.

3. Los gastos exentos de fiscalización.

La Intervención General, podrá elaborar instrucciones específicas que determinen el desarrollo concreto de la forma de ejercicio del control permanente, sin perjuicio de lo regulado en los artículos siguientes.

Artículo 30. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.

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

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

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

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus co-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 65 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

rrespondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

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

CAPÍTULO II. Del resultado del control financiero.

Artículo 31. 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 diez 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. Con 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 32. Destinatarios de los informes de control financiero.

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

a) Al gestor directo de la actividad controlada.

b) Al Presidente de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria. También serán enviados a los órganos que prevé el Artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

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

Artículo 33. 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 actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 66 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Artículo 34. Destinatarios del informe resumen.

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

a) Al Pleno, a través del Presidente de la Entidad.

b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año.

Artículo 35. Plan de acción.

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

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar.

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

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

Disposición final. El presente Reglamento de Control Interno del Sector Público entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

1. CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

1.1 Expedientes de selección de personal funcionario.

1.2 Expedientes de selección de personal funcionario interino.

1.3 Propuesta de contratación de personal laboral fijo.

1.4 Propuesta de contratación de personal laboral de carácter temporal.

1.5 Propuesta de contratación de forma eventual.

1.6 Prórroga de contratos laborales.

2. NÓMINAS DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD LOCAL.

2.1 Nóminas de Retribuciones de Personal y Corporativos.

2.2 Aprobación y reconocimiento de la Cuota patronal a la Seguridad Social.

2.3 Concesión de anticipos reintegrables al personal al servicio de la Entidad.

2.4 Concesión de ayudas de acción social al personal al servicio de la Entidad

3. RECLAMACIONES QUE SE FORMULAN ANTE LA ADMINISTRACIÓN, EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS, POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

4. RECLAMACIONES A LA ENTIDAD LOCAL POR SALARIOS DE TRAMITACIÓN EN JUICIOS POR DESPIDO Y CUOTAS A LA SEGURIDAD SOCIAL ASOCIADAS A LOS MISMOS.

5. GASTOS DERIVADOS DE EXPROPIACIONES FORZOSAS.

5.1. Incoación de la expropiación: declaración de la necesidad de ocupación.

5.2. Depósitos previos.

5.3. Indemnización por rápida ocupación.

5.4. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo.

5.5. Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación o órgano análogo.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 67 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

5.6. Pago de intereses de demora por retraso en la determinación del justiprecio y en el pago.

6. CONTRATOS DE OBRAS.

6.1 Obras en general.

1) Aprobación del gasto.

2) Adjudicación.

3) Formalización.

4) Modificados.

5) Revisión de precios.

6) Certificaciones de obra.

7) Certificación final.

8) Liquidación.

9) Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro.

10) Indemnizaciones a favor del contratista.

11) Resolución del contrato.

12) 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.

6.2 Contratación conjunta de proyecto y obra.

6.2.1 Caso general.

1) Adjudicación.

2) Formalización.

3) Certificaciones de obra.

6.2.2 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.

6.2.3 Supuestos específicos de liquidación del proyecto.

7. CONTRATOS DE SUMINISTROS.

7.1 Suministros en general.

1) Aprobación del gasto.

2) Adjudicación.

3) Formalización.

4) Revisión de precios.

5) Modificación del contrato.

6) Abonos a cuenta.

7) Entregas parciales y liquidación.

8) Prórroga del contrato.

9) Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro.

10) Indemnizaciones a favor del contratista.

11) Resolución del contrato.

12) 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.

7.2 Contratos de suministro de fabricación.

8. CONTRATOS DE SERVICIOS.

8.1 Servicios en general.

1) Aprobación del gasto.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 68 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

2) Adjudicación.

3) Formalización.

4) Modificación del contrato.

5) Revisión de precios.

6) Abonos a cuenta.

7) Entregas parciales y liquidación.

8) Prórroga del contrato.

9) Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro.

10) Indemnizaciones a favor del contratista.

11) Resolución del contrato.

12) 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.

8.2 Expedientes relativos a otros contratos de servicios.

9. CONTRATOS TRAMITADOS A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO Y SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN. CONTRATACIÓN CENTRALIZADA.

9.1 Acuerdos marco.

1) Adjudicación del acuerdo marco.

2) Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco.

3) Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en el acuerdo marco.

4) Resto de expedientes.

9.2 Sistemas dinámicos de adquisición.

1) Implementación del sistema.

2) Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico.

3) Resto de expedientes.

9.3 Contratación centralizada, artículo 229 de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.3.1 Contratación a través de los procedimientos generales de adjudicación.

9.3.1.1 Contratos que afecten a gastos en los que se haya producido la centralización de los créditos en la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

9.3.1.2 Contratos que afecten a gastos en los que no se haya producido la centralización de los créditos en la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

1) Expediente inicial.

2) Adjudicación y formalización.

3) Resto de expedientes.

9.3.2 Contratación a través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición.

9.3.2.1 Adjudicación del acuerdo marco o implementación del sistema dinámico de adquisición.

9.3.2.2 Contratación de la obra, suministro o servicio en concreto.

1) Con carácter previo a la apertura de la licitación.

2) Adjudicación del contrato basado en el acuerdo marco o en el marco de un sistema dinámico.

3) Abonos al contratista.

4) Resto de expedientes.

10. CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRAS.

1) Aprobación del gasto.

2) Adjudicación.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 69 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

3) Formalización.

4) Modificados.

5) Revisión de precios.

6) Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración.

7) Abono al concesionario de la retribución por la utilización de la obra.

8) Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público.

9) Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro.

10) Indemnizaciones a favor del contratista.

11) Resolución del contrato.

12) 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.

13) Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión.

11. EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN.

11.1 Contratos de colaboración con empresarios particulares.

1) Aprobación del gasto.

2) Adjudicación.

3) Formalización.

4) Modificados.

5) Abonos durante la ejecución de los trabajos.

6) Prórroga del contrato.

7) Liquidación.

11.2 Encargos a medios propios personificados.

1) Encargo.

2) Modificaciones del encargo.

3) Abonos durante la ejecución de los trabajos.

4) Liquidación.

12. CONTRATOS MENORES.

13. NEGOCIOS PATRIMONIALES.

13.1 Adquisición de Bienes inmuebles.

1) Aprobación del gasto.

2) Compromiso del gasto.

13.2 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.

1) Propuesta de arrendamiento.

2) Acuerdo de concertación del arrendamiento.

3) Prórroga y novación.

4) Reconocimiento de la obligación.

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

14.1 Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

1) Aprobación del gasto.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 70 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

2) Compromiso del gasto.

3) Reconocimiento de obligaciones.

14.2 Subvenciones de concesión directa (nominativas y no nominativas).

1) Aprobación y compromiso del gasto.

2) Reconocimiento de obligaciones.

15. OTROS 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.

15.1 Caso general.

15.2 Aportaciones a los grupos políticos de la Corporación.

15.3 Premios.

15.4 Si el expediente se instrumenta a través de un convenio.

1) Con carácter previo a su suscripción.

2) Modificación.

3) Prórroga.

16. 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.

2) Prórroga y modificaciones de los convenios.

3) Reconocimiento de la obligación.

17. EXPEDIENTES DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

17.1 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.

17.2 Expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública.

17.3 Restantes expedientes.

1) Modificaciones.

2) Prórroga.

3) Reconocimiento de la obligación.

18. EXPEDIENTES DE CONVENIOS O CONTRATOS-PROGRAMA CON SOCIEDADES MERCANTILES DEPENDIENTES O SUBVENCIONADAS.

1) Aprobación y compromiso del gasto.

2) Reconocimiento de la obligación.

19. OTROS CONTRATOS Y GASTOS NO RELACIONADOS ANTERIORMENTE.

Los tipos de gastos sometidos al régimen de fiscalización previa limitada serán los siguientes:

1. Contratación de personal.

2. Nóminas de retribuciones del personal al servicio de la Entidad Local.

3. Reclamaciones que se formulan ante la Administración, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, por responsabilidad patrimonial.

4. Reclamaciones a la Entidad Local por salarios de tramitación en juicios por despido y cuotas a la seguridad social asociadas a los mismos.

5. Gastos derivados de expropiaciones forzosas.

6. Contratos de obras.

7. Contratos de suministros.

8. Contratos de servicios.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 71 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

9. Contratos tramitados a través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición. Contratación centralizada.

10. Contratos de concesión de obras.

11. Expedientes de ejecución de trabajos por la propia Administración.

12. Contratos menores.

13. Negocios patrimoniales.

14. Expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

15. Otros 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.

16. Expedientes de convenios celebrados con entidades colaboradoras en el marco de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

17. Convenios de colaboración.

18. Expedientes de convenios o contratos-programa con sociedades mercantiles dependientes o subvencionadas.

19. Otros contratos y gastos no relacionados anteriormente.

La fiscalización e intervención previa limitada de gastos u obligaciones incluidos en el presente acuerdo, sujetos a función interventora, se realizará mediante la comprobación de los siguientes extremos:

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 en el expediente el 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 de la tesorería de la Entidad Local, cumpliendo los requisitos y reglas presupuestarias de temporalidad, especialidad y especificación reguladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales.

Al tratarse de gastos con financiación afectada, que los recursos que los financian son ejecutivos y que se acredita su efectividad con la existencia de documentos fehacientes.

Al tratarse de gastos de carácter plurianual, que se cumple lo preceptuado en el Artículo 174 del TRLRHL.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto.

Al tratarse de tramitación anticipada con financiación afectada, que se incluye en el PCAP la subordinación de la autorización del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice en el presupuesto y a la firmeza de la financiación.

b) Que los gastos u obligaciones se proponen al órgano competente para la aprobación, compromiso del gasto o reconocimiento de la obligación.

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

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

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 72 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Asimismo, en los expedientes de reconocimiento de obligaciones, que los mismos responden a gastos aprobados y comprometidos y, en su caso, fiscalizados favorablemente. En caso de que haya designación de Interventor para la comprobación material de una inversión, que se ha producido la intervención en la citada se trate de la comprobación material de una inversión y su carácter favorable.

e) Aquellos extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes y dada su trascendencia en el proceso de gestión, se contienen en el presente acuerdo, teniendo todos ellos la consideración de esenciales a los efectos del Artículo 216.2.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

1. CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

1.1. Expedientes de selección de personal funcionario.

a) Incorporación de certificado acreditativo, expedido por el Servicio de Personal, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo, se encuentran dotados y están vacantes.

b) 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.

c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Tribunal seleccionador.

1.2. Expedientes de selección de personal funcionario interino.

a) Informe y propuesta del servicio gestor acreditativos de la necesidad urgente e inaplazable de la contratación.

b) Informe del Servicio de Personal sobre la adecuación de la propuesta a la legalidad y 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.

1.3. Propuesta de contratación de personal laboral fijo.

a) Incorporación de certificado acreditativo, expedido por el Servicio de Personal, de que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos de puestos de trabajo, se encuentran dotados y están vacantes.

b) 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.

c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Tribunal seleccionador.

d) Informe expedido por el Servicio de Personal de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

e) Informe expedido por el Departamento de Personal de que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación, y si se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista en el expediente la oportuna justificación.

1.4. Propuesta de contratación de personal laboral de carácter temporal.

a) Justificación del motivo de la contratación, verificándose que se trata de supuestos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

b) Haber sido cumplimentados los criterios de selección establecidos legalmente en la convocatoria.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 73 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

c) Acreditación del resultado del proceso selectivo expedida por el Tribunal seleccionador.

d) Informe expedido por el Servicio de Personal de la adecuación del contrato que se formaliza con lo dispuesto en la normativa vigente.

e) En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, se verificará la existencia de 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.

f) Informe expedido por el Servicio de Personal de que las retribuciones que se señalen en el contrato se ajusten al Convenio Colectivo que resulte de aplicación, y si se trata de un contrato al margen del Convenio, que exista en el expediente la oportuna justificación.

g) En el supuesto de que la contratación de este personal tenga lugar a través de Plan de contratación, se comprobarán los extremos anteriores, excepto los incluidos en los apartados 1 y 2, que se sustituirán por la verificación que los contratos que podrán ser celebrados al amparo del Plan se adecúan a lo que dispone la normativa vigente, así como que el mencionado Plan contiene una descripción del proceso selectivo que se seguirá en aplicación del mismo.

1.5. Propuesta de contratación de forma eventual.

a) Certificado expedido por el Servicio de personal que señale que este puesto figura en la plantilla y está vacante.

b) Copia del acuerdo del Pleno que fijó sus retribuciones.

1.6. Prórroga de contratos laborales.

a) Autorización del órgano competente.

b) La duración del contrato no supera el plazo previsto en la legislación vigente.

2. NÓMINAS DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD LOCAL.

2.1. Nóminas de Retribuciones de Personal y Corporativos.

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

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

c) Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de alta 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 publicación oficial, diligencia de toma de posesión y verificación de las retribuciones.

b. Personal en régimen estatutario de nuevo ingreso: acuerdo de nombramiento, diligencia de la correspondiente toma de posesión, verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

c. 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.

d. La comprobación del resto de las obligaciones reflejadas en la nómina, y de los actos que las generen cuya fiscalización previa no se haya incluido en este acuerdo se incluirán en el ámbito de las actuaciones propias del control financiero permanente.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 74 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

d) Justificación documental limitada a los siguientes supuestos de variación en nómina con el alcance que para cada uno de ellos se indica:

a. Trienios de funcionarios: informe justificativo de los trienios devengados; y para los funcionarios de nuevo ingreso, en su caso, resolución de reconocimiento de trienios.

b. Gratificaciones de funcionarios: documento acreditativo de la realización de los servicios con indicación del número de horas realizadas.

c. Productividad: documento acreditativo de la realización de los servicios.

d. Horas extraordinarias del personal laboral: documento acreditativo de la realización de los trabajos con indicación del número de horas realizadas.

e. Abono de indemnizaciones por razón del servicio: documento acreditativo de los supuestos que dan origen a la indemnización.

f. Asistencia a órganos colegiados: certificado del secretario sobre asistencia y número de sesiones, informe de Tesorería y propuesta de órgano competente.

2.2. Aprobación y reconocimiento de la Cuota patronal a la Seguridad Social.

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

2.3. Concesión de anticipos reintegrables al personal al servicio de la Entidad.

a) Informe de Tesorería cuantificativo de las retribuciones básicas líquidas mensuales.

b) Informe de verificación del límite máximo del acuerdo Marco y de la inexistencia de anticipos pendientes de reintegrar.

c) Propuesta de órgano competente.

d) En el caso de expediente para la concesión de anticipos reintegrables a trabajadores con sentencia a su favor: Que se aporta resolución judicial ordenando la ejecución provisional de la sentencia y disponiendo el abono del anticipo.

2.4. Concesión de ayudas de acción social al personal al servicio de la Entidad.

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

3. RECLAMACIONES QUE SE FORMULAN ANTE LA ADMINISTRACIÓN, EN CONCEPTO DE INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS, POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

a) Que, en su caso, exista dictamen del Consejo de Estado, u órgano consultivo equivalente.

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

4. RECLAMACIONES A LA ENTIDAD LOCAL POR SALARIOS DE TRAMITACIÓN EN JUICIOS POR DESPIDO Y CUOTAS A LA SEGURIDAD SOCIAL ASOCIADAS A LOS MISMOS.

a) Que se aporta certificación del Juzgado de lo Social, testimoniando la sentencia declaratoria del despido improcedente y haciendo constar su firmeza.

b) Que se aporta propuesta de resolución a elevar al órgano competente para resolver el expediente de reclamación a la Entidad Local por salarios de tramitación en juicios por despido.

c) Que se aporta justificante del previo abono por el empresario de los salarios de tramitación y del ingreso de las cuotas a la Seguridad Social asociadas a los mismos.

5. GASTOS DERIVADOS DE EXPROPIACIONES FORZOSAS.

5.1. Incoación de la expropiación: declaración de la necesidad de ocupación.

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

5.2. Depósitos previos.

a) Que existe declaración de urgente ocupación de los bienes.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 75 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

b) Que existe acta previa a la ocupación.

c) Que existe hoja de depósito previo a la ocupación.

5.3. Indemnización por rápida ocupación.

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.

5.4. En los expedientes de determinación del justiprecio por los procedimientos ordinario y de mutuo acuerdo.

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.

5.5. Determinación del justiprecio por Jurado Provincial de Expropiación o órgano análogo.

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

5.6. Pago de intereses de demora por retraso en la determinación del justiprecio y en el pago

No se efectuará la comprobación de ningún extremo adicional.

6. CONTRATOS DE OBRAS.

6.1. Obras en general.

1) Aprobación del gasto.

a) Informe razonado del servicio.

b) Orden de iniciación del expediente.

c) Proyecto de la obra.

d) En su caso, informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos.

e) Que existe PCAP o, en su caso, documento descriptivo, informado por la Secretaría General.

f) Al tratarse de un modelo de PCA, que el contrato a suscribir es de naturaleza análoga al informado por la Secretaría general.

g) Que existe acta de replanteo previa.

h) Justificación del expediente en los términos y circunstancias señaladas en el Artículo 116.4 LCSP.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

j) En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

k) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 76 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

l) 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 o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

m) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

n) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el Artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el Artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

o) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

p) 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; y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

q) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

r) 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 y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

2) Adjudicación.

a) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

b) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

c) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

d) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

e) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 77 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

f) 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.

g) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva, salvo en el caso previsto en el Artículo 159.6 de la Ley de Contratos del Sector Público.

h) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el Artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al Artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

3) Formalización.

a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.

b) En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, 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 o de la medida cautelar.

4) Modificados.

a) Propuesta técnica motivada de la dirección facultativa de la obra, recabando autorización del órgano de contratación con arreglo a los artículos 242.4 LCSP y 102 RLCAP.

b) En el caso de modificaciones previstas según el Artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el Artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

c) Redacción de nuevo proyecto.

d) Informe, si procede, de la oficina de supervisión de proyectos.

e) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

f) Que existe acta de replanteo previo.

5) Revisión de precios.

a) Que se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

b) Que existe 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 78 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

6) 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.

c) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Con la primera certificación se comprobará:

- Resolución motivada del órgano de contratación sobre la adjudicación del contrato.
- Publicación de la resolución de adjudicación en el perfil del contratante.
- Contrato examinado previamente por la Secretaría General con el contenido mínimo recogido en el artículo 35.1 LCSP.
- Publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante y, en su caso, en el DOUE.
- Devolución de la garantía provisional a los restantes licitadores en el supuesto de haberse exigido.
- Acta de comprobación del replanteo.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por 100 del precio del contrato, incluidas en su caso las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, la comunicación efectuada a la Intervención General para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del Artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas, conforme a la disposición adicional 51ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

g) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria, en los términos que prevé el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, que aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

7) Certificación final.

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

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Comunicación a la intervención para su asistencia al acto de recepción cuando sea ésta preceptiva.

d) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción de la obra o, en su caso, acta de comprobación a la que se refiere el Artículo 168 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o acta de comprobación y medición a la que se refiere el artículo 246.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 79 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

f) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

8) Liquidación.

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

b) Que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede.

c) Que se aporta factura de la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

9) Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro.

a) Que existe informe de la Secretaría General.

10) Indemnizaciones a favor del contratista.

a) Que existe informe de la Secretaría general.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, exista dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

11) Resolución del contrato.

a) Que existe informe de la Secretaría general.

b) Que, en su caso, exista dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

12) 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.

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

6.2. 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:

6.2.1. Caso general.

Aprobación y compromiso del gasto: De acuerdo con el artículo 234 de la Ley de Contratos del Sector Público la fiscalización se pospone al momento inmediato anterior a la adjudicación.

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 mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 80 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

f) En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

g) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

h) 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 o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

j) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público 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 y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

l) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

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 y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

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

o) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

p) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

q) 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.

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

s) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 81 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

2) Formalización.

a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.

b) En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, 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 o de la medida cautelar.

3) Certificaciones de obra.

Cuando se fiscalice la primera certificación, junto con los extremos previstos para el contrato de obras deberá comprobarse:

a) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.

b) Que existe acta de replanteo previo.

6.2.2. 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

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.

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) Los extremos de general comprobación en relación con dicho expediente de gasto.

b) Que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos y aprobado por el órgano de contratación.

c) Que existe acta de replanteo previo.

6.2.3. 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 previstos para la liquidación de los contratos de servicios.

7. CONTRATOS DE SUMINISTRO.

7.1. Suministros en general.

1) Aprobación del gasto.

a) Informe razonado del servicio que promueva la contratación, exponiendo la necesidad, características e importe calculado de las prestaciones objeto del contrato.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 82 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

b) Orden de iniciación del expediente.

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

d) Que existe pliego de prescripciones técnicas del suministro o, en su caso, documento descriptivo.

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.

f) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el Artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

g) En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

h) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

i) 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 o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

k) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

m) 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.

n) 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; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 83 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

p) 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 y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

2) Adjudicación.

a) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

b) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

c) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

d) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

e) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Al tratarse de un expediente donde se utiliza el negociado como procedimiento de adjudicación y que se da alguno de los supuestos del artículo 167 de la LCSP, que se ha publicado el anuncio de licitación correspondiente.

g) 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.

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

i) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) y c) del artículo 140.1 LCSP, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artículo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

3) Formalización.

a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 84 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

b) En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, 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 o de las medidas cautelares.

4) Revisión de precios.

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

b) Que se acompaña informe de la Secretaría General.

5) Modificación del contrato.

a) En el caso de modificaciones previstas según el Artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el Artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado o del órgano consultivo equivalente.

6) Abonos a cuenta.

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

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 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.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el Artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

7) Entregas parciales y 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.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 85 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

b) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 301.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8) Prórroga del contrato.

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

b) Que 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.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

9) Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro.

a) Que existe informe de la Secretaría General.

10) Indemnizaciones a favor del contratista.

a) Que existe informe de la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

11) Resolución del contrato.

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

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado, u órgano consultivo equivalente.

12) 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

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

7.2. Contratos 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 otro caso, dichos extremos serán los especificados para suministros en general.

8. CONTRATOS DE SERVICIOS (INCLUIDOS LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LA CONTRATACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN).

8.1. Servicios en general.

1) Aprobación del gasto.

a) Informe del servicio interesado en la celebración del contrato en el que se justifique debidamente la insuficiencia, falta de adecuación o la conveniencia de no ampliación de los medios personales y materiales con que cuenta la Administración para cubrir las necesidades que se trata de satisfacer a través del contrato.

b) Orden de iniciación del expediente.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 86 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

c) En supuestos de contratos de servicios del artículo 312 servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía- consta aprobación del régimen jurídico del servicio en el que se declara expresamente que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración respectiva como propia de la misma, determine el alcance de las prestaciones a favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.

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

e) Que existe pliego de prescripciones técnicas del servicio o, en su caso, documento descriptivo.

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 el objeto del contrato está perfectamente definido, permitiendo la comprobación del exacto cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.

h) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el del diálogo competitivo se verificará asimismo que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

i) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

j) 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 o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

k) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

l) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

n) 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.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 87 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

o) 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; y en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

p) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

q) 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 y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

2) Adjudicación.

a) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

b) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

c) Acta de la Mesa de Contratación, suficientemente motivada, proponiendo al tercero adjudicatario. Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación al respecto.

d) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

e) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

f) 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.

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

h) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) y c) del artículo 140.1 LCSP, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

3) Formalización.

a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.

b) En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, deberá comprobarse igualmente que ha recaído resolución expresa del órgano que ha de resolver el recurso, ya sea

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 88 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

desestimando el recurso o recursos interpuestos, o acordando el levantamiento de la suspensión o de las medidas cautelares.

4) Modificación del contrato.

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

5) Revisión de precios.

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

b) Que existe informe de la Secretaría General.

6) Abonos a cuenta.

a) Que existe la conformidad del órgano correspondiente valorando el trabajo ejecutado.

b) En caso de efectuarse anticipos, de los previstos en el artículo 198.3 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.

c) Cuando en el abono a cuenta se incluya revisión de precios, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

e) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª de la Ley de Contratos del Sector Público.

7) Entregas parciales y liquidación.

a) Que se acompaña acta de conformidad de la recepción 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, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 89 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

c) Cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no está expresamente excluida la posibilidad de revisión en el PCAP ni en el contrato.

d) En el caso de que se haga uso de la posibilidad prevista en el artículo 309.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dicha opción esté prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8) Prórroga del contrato.

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

b) Que 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.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

9) Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro.

a) Que existe informe de la Secretaría General.

10) Indemnizaciones a favor del contratista.

a) Que existe informe de la Secretaría General.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

11) Resolución del contrato.

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

b) Que, en su caso, existe dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

12) 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.

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

8.2. Expedientes relativos a otros contratos de servicios.

Expedientes relativos a contratos de servicios que tengan por objeto servicios financieros o bien la creación e interpretación artística y literaria y los de espectáculos, de carácter privado conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1.a) de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 expedientes se comprobarán los extremos establecidos para los expedientes de contratos de servicios, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

9. CONTRATOS TRAMITADOS A TRAVÉS DE ACUERDOS MARCO Y SISTEMAS DINÁMICOS DE ADQUISICIÓN. CONTRATACIÓN CENTRALIZADA.

9.1. Acuerdos marco.

1) Adjudicación del acuerdo marco.

Se comprobarán los extremos de general comprobación previstos en el presente acuerdo con excepción de los previstos en las letras a) y b), y además, como extremos adicionales, los siguientes:

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 90 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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, así como que:

a) Cuando se prevea hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 221.4.a) de la Ley de Contratos del Sector Público, que el pliego regulador del acuerdo marco determine la posibilidad de realizar o no una nueva licitación y los supuestos en los que se acudirá o no a una nueva licitación. Además, en el caso de preverse la adjudicación sin nueva licitación, que el pliego prevé las condiciones objetivas para determinar al adjudicatario del contrato basado; y cuando el sistema de adjudicación fuera con nueva licitación, que se ha previsto en el pliego los términos que serán objeto de la nueva licitación, de acuerdo con el artículo 221.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el acuerdo marco y los contratos basados, verificar que el porcentaje previsto no es contrario a lo indicado en el artículo 222 de la Ley de Contratos del Sector Público.

B) Adjudicación del acuerdo marco: Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado correspondiente para los distintos tipos de contratos, a excepción, en su caso, del relativo a la acreditación de la constitución de la garantía definitiva.

C) Formalización: En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.

En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, 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) Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco.

Con carácter previo a la apertura de la licitación: Se comprobarán los extremos de general comprobación previstos en el presente acuerdo con excepción de los previstos en las letras a) y b), y además, como extremos adicionales, los siguientes:

a) En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.

Adjudicación de contratos basados en un acuerdo marco:

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

b) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a lo establecido en el artículo 221.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de tres o al mínimo que fije el acuerdo marco.

c) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso, y concurre el supuesto previsto.

d) En el caso de que se celebre la licitación a través de una subasta electrónica, que su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

3) Modificación del acuerdo marco y de los contratos basados en el acuerdo marco.

Se comprobarán los extremos contemplados en el apartado denominado modificación del contrato para los distintos tipos de contratos, en lo que resulte de aplicación, así como que:

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 91 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

a) Los precios unitarios resultantes de la modificación del acuerdo marco no superen en un 20 por ciento a los precios anteriores a la modificación y que queda constancia en el expediente de que dichos precios no son superiores a los que las empresas parte del acuerdo marco ofrecen en el mercado para los mismos productos.

b) En su caso, cuando la modificación del acuerdo marco o del contrato basado se fundamente en lo dispuesto en el artículo 222.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, que su precio no se incremente en más del 10 por 100 del inicial de adjudicación o en el límite que establezca, en su caso, el pliego de cláusulas administrativas particulares.

4) Resto de expedientes.

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

9.2. Sistemas dinámicos de adquisición.

1) Implementación del sistema.

Previamente a la publicación del anuncio de licitación, se comprobarán los extremos de general comprobación previstos en el presente acuerdo con excepción de los previstos en las letras a) y b), y además, como extremos adicionales, los contemplados en el apartado de aprobación del gasto, según el tipo de contrato.

2) Adjudicación de contratos en el marco de un sistema dinámico.

Se comprobarán los extremos de general comprobación previstos en el presente acuerdo, y además, como extremos adicionales, los siguientes:

a) Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.

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

3) Resto de expedientes.

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

9.3. Contratación centralizada, Artículo 229 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

9.3.1.1. Contratos que afecten a gastos en los que se haya producido la centralización de los créditos en la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación. En los distintos tipos de expedientes se comprobarán los mismos extremos que los previstos en el presente Acuerdo para los contratos de obras, suministros o servicios, según corresponda.

9.3.1.2. Contratos que afecten a gastos en los que no se haya producido la centralización de los créditos en la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

1) Expediente inicial.

a) Propuesta de aprobación del gasto por el Departamento u organismo destinatario financiador de la prestación: Se comprobarán únicamente los extremos de general comprobación previstos en las letras a) y b) por la Intervención Delegada del órgano financiador.

b) Actuaciones llevadas a cabo por el órgano de contratación del sistema de contratación centralizada: La fiscalización se llevará a cabo por la Intervención Delegada en el Ministerio de Hacienda y Función Pública, comprobándose los mismos extremos que los previstos en el presente Acuerdo para contratos de obras, suministros y servicios según corresponda, así como que existe aprobación del gasto por el Departamento u organismo destinatario financiador de la prestación, fiscalizada de conformidad.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 92 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

2) Adjudicación y formalización.

La fiscalización se llevará a cabo por la Intervención Delegada en el Ministerio de Hacienda y Función Pública, comprobándose los mismos extremos que para contratos de obras, suministros y servicios, según corresponda.

3) Resto de expedientes.

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente.

9.3.2. Contratación a través de acuerdos marco y sistemas dinámicos de adquisición.

9.3.2.1. Adjudicación del acuerdo marco o implementación del sistema dinámico de adquisición.

La fiscalización se realizará por la Intervención Delegada en el Ministerio de Hacienda y Función Pública comprobando los extremos que se establecen en este Acuerdo para los expedientes de adjudicación del acuerdo marco y de implementación del sistema dinámico de adquisición.

9.3.2.2. Contratación de la obra, suministro o servicio en concreto.

1) Con carácter previo a la apertura de la licitación.

Aprobación del gasto y propuesta de contratación al órgano de contratación del sistema de contratación centralizada por el Departamento u organismo destinatario financiador de la prestación. La fiscalización se llevará a cabo por la Intervención municipal, comprobándose los extremos de general comprobación previstos en el presente acuerdo, y, además, como extremos adicionales, los siguientes:

a) En su caso, que la duración del contrato basado en el acuerdo marco se ajusta a lo previsto en la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que en los documentos de licitación, los términos para la adjudicación de los contratos basados son conformes con los pliegos del acuerdo marco.

2) Adjudicación del contrato basado en el acuerdo marco o en el marco de un sistema dinámico.

Se comprobarán por la Intervención los siguientes extremos, así como que existe propuesta de adquisición y aprobación del gasto del órgano competente de la entidad local, fiscalizada de conformidad.

Si la adjudicación de los contratos se basa en un acuerdo marco:

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

b) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y proceda una nueva licitación para adjudicar el contrato basado, conforme a los establecido en el artículo 221.4 LCSP, que se invita a la licitación a todas las empresas o, en su caso, a un mínimo de 3 o al mínimo que fije el AM.

c) En el caso de que el acuerdo marco se haya concluido con más de una empresa y todos los términos estén establecidos en el acuerdo, cuando no se celebre una nueva licitación, que dicha posibilidad estaba prevista en el pliego, en su caso y concurre el supuesto previsto.

d) En el caso de que se celebre la licitación a través de una subasta electrónica, que su utilización se hubiera previsto en los pliegos reguladores del acuerdo marco.

Si la adjudicación de los contratos se basa en un sistema dinámico de adquisición:

a) Que se ha invitado a todas las empresas admitidas en el sistema o, en su caso, a todas las empresas admitidas en la categoría correspondiente.

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

3) Abonos al contratista.

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente, y además que existe la comunicación del órgano de contratación del sistema de contratación centralizada de que ha

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 93 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

notificado al contratista para que suministre los bienes, ejecute la obra o preste el servicio objeto del contrato.

4) Resto de expedientes.

Deberán comprobarse los extremos previstos para el contrato correspondiente

10. CONTRATOS DE CONCESIÓN DE OBRAS.

1) Aprobación del gasto.

a) Se ha tramitado y aprobado el expediente acreditativo de la conveniencia y oportunidad del contrato que exige el artículo 86.1 LRBRL.

b) Informe razonado del servicio.

c) Orden de iniciación del expediente.

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

e) Que existe anteproyecto de construcción y explotación de las obras, si procede, con inclusión del correspondiente presupuesto que comprenda los gastos de ejecución de las obras, o correspondiente proyecto según proceda y aprobación de aquéllos.

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

g) 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.

h) Que existe acta de replanteo previo.

i) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato, que se toma en consideración más de un criterio de adjudicación y que cuando figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

Asimismo, cuando se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación, así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, que figura como criterio evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente.

En el caso de que la licitación obedezca a una previa resolución del contrato de concesión por causas no imputables a la Administración, que se establece en el pliego o documento descriptivo como único criterio de adjudicación el precio y que en el expediente se incluye justificación de las reglas seguidas para la fijación del tipo de licitación de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 281 y 282 de la Ley de Contratos del Sector Público.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

k) 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 o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

l) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

m) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 94 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

n) 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, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, verificar que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

o) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

p) 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 y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

q) 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.

r) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el Artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

2) Adjudicación.

a) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

b) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

c) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

d) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

e) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

f) 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.

g) Que se acredita la constitución de la garantía definitiva.

h) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 95 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

3) Formalización.

a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.

b) En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, 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 o de la medida cautelar.

4) Modificados.

a) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

b) Que, en su caso, se acompaña informe técnico justificativo de que concurren las circunstancias previstas en la letra b) o en el penúltimo párrafo del apartado 2 del artículo 270 de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) Redacción del nuevo proyecto y aprobación del mismo.

d) Informe, si procede, de la Oficina de Supervisión de Proyectos.

e) Que, en su caso, existe acta de replanteo previo.

f) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

g) Que, en su caso, existe el informe de la Oficina Nacional de Evaluación previsto en el artículo 333 de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de apartarse de sus recomendaciones, que existe informe motivado al respecto.

5) Revisión de precios.

a) Que, en los contratos en los que pueda preverse la revisión de precios, se cumplen los requisitos recogidos en el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece la fórmula de revisión aplicable. En el caso de que para el contrato que se trate se haya aprobado una fórmula tipo, se verificará que no se incluye otra fórmula de revisión diferente en los pliegos.

b) Que exista informe de la Secretaría General.

6) Financiación parcial de la construcción de la obra por parte de la Administración.

* 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) Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

c) 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.

d) Cuando la certificación de obra incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 96 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

e) En el caso de la certificación final, que está autorizada por el facultativo director de la obra, que existe informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos, si procede, y que se acompaña acta de comprobación a la que se refiere el artículo 256. Asimismo, cuando se incluya revisión de precios, para su abono, comprobar que se cumplen los requisitos exigidos por el Artículo 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

* Abonos por aportaciones al término de la construcción:

a) Que existe acta de comprobación y que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

* 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:

a) Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

7) 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 103.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y que se aplica la fórmula de revisión prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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 por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica.

c) En el caso de que la retribución se efectúe mediante pagos por disponibilidad, que se aplican los índices de corrección automáticos por nivel de disponibilidad previstos en el pliego, cuando proceda.

8) Aportaciones públicas a la explotación, previstas en el artículo 268 de la Ley de Contratos del Sector Público.

a) Que la aportación pública está prevista en el pliego o documento descriptivo.

9) Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro.

a) Que existe informe de la Secretaría general.

10) Indemnizaciones a favor del contratista.

a) Que existe informe de la Secretaría general.

b) Que existe informe técnico.

c) Que, en su caso, exista dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

11) Resolución del contrato.

a) Que existe informe de la Secretaría general.

b) Que, en su caso, exista dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

12) 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.

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

13) Pago al autor del estudio de viabilidad que no hubiese resultado adjudicatario de la correspondiente concesión.

a) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares no prevé que el pago de la compensación sea realizado por el adjudicatario de la concesión.

b) Que se aportan los justificantes de los gastos realizados.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 97 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

11. EXPEDIENTES DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS POR LA PROPIA ADMINISTRACIÓN.

11.1. Contratos de colaboración con empresarios particulares.

1) Aprobación del gasto.

a) Informe razonado del servicio.

b) Orden de iniciación del expediente.

c) Proyecto de la obra aprobado por el órgano de contratación.

d) En su caso, informe de la Oficina de Supervisión de Proyectos.

e) 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, tratándose de supuestos de ejecución de obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 de dicho artículo, no supere el 60 por ciento del importe total del proyecto.

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

g) 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.

h) Que existe pliego de prescripciones técnicas del contrato o, en su caso, documento descriptivo.

i) Que existe acta de replanteo previo, en su caso.

j) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece, para la determinación de la mejor oferta, criterios vinculados al objeto del contrato; que cuando se utilice un único criterio, éste esté relacionado con los costes, de acuerdo con el artículo 146.1 de la Ley de Contratos del Sector Público; si el único criterio a considerar es el precio, se verificará que éste sea el del precio más bajo; y en los casos en que figuren una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio, que se establezcan con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

En los casos en que el procedimiento de adjudicación propuesto sea el de diálogo competitivo asimismo se verificará que en la selección de la mejor oferta se toma en consideración más de un criterio de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

k) Cuando se prevea la utilización de varios criterios de adjudicación o de un único criterio distinto del precio, que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece los parámetros objetivos para identificar las ofertas anormalmente bajas.

l) 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 o archivo electrónico independiente del resto de la proposición.

m) Que el pliego de cláusulas administrativas particulares o el documento descriptivo establece al menos una de las condiciones especiales de ejecución que se enumeran en el artículo 202.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y la obligación del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio colectivo sectorial de aplicación.

n) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el procedimiento abierto simplificado, comprobar que se cumplen las condiciones previstas en el artículo 159.1 de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de que este procedimiento se tramite según lo previsto en el artículo 159.6 de dicha Ley, se verificará que no se supera el valor estimado fijado en dicho apartado y que entre los criterios de adjudicación no hay ninguno evaluable mediante juicios de valor.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 98 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

o) Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación un procedimiento con negociación, comprobar que concurre alguno de los supuestos previstos en los artículos 167 o 168 de la Ley de Contratos del Sector Público para utilizar dicho procedimiento.

p) 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, y, en el caso de que se reconozcan primas o compensaciones a los participantes, que en el documento descriptivo se fija la cuantía de las mismas y que consta la correspondiente retención de crédito.

q) 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.

r) Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares la posibilidad de modificar el contrato en los términos del artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, verificar que el porcentaje previsto no es superior al 20 por 100 del precio inicial; y que la modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

s) 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 y, en su caso, a requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.

2) Adjudicación.

a) Resolución del órgano de contratación autorizando el gasto, aprobando el expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

b) Publicación del anuncio de licitación y respeto de los plazos legalmente establecidos para la presentación de ofertas.

c) Acta de la mesa de contratación suficientemente motivada proponiendo al tercero adjudicatario. Al proponerse una adjudicación que no se ajusta a la propuesta formulada por la Mesa de contratación, que existe decisión motivada del órgano competente para la adjudicación.

d) Cuando se declare la existencia de ofertas incursas en presunción de anormalidad, que existe constancia de la solicitud de la información a los licitadores que las hubiesen presentado y del informe del servicio técnico correspondiente.

e) Cuando se utilice un procedimiento con negociación, que existe constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas, de las razones para su aceptación o rechazo y de las ventajas obtenidas en la negociación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

f) 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.

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

h) Que se acredita que el licitador que se propone como adjudicatario ha presentado la documentación justificativa de las circunstancias a que se refieren las letras a) a c) del artículo 140.1 de la Ley de Contratos del Sector Público que procedan, incluyendo en su caso la de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra; o bien, que se acredita la verificación de alguna o todas esas circunstancias mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o de la correspondiente base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, con las dos siguientes excepciones, en el procedimiento abierto simplificado tramitado conforme al artícu-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 99 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

lo 159.4 de dicha Ley, en el que sólo se examinará que se ha aportado el compromiso al que se refiere el Artículo 75.2 de la Ley y en el procedimiento abreviado tramitado conforme al artículo 159.6 de la Ley cuando se haya constituido la Mesa, en el que no procederá la aplicación de este extremo.

3) Formalización.

a) En su caso, que se acompaña certificado del órgano de contratación que acredite que no se ha interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación o de los recursos interpuestos, o bien, certificado de no haberse acordado medida cautelar que suspenda el procedimiento.

b) En el supuesto de que se hubiese interpuesto recurso contra la adjudicación, 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 o de las medidas cautelares.

4) Modificados.

a) En su caso, propuesta técnica motivada de la dirección facultativa de la obra, recabando autorización del órgano de contratación con arreglo a los artículos 242.4 LCSP y 102 RLCAP.

b) En el caso de modificaciones previstas según el artículo 204 de la Ley de Contratos del Sector Público, que la posibilidad de modificar el contrato se encuentra prevista en los pliegos, que no supera el límite previsto en los mismos, y que no se incluyen nuevos precios unitarios no previstos en el contrato. En el caso de modificaciones no previstas, o que no se ajusten a lo establecido en el artículo 204, que se acompaña informe técnico justificativo de los extremos previstos en el artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y que no se superan los porcentajes máximos previstos en dicho artículo.

c) En su caso, redacción de nuevo proyecto y aprobación del mismo.

d) Informe, si procede, de la oficina de supervisión de proyectos.

e) Que existe informe de la Secretaría General y, en su caso, dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

f) En su caso, que existe acta de replanteo previo.

5) 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) En el caso de que se realicen pagos anticipados, que tal posibilidad estuviera prevista en los pliegos y que el contratista ha aportado la correspondiente garantía.

c) En su caso, que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

d) Cuando el importe acumulado de los abonos a cuenta vaya a ser igual o superior con motivo del siguiente pago al 90 por ciento del precio del contrato, incluidas, en su caso, las modificaciones aprobadas, que se acompaña, cuando resulte preceptiva, comunicación efectuada a la Intervención General de la Administración del Estado para la designación de un representante que asista a la recepción, en el ejercicio de las funciones de comprobación material de la inversión, conforme a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 198.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

e) En caso de efectuarse pagos directos a subcontratistas, comprobar que tal posibilidad está contemplada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme a la disposición adicional 51.ª 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 100 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

6) Prórroga del contrato.

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

b) Que 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.

d) En el supuesto de que resulte de aplicación lo establecido en el último párrafo del artículo 29.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que consta justificación en el expediente y que se ha publicado el correspondiente anuncio de licitación del nuevo contrato en el plazo señalado en dicho precepto.

7) Liquidación.

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

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.

d) Que se aporta factura por la empresa adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

11.2. Encargos a medios propios personificados.

1) Encargo.

a) Que se reconoce en los estatutos o acto de creación de la entidad destinataria del encargo la condición de medio propio personificado respecto del poder adjudicador que hace el encargo, con el contenido mínimo previsto en la letra d) del artículo 32.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que más del 80 por ciento de las actividades del ente destinatario del encargo se lleven a cabo en el ejercicio de los cometidos que le han sido confiados por el poder adjudicador que hace el encargo, por otros poderes adjudicadores respecto de los que tenga la consideración de medio propio o por otras personas jurídicas controladas por los mismos poderes adjudicadores, de conformidad con lo señalado en la letra b) de los apartados 2 y 4 del artículo 32 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se verificará que se hace mención al cumplimiento de esta circunstancia en la Memoria integrante de las últimas Cuentas Anuales auditadas en las que resulte exigible.

c) Que existe informe de la Secretaría General.

d) Que, en su caso, existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina 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.

e) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

f) Que las prestaciones objeto del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

g) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de encargo, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 101 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

h) En el supuesto de que el encargo prevea pagos anticipados conforme a lo señalado en el artículo 21.3 de la Ley General Presupuestaria, que en el mismo se exige, en su caso, a la entidad encomendada la prestación de garantía suficiente.

2) Modificaciones del encargo.

a) Que existe informe de la Secretaría General.

b) En su caso, que existe proyecto informado por la Oficina de Supervisión de Proyectos, así como acta de replanteo previo. Cuando no exista informe de la Oficina 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.

c) Que se incorporan los documentos técnicos en los que se definan las actuaciones a realizar, así como su correspondiente presupuesto, elaborado de acuerdo con las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que dependa el medio propio personificado.

d) Que las prestaciones objeto de la modificación del encargo estén incluidas en el ámbito de actuación u objeto social de la entidad destinataria del mismo.

e) Que el importe de las prestaciones parciales que el medio propio vaya a contratar con terceros, en su caso, conforme a la propuesta de modificación, no exceda del 50 por ciento de la cuantía del encargo inicial y sus modificaciones, con las excepciones previstas en el artículo 32.7 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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, así como justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades que se subcontraten.

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

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

4) Liquidación.

a) Que se acompaña certificación o acta de conformidad de las obras, bienes o servicios, así como su correspondiente valoración y, en su caso, justificación del coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades subcontratadas.

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

c) En su caso, que se aporta factura por la entidad destinataria del encargo de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

12. CONTRATOS MENORES.

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 Publico 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 conjun-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 102 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

tamente 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.

13. NEGOCIOS PATRIMONIALES.

13.1. Adquisición de Bienes inmuebles.

1) Aprobación del gasto.

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

b) Que existe informe de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

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

2) Compromiso del gasto.

a) Que existe informe de la Secretaría General 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.

13.2. 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.

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 de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la contratación.

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.

3) 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 de la Secretaría General sobre los aspectos jurídicos de la propuesta.

4) Reconocimiento de la obligación.

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

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 y, en su caso, en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica.

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

14.1. Subvenciones a conceder en régimen de concurrencia competitiva.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 103 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

1) 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 que no se supere el importe establecido en la convocatoria.

2) 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.

3) 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, expedida por el órgano encargado del seguimiento de la subvención.

e) Que se acompaña certificado del responsable de la unidad gestora acreditativo de la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención.

f) Que los gastos realizados tienen la consideración de gastos subvencionables en los términos del artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

g) Que se acreditan los gastos realizados mediante facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

h) Que se acredita que los gastos realizados han sido pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación.

14.2. Subvenciones de concesión directa (nominativas y no nominativas).

1) 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) 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 in-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 104 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

curso 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.

2) Reconocimiento de obligaciones.

Se comprobarán los mismos extremos previstos en el apartado relativo al reconocimiento de la obligación de las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva.

15. OTROS 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.

15.1. Caso general.

Con carácter general, se revisarán los extremos establecidos en este documento relativos a los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la LGS, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

15.2. Aportaciones a los grupos políticos.

En el caso de las aportaciones a los grupos políticos de la Corporación, se comprobarán los extremos que sean exigibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: que existe acuerdo de Pleno aprobando la aportación a los grupos dividida en componente fijo y variable y que la periodicidad del pago se corresponde con la fijada en el citado acuerdo.

15.3. Premios.

En el caso de premios a los que no les es de aplicación la Ley General de Subvenciones, se revisarán los extremos establecidos en este documento relativos a los expedientes de subvenciones y ayudas públicas a los que resulte de aplicación la LGS, en la medida que dichos extremos sean exigibles de acuerdo con su normativa reguladora.

15.4. Si el expediente se instrumenta a través de un convenio.

Además de verificar lo establecido con carácter general en el punto anterior, deberá comprobarse:

1) Con carácter previo a su suscripción.

a) Que existe informe del servicio jurídico.

2) Modificación.

a) Que existe el informe del servicio jurídico sobre el texto de la modificación.

3) Prórroga.

a) Informe de Secretaría General o del Servicio Jurídico sobre la posibilidad de prórroga.

16. 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 del servicio jurídico.

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.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 105 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

2) Prórroga y modificaciones de los convenios.

a) Que está prevista en el convenio.

b) Que se acompaña informe del servicio jurídico.

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

3) Reconocimiento de la obligación.

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

17. EXPEDIENTES DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

17.1. 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.

17.2. Expedientes que por su objeto impliquen una subvención o ayuda pública.

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

17.3. Restantes expedientes.

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

1) Modificaciones.

a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto de la modificación.

2) Prórroga.

a) Que existe informe del Servicio Jurídico sobre el texto de la prórroga.

3) 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, acreditación, en la forma prevista en el artículo 58.Dos de la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2011, de que los beneficiarios de préstamos y anticipos se encuentran al corriente del pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.

18. EXPEDIENTES DE CONVENIOS O CONTRATOS-PROGRAMA CON SOCIEDADES MERCANTILES DEPENDIENTES O SUBVENCIONADAS.

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 del servicio jurídico.

2) Reconocimiento de la obligación.

a) 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.

19. OTROS CONTRATOS Y GASTOS NO RELACIONADOS.

Además de los extremos de general comprobación descritos en el presente anexo, se comprobarán, por analogía, cualquiera de los puntos relacionados en los apartados siguientes y en la normativa por la que se rige la Intervención General de la Administración".

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

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 106 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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.

Valdepeñas, 28 de febrero de 2019.- El Alcalde, Jesús Martín Rodríguez.

Anuncio número 622

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 107 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial sobre la modificación puntual de la ordenanza fiscal reguladora de tasas por la utilización locales municipales, instalaciones culturales y juveniles del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, del día 30 de noviembre de 2018, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 1.- Concepto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 en relación con el artículo 41 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, éste Ayuntamiento establece la Tasa por la utilización de locales municipales.

Artículo 2.- Obligados al pago.

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta ordenanza toda entidad pública o privada y los ciudadanos que lo soliciten y lleven a efecto la utilización de los locales municipales.

Artículo 3.- Cuota.

La cuantía la tasa es la siguiente:

1. SALA DE USOS MULTIPLES	*€ día o fracción*	
1.1 Utilización de la dependencia municipal, sin utilización de Equipos de Sonido e Iluminación.	200,00 €	
1.2 Utilización de la dependencia municipal, con utilización de equipos de Sonido e Iluminación.	275,00 €	
2. CASA DE CULTURA		
2.1 Utilización del salón de actos.	10,34 €	
3.PISTA MUNICIPAL		
3.1 Utilización.	51,70 €	
4. PLAZA DE TOROS		
4.1 Utilización.	1.034,00 €	
5. AUDITORIO MUNICIPAL		
5.1 Utilización.	1.034,00 €	
6. AULAS DE FORMACION Y AUDIOVISUALES	*Precio*	*M^2*
.- SALA DE AUDIOVISULES	25,00 €/ día	66,09
.- AULA 1	5,00 €/ hora	35,08
.- AULA 2	5,00 €/ hora	62,04
.- AULA 3	5,00 €/ hora	20,87
.- AULA 4	5,00 €/ hora	50,40
.- AULA 5	5,00 €/ hora	50,46

Artículo 4.- Devengo.

1.- La obligación de pago de la tasa nace en el momento de solicitar la utilización del local municipal, momento este en el que se inicia el expediente administrativo que conlleva la autorización de la utilización solicitada.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 108 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

2.- Cuando por causas no imputables al obligado al pago de la tasa, la utilización no se produzca, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 5.- Gestión y pago.

1.- Para el cálculo del importe de la tarifa se han tenido en cuenta los costes de personal, mantenimiento de instalaciones municipales e iluminación de las mismas. Cuando la utilización de las instalaciones se produzca fuera del horario de trabajo del personal adscrito a las mismas, el solicitante de la utilización abonara el importe del coste de la retribución del personal municipal fuera de su jornada de trabajo.

2.- El pago de la tasa se efectuara con anterioridad a la utilización del local municipal. El obligado al pago deberá presentar, junto con la correspondiente solicitud, la liquidación la tasa previamente abonada. El pago de la tasa no supondrá la autorización de la utilización de la instalación, siendo necesaria para ello la comunicación expresa por parte de la Administración.

3.- Si, con posterioridad a la concesión de la autorización concedida, el local para el cual se otorgó la autorización hubiera de ser utilizado por cualquier órgano municipal, se ofrecerá al solicitante la posibilidad de cambiar la fecha de utilización del local. De no ser posible el cambio se procederá a la devolución de la cantidad ingresada.

4.- Las personas físicas o jurídicas, entidades, compañías de teatro y asociaciones de cualquier tipo y naturaleza que organicen y realicen representaciones de teatro o cualquier otro evento gravado por el canon de la Sociedad General de Autores, estarán obligados al pago de este canon, aun en el caso de que no se cobre entrada a los espectadores por su asistencia a estas representaciones.

Artículo 6.-

El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos podrá autorizar la exención de la tasa, cuando se trate de actos benéficos y eventos sin ánimo de lucro y la entrada fuese gratuita, o si ésta no fuera así, la recaudación se destinara a fines benéficos o para el desarrollo de su propia actividad.

Artículo 7.- Fianza.

Previo al otorgamiento de la autorización habrá de depositar garantía por importe del 5% de la tasa, salvo en la instalación de la sala de usos múltiples cuyo importe será de 50% de la tasa establecida en el punto 1.1 y la instalación del auditorio municipal la cual será el 20% de la tasa, que responderá de los daños que se pudieran ocasionar.

Artículo 8.- Aforo.

Los cesionarios/as están obligados en todo momento a controlar el aforo máximo estipulado para cada instalación, mediante un sistema que garantice el control del número de usuarios que permanezcan en el interior del local y situar en el acceso principal un cartel exterior perfectamente visible donde se especificará el aforo máximo.

En el caso de incumplimiento de este punto El Cesionario/a será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados tanto a personas como en la propia instalación, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia.

Artículo 9.- Mantenimiento.

1.- Los cesionario/as estarán obligadas a la conservación diligente de los locales de uso exclusivo y de uso compartido y en general de todo el inmueble, como también, en su caso, del mobiliario, respondiendo de los daños que puedan ocasionar sus miembros y usuarios/as, bien por acción o por omisión, efectuando de forma inmediata y a su cargo, previa autorización del Ayuntamiento, las reparaciones necesarias.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 109 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

2.- Corresponderá al cesionario/a el mantenimiento y las reparaciones de los bienes muebles incluidos en la cesión. Las instalaciones se entregarán en perfecto estado de conservación y mantenimiento al día siguiente de su utilización, corriendo a cargo del cesionario/a, los gastos ocasionados por desperfectos que pudieran haberse producido durante su cesión.

3.- Con carácter general, la contratación y abono de los suministros de electricidad y agua serán de cuenta del Ayuntamiento, salvo disposición en contra establecida en el acuerdo de cesión. En todo caso en los acuerdos de cesión que tienen carácter de permanencia se habrán de reflejar expresamente tanto los derechos como, especialmente, las obligaciones de las partes, de forma que se determine a quien corresponde no solo el abono de cada uno de los suministros, sino las obligaciones de limpieza, desinfección u otras de análoga naturaleza, incluida la frecuencia con que tales operaciones deben ser llevadas a cabo.

Artículo 10.- Responsabilidad civil.

1.- El cesionario será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros (tanto a personas como a instalaciones colindantes) en los locales cedidos causados por sus miembros y usuarios, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia.

2.- En el acuerdo de cesión, se podrá determinar por parte del Ayuntamiento la obligación del cesionario/a de tener concertada una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y también los posibles daños ocasionados en el inmueble. El acuerdo de cesión o autorización de uso, en función del previsible uso, número de asociados, valor del inmueble y otros factores objetivos, establecerá el valor mínimo que deberá asegurar esta póliza.

En tal caso, el cesionario deberá acreditar debidamente el pago de la póliza de seguro, cuyos recibos podrán ser requeridos en cualquier momento por los servicios técnicos correspondientes.

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

En Villarrubia de los Ojos.- La Alcaldesa, Encarnación Medina Juárez.

Anuncio número 623

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 110 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario sobre la modificación puntual de la ordenanza de venta ambulante del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, del día 30 de noviembre de 2018, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO I . DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

1. La presente ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria que se realiza dentro del término municipal de Villarrubia de los Ojos para proteger los intereses generales de la población y de los sectores que intervienen en este tipo de ventas, así como establecer los requisitos y condiciones que deben cumplirse para su ejercicio, de conformidad con lo previsto en la Ley 7/1996, de 15 enero, de Ordenación del Comercio Minorista, Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha, donde se transpone la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por venta ambulante o no sedentaria la que se realiza por comerciantes fuera del establecimiento comercial permanente con cualquiera que sea su periodicidad y el lugar donde se celebre dentro del término municipal.

Artículo 2. Modalidades de venta ambulante.

1. El ejercicio de la venta ambulante en el término municipal de Villarrubia de los Ojos y de acuerdo con lo establecido en el artículo 52.2 de la Ley de Comercio, puede adoptarlas siguientes modalidades:

a) Venta en Mercadillo. Es la modalidad de venta que se realiza mediante la agrupación de puestos ubicados en suelo calificado como urbano, en los que se ejerce la venta al por menor de artículos con oferta comercial variada, en superficies de venta previamente acotadas y con la periodicidad determinada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

b) Venta en mercados ocasionales o periódicos. Es la modalidad de venta que se realiza mediante la agrupación de puestos que se celebran atendiendo a la concurrencia de circunstancias o fechas concretas, ferias, fiestas y acontecimientos populares, en espacios de uso público en los emplazamientos previamente acotados por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

c) Venta en vía pública.

d) Repartos Domiciliarios tradicionales.

2. Queda prohibida cualquier otra modalidad de venta ambulante que no quede reflejada en esta Ordenanza. Asimismo, queda prohibida la venta de artículos en la vía pública o espacios abiertos, que no se ajuste a las presentes normas.

Artículo 3. Actividades excluidas.

1. No tendrá en ningún caso la condición de venta ambulante:

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 111 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

a) La venta domiciliaria.

b) La venta mediante aparatos automáticos de distribución.

c) La venta de loterías u otras participaciones en juegos de azar autorizados.

d) La venta realizada por comerciante sedentario a la puerta de su establecimiento.

e) La venta realizada por la Administración o sus agentes, o como consecuencia de mandatos de aquella.

2. Quedan excluidos de la presente ordenanza los puestos autorizados en la vía pública de carácter fijo y establecimientos (quioscos y similares), que se regirán por su normativa específica.

Artículo 4. Emplazamiento.

1. Corresponde al Ayuntamiento la determinación del número y superficie de los puestos de la zona y características de los emplazamientos para el ejercicio de la venta de ambulante o no sedentaria, fuera de la cual no podrá ejercerse en instalaciones fijas no desmontables, ni en calles peatonales comerciales, ni en aquellos lugares en que cause perjuicio al comercio establecido, en particular, no podrá autorizarse la venta ambulante en el acceso a los establecimientos comerciales, junto a sus escaparates, o en accesos a edificios públicos.

2. Para cada emplazamiento concreto y por cada una de las modalidades de venta ambulante o no sedentaria que el comerciante se proponga ejercer, deberá solicitar una autorización, que será otorgada por el Ayuntamiento.

Artículo 5. Sujetos.

1. La venta ambulante podrá ejercitarse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otros que, según la normativa les fuera de aplicación.

2. Podrá ejercer la actividad comercial de venta ambulante en nombre del titular de la autorización, el cónyuge o personas con relación de análoga convivencia e hijos y pareja de hecho que pueda acreditarlo en todo momento; y empleados con contrato de trabajo y dados de alta en la Seguridad Social. La documentación acreditativa de estos aspectos tiene que portarse para exhibirla en cualquier momento que sea requerida por la autoridad pública.

3. Queda prohibida la transmisión de la licencia fuera del grado de consanguinidad: padres e hijos y cónyuge o personas con relación de análoga convivencia.

4. Cuando la autorización para el ejercicio de la venta ambulante corresponda a una persona jurídica, deberá acreditarse la existencia de una relación contractual entre el titular y la persona que desarrolle, en nombre de aquella, la actividad comercial. La persona física que ejerza la actividad por cuenta de una persona jurídica deberá estar expresamente indicada en la autorización.

5. Se podrán reservar espacios o autorizaciones de venta para la venta directa ejercida por agricultores de la localidad, de sus propias producciones.

6. Podrá autorizarse el ejercicio de la venta ambulante a los socios pertenecientes a cooperativas o a cualquier otro tipo de entidades asociativas de empleo colectivo legalmente establecidas y entre cuyos fines figure el ejercicio de la venta ambulante, debiendo cumplirse los requisitos fiscales y aquellos relativos a la seguridad social, que se establezcan en la normativa reguladora de este tipo de entidades asociativas.

Artículo 6. Condiciones higiénico-sanitarias y de defensa de los consumidores y usuarios en el ejercicio de la venta ambulante.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 112 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Los aparatos de megafonía no podrán exceder en su utilización el nivel de presión acústica establecida en las ordenanzas municipales.

2. En las actividades reguladas por de esta Ordenanza, se deberán respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación y consumo humano.

3. Se podrá realizar la venta de productos alimenticios cuya reglamentación así lo permita y siempre que reúnan las condiciones higiénico-sanitarias previstas en las disposiciones vigentes. Especialmente se atenderá a lo siguiente:

a) Los utensilios que se destinen para la venta de productos alimenticios sin envasar deberán estar en perfectas condiciones higiénicas.

b) Para la envoltura y manipulación de estos productos alimenticios solo podrán emplearse los materiales autorizados por la normativa técnico-sanitaria vigente en cada momento.

c) Aquellos productos alimenticios que en todo momento o determinada época necesiten refrigeración, no podrán venderse sin las adecuadas instalaciones frigoríficas.

d) No se permitirá la manipulación directa por el público de los alimentos expuestos para la venta o consumición, salvo que se utilicen pinzas, paletas o guantes, colocados a disposición del consumidor en lugar preferente del puesto.

e) Los vehículos destinados al transporte y venta de productos alimenticios reunirán las condiciones higiénicas según la reglamentación sectorial de aplicación, debiendo estar los titulares de dichos vehículos en posesión de las autorizaciones administrativas que los habiliten para el transporte de tales productos.

f) Todas las personas que ejerzan la actividad de venta de productos alimenticios deberán contar con el Certificado de Manipuladores de Alimentos.

4. Cuando se expendan productos al peso o medida, se dispondrá de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso, cuyos certificados de verificación deberán estar a disposición de la inspección municipal.

5. Se dispondrá de la siguiente Información visible expuesta al público:

a) La autorización municipal, así como una dirección para recepción de las posibles reclamaciones durante el ejercicio de la venta ambulante.

b) Los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.

6. Los vendedores deberán estar en posesión de facturas o albaranes que acrediten la procedencia de la mercancía y presentarlas a requerimiento de la autoridad o de sus agentes.

7. Será obligatorio por parte del comerciante entregar la factura, ticket o recibo justificativo de la compra, siempre que así lo demande el comprador.

8. Se tendrá a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido.

9. Garantía de los productos. Los productos comercializados en régimen de venta ambulante deberán cumplir lo establecido en materia de sanidad e higiene, normalización y etiquetado. La autoridad municipal competente podrá ordenar la intervención cautelar de los productos que no cumplieren las condiciones establecidas en materia de sanidad e higiene, normalización y etiquetado, pudiendo incoar, en su caso, el oportuno expediente sancionador.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 113 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

10. Los comerciantes, al final de cada jornada, deberán limpiar de residuos y desperdicios, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante. Los medios o elementos de recogida serán facilitados por el Ayuntamiento.

11. El titular de la actividad deberá estar al corriente de pago de la tasa correspondiente.

El incumplimiento de estos deberes podrá dar lugar al inicio del correspondiente expediente sancionador.

Artículo 7. Régimen Económico.

1. El Ayuntamiento fijará las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público municipal en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

2. El pago de la tasa municipal podrá ser semestral en caso de productos alimenticios o perecederos, y anual en el resto, en la cuantía que se establezca en la Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento.

TÍTULO II. RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN.

Artículo 8. Autorización municipal.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 52.3 de la Ley 2/2010, de Comercio de Castilla-La Mancha, para el ejercicio de las modalidades de venta ambulante previstas en el artículo 2 de la presente ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente ordenanza.

Artículo 9. Requisitos.

Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, y las que trabajen en el puesto en relación con la actividad comercial, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.

e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

f) Presentación de memoria en la que se justifique la actividad a desarrollar, la experiencia como profesional de la venta ambulante, no haber tenido expedientes sancionadores así como estar al corriente de las obligaciones tributarias, incluidas las municipales y el resto de datos de criterios que se recogen en el artículo 20 de esta ordenanza.

Se deberá justificar todo lo alegado en la memoria con los documentos de las administraciones e instituciones competentes.

Artículo 10. Contenido de la autorización.

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 114 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

a) Los datos identificativos de la persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

b) La duración de la autorización.

c) La modalidad de comercio autorizada.

d) La indicación precisa del lugar, la fecha y horario en que se va a ejercer la actividad.

e) El tamaño, ubicación y estructura de los espacios o puestos donde se va a realizar la actividad comercial.

f) Los productos autorizados para su comercialización.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular el cónyuge, la pareja de hecho acreditada documentalmente, hijos y empleados con contrato de trabajo y dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, un documento identificativo que contendrá los datos esenciales de la autorización.

Artículo 11. Duración de la autorización.

La duración de la autorización municipal de venta en mercadillo será de 4 años, que coincidirán con años naturales. En los casos de venta en mercados ocasionales o periódicos y venta en vía pública, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

No cabrá la renovación automática de las autorizaciones de venta ambulante o no sedentaria.

Artículo 12. Registro.

En la Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC) se llevará un registro que recogerá los datos de los titulares de las autorizaciones municipales, así como todas aquellas observaciones que se consideren oportunas, a efectos de las competencias de control de mercado y defensa de consumidores atribuidas a la entidad local.

Los titulares de autorizaciones podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación, conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 13. Transmisión de las autorizaciones.

1. Dentro de su período de vigencia, la autorización podrá ser transmitida por su titular. Dicha transmisión únicamente podrá efectuarse a favor de alguna de las personas descritas en el articulo 5 de la presente ordenanza. En todo caso, la transmisión requerirá la previa autorización del Ayuntamiento, siempre que el adquiriente cumpla todos los requisitos relacionados en el artículo 9 de la presente ordenanza.

2. Con carácter general no se podrá proceder a la transmisión antes de que transcurran seis meses desde la autorización, salvo incapacidad o enfermedad grave debidamente justificada.

3. La transmisión únicamente podrá facultar para la venta de la misma clase de artículos que venían comercializándose por el titular cedente y su vigencia se limitará al periodo restante de la autorización que se transmite.

4. Procedimiento de comunicación de la transmisión.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 115 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

a) El titular cedente de la autorización deberá presentar una comunicación, dirigida al Alcalde-Presidente, con indicación de los datos personales tanto del antiguo titular como del nuevo, los motivos y la fecha efectiva de la transmisión.

b) A la comunicación se acompañará una declaración responsable del adquiriente que ampare el cumplimiento de los requisitos a que se refiere el artículo 9, pudiendo oponerse el Ayuntamiento si comprueba que no cumple con los requisitos establecidos en la presente norma para el ejercicio de la venta ambulante.

c) El Ayuntamiento emitirá una nueva autorización, y documento identificativo, en los que figure como titular el adquiriente y en los que se expresarán los extremos que figuran en el artículo 10, entre ellos, el referido al plazo de vigencia que no podrá superar al que reste de la autorización transmitida.

5. El titular de una autorización no podrá proceder a la transmisión de la misma en el caso de que en el ejercicio inmediatamente anterior ya hubiese procedido a realizar una transmisión.

6. En caso de renuncia a una autorización sin que exista voluntad de transmisión de la misma, el Ayuntamiento aplicará el procedimiento previsto para la provisión de vacantes referida en el artículo 21.

7. El Ayuntamiento podrá comprobar e inspeccionar, en todo momento, los hechos, actividades, transmisiones y demás circunstancias de la autorización concedida, notificando, en su caso, a los órganos autonómicos de la defensa de la competencia de la Comunidad de Castilla-La Mancha, los hechos de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia.

8. Se tramitarán las transferencias previo ingreso del pago por aprobación de cesiones de derechos de puestos en suelo público que señale la correspondiente ordenanza fiscal. Una vez producida la transmisión, el nuevo titular cumplirá los requisitos exigidos en esta Ordenanza y quedará subrogado en los derechos y obligaciones que corresponderían al titular cedente.

Artículo 14. Revocación de la autorización.

1. La autorización municipal podrá ser revocada:

a) Cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento o sobrevengan otras que, de haber existido, hubieran justificado su denegación.

b) Por la concurrencia de causas de utilidad pública o interés general, tales como la ejecución de obras o reestructuración de los emplazamientos en los que se ubique el mercadillo, o por incompatibilidad sobrevenida de la instalación con otros servicios y obras que se estén ejecutando en la zona.

c) Por supresión del propio mercadillo, feria o espacio habilitado para la venta ambulante, o bien por la reducción de su capacidad.

d) Cuando, en relación con el cumplimiento de la presente ordenanza, se cometan infracciones graves o muy graves tipificadas en la normativa sectorial, Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, como en la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla - La Mancha y en el Real Decreto 1945/83, de 22 de junio, sobre Infracciones y Sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agroalimentaria. o por la imposición de una sanción que conlleve su revocación, en los supuestos y con los procedimientos previstos en esta Ordenanza, sin que ello origine derecho a indemnización o compensación de ningún tipo

e) Por no asistir el titular durante seis semanas no consecutivas o cuatro consecutivas al mercado para el que tenga concedida la autorización, en el periodo de 1 año, sin previo conocimiento justificado ante el Ayuntamiento. Este supuesto no será de aplicación en periodo vacacional en el que el ti-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 116 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

tular tendrá el permiso de un mes. Dicho periodo deberá ser notificado con la suficiente antelación al Ayuntamiento.

2. Las autorizaciones tendrán carácter discrecional, estando supeditadas al interés general.

3. Las autorizaciones revocadas pasarán a ser consideradas vacantes, pudiendo ser cubiertas por el procedimiento establecido previsto en esta Ordenanza. La autorización municipal podrá ser revocada cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento o por la imposición de una sanción que conlleve su revocación, en los supuestos y con los procedimientos previstos en esta Ordenanza, sin que ello origine derecho a indemnización o compensación de ningún tipo.

Artículo 15. Extinción de la autorización.

Las autorizaciones municipales para el ejercicio de las ventas ambulantes o no sedentarias se extinguirán por las siguientes causas:

a) Término del plazo para el que se otorgó.

b) Renuncia expresa del titular.

c) No aportar, en el plazo de 10 días hábiles, desde que fue requerido, los documentos acreditativos de los datos que figuran en la declaración responsable aportada junto a la solicitud de autorización.

d) Por revocación en los términos establecidos en esta Ordenanza.

e) Por impago de la tasa al que esté obligado.

f) Como consecuencia de la imposición de cualquier sanción que conlleve la extinción de la autorización.

g) Por la muerte del titular de la licencia, pudiendo, en este caso, concederse nueva licencia por el tiempo que restase hasta completar el periodo autorizado, a sus familiares en primer grado de consaguinidad o afinidad, teniendo preferencia a falta de designación por el titular, aquel de los anteriores parientes que venga colaborando en el ejercicio de la venta.

h) Por la extinción de la personalidad jurídica de la entidad o sociedad titular de la licencia, pudiendo, en este caso, concederse nueva licencia por el tiempo que restase, a cualquiera de los socios integrantes de la misma, que deberá, en todo caso, reunir los requisitos exigidos para el ejercicio de la venta ambulante.

i) Por la constitución del titular, por sí solo o con terceros, de una entidad o forma asociativa cuya finalidad sea el ejercicio de la venta ambulante, pudiendo, en este caso, concederse nueva licencia por el tiempo que restase, a la nueva persona resultante, que deberá cumplir los requisitos exigidos para el ejercicio de la venta ambulante.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN.

Artículo 16. Garantías del procedimiento.

1. Tal y como establece el artículo 53.1 de la misma norma, el procedimiento para la autorización del ejercicio de la venta ambulante deberá garantizar su imparcialidad y transparencia y, en concreto, la publicidad adecuada del inicio, el desarrollo y la finalización del mismo. De acuerdo con lo estipulado en los artículos 12.2 y 13.2 de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, el procedimiento no dará lugar a una renovación automática de la autorización, ni se otorgará ningún tipo de ventaja para el prestador cesantes o personas que estén especialmente vinculadas con él. Los gastos que se ocasionen a los solicitantes deberán ser razonables y proporcionables a los costes del propio procedimiento de autorización, y no exceder, en ningún caso, el coste del mismo.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 117 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

La convocatoria de los puestos a ocupar en el/los mercadillo/s de este término municipal se realizará mediante Resolución del órgano municipal competente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento. Para el resto de modalidades de venta contempladas en esta Ordenanza, se iniciará el plazo de procedimientos con un mes de antelación a la celebración.

Artículo 17. Solicitudes.

Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de venta ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos. Esta solicitud debe presentarse en el modelo normalizado aprobado por este Ayuntamiento y que se incorpora como Anexo 2 de la presente ordenanza. A la misma se acompañará una declaración responsable (Anexo 3) en la que se acredite cumplimiento de los requisitos contemplados en el artículo 9 de la presente Ordenanza. Los modelos de solicitud y declaración responsable, podrán obtenerse en la oficina municipal de información al consumidor y en la página web oficial del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

Asimismo, en el caso de personas jurídicas, se habrá de presentar una relación acreditativa del socio o empleado que van a ejercer la actividad en nombre de la sociedad así como la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.

Artículo 18. Presentación de solicitudes.

1. Para la venta en Mercadillo el plazo de presentación de las solicitudes será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. En el resto de solicitudes se atenderá al plazo contemplado en cada modalidad de venta.

3. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las propuestas por él presentadas.

4. Las solicitudes de adjudicación de puesto en el mercadillo municipal se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación del referido proceso apareciendo en este sentido “solicitud de adjudicación de puesto en el mercadillo municipal” y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Los sobres se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Artículo 19. Documentación.

1. Junto con la solicitud referida, el interesado presentará declaración responsable con el siguiente contenido:

a) El cumplimiento de los requisitos establecidos.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 118 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

b) Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad. Esta documentación deberá presentarse completa y junto a la solicitud.

c) Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

d) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

e) Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

f) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

g) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria. (Por ej. Certificado de manipulador de alimentos).

h) Tener suscripto de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial.

i) Declaración expresa de que el solicitante conoce la normativa sectorial aplicable en el término municipal.

j) Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2. La circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del interesado, bien por él mismo, bien mediante autorización al ayuntamiento para que verifique su cumplimiento. Sin perjuicio de las facultades de comprobación que tienen atribuidas las Administraciones Públicas.

Artículo 20. Adjudicación de las autorizaciones.

La adjudicación se realizará según los criterios expuestos a continuación, de conformidad con el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria:

1. Experiencia como profesional de la venta ambulante, 0,75 puntos por año o fracción superior a seis meses. (Certificado de/los Ayuntamiento/os donde haya ejercido).

2. Experiencia como comerciante por cuenta propia o ajena en establecimientos comerciales, 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses. (Vida laboral).

3. Tipo de producto a la venta, de acuerdo a las necesidades del mercadillo. 10 puntos de acuerdo con el informe del personal técnico de la Oficina Municipal de Información al Consumidor.

4. Acreditar documentalmente estar adherido al sistema de Arbitraje para resolver las reclamaciones que puedan presentar los consumidores o usuarios, 5 puntos.

5. No haber tenido ningún expediente sancionador, tanto en ésta localidad como en otras, 3 puntos. (Certificado de los Ayuntamiento donde haya ejercido la actividad).

6. La disponibilidad de los solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad, hasta 3 puntos.

7. Por haber participado en cursos, conferencias, jornadas, u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, 0,01 por cada hora certificada por organismos acreditados.

La adjudicación de puestos se realizará por orden de preferencia a favor del solicitante que hubiere obtenido una puntuación mas alta y así sucesivamente.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 119 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

En caso de empate, tendrán prioridad los que hubieren obtenido mayor puntuación en el primero de los apartados y así sucesivamente.

Las mejores puntuaciones tendrán derecho a elegir puesto de entre los vacantes.

No se concederá más de una autorización a nombre de una misma persona física y/o jurídica, excepto a las Cooperativas de Trabajo Asociado, Sociedades Laborales y otros agentes de economía social, quienes podrán disponer de hasta cinco puestos por entidad. A estos efectos, la licencia otorgada a un socio de una Cooperativa de Trabajo Asociado o de otra entidad asociativa, cuyo fin sea el ejercicio de la venta ambulante, se entiende concedida a éste y no a la persona jurídica.

Artículo 21. Adjudicación de las vacantes.

Si durante el periodo de vigencia se produjera alguna vacante por renuncia, revocación extinción de la autorización, salvo las excepciones contempladas en los artículos 13, 14 y 15, se procederá a adjudicar la citada autorización. Primero se ofertará a los titulares de puestos existentes para que puedan cambiar el suyo por el vacante por orden de puntuación. Concluido este procedimiento se ofertará la vacante por orden de prelación, a quienes consten como suplentes, siempre que continúen cumpliendo con los requisitos en su día declarados.

Artículo 22. Resolución.

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante serán concedidas por acuerdo del órgano municipal competente.

Artículo 23. Distribución y traslados de puestos.

1. Por Decreto se fijará el orden y la distribución de los puestos en los mercadillos, que se hará en función del número de puestos, sus dimensiones y especialidades y de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.

2. En el mercadillo podrá ser autorizable por el Ayuntamiento el traslado de puestos a solicitud de los titulares de las correspondientes licencias o autorizaciones.

3. Los titulares que deseen realizar un traslado de su puesto a otro sitio por estar este vacante, lo solicitaran al Ayuntamiento por escrito y si hubiera más de una solicitud el procedimiento de adjudicación se realizará conforme a lo previsto en el artículo 21 de esta ordenanza.

TÍTULO IV. RÉGIMEN DE LAS MODALIDADES DE VENTA AMBULANTE.

Artículo 24. Para todos los supuestos de venta contemplados en este título, la concesión de licencia se ajustará a los requisitos exigidos en el artículo 9 de esta Ordenanza.

Capítulo I. De la venta en mercadillo.

Artículo 25. Definición.

La modalidad de venta en mercadillo es aquella que se realiza mediante la agrupación de puestos ubicados en suelo calificado como urbano, donde se ejerce el comercio al por menor de productos con oferta comercial variada. El Ayuntamiento podrá autorizar la celebración de mercadillos extraordinarios de comercio ambulante con diversas ubicaciones, días y/o fechas.

Artículo 26. Ubicación del mercadillo y parcelas.

1. El mercadillo de Villarrubia de los Ojos actualmente se distribuye por las calles de Avda. De la Paz, Coruña, calle Nueva pendiente de denominación (antigua piscina municipal) y al principio del Pa-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 120 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

seo del Cordón, hasta tanto se lleve a cabo otro emplazamiento de lugar que por el Pleno del Ayuntamiento estime oportuno, con posterioridad a la aprobación de esta Ordenanza.

2. El Ayuntamiento mediante Decreto de la Alcaldía podrá acordar, por razones de interés público y mediante resolución suficientemente motivada, el traslado provisional del emplazamiento habitual del mercadillo, previa comunicación a los titulares de las autorizaciones, sin generar en ningún caso indemnización ni derecho económico alguno por razón del traslado.

3. En todo caso, la nueva ubicación deberá reunir las condiciones que la normativa vigente exige para la celebración de los mercadillos periódicos, tanto en espacio, toma de luz y agua como condiciones higiénico-sanitarias.

4. La venta se efectuará a través de puestos desmontables o camiones-tienda debidamente acondicionados, que se instalarán en los lugares señalados y reservados a tal efecto.

5. Las instalaciones de los puestos no deben superar los 3 metros de altura, de manera que queden libres los balcones y ventanas de la primera planta de las viviendas.

6. Las parcelas de dominio público en las que se instalarán los puestos serán las definidas en el anexo 1 a esta ordenanza.

Artículo 27. Días y horas de celebración.

El mercadillo se celebrará el miércoles no festivo de cada semana, ni que coincida con fiestas locales, ampliándose para los sábados, los titulares de los puestos de venta de productos perecederos.

El horario del mercadillo será el siguiente:

a) La instalación de las siete a las nueve horas y recogida entre las catorce hasta las quince horas.

b) De venta: De las nueve horas a las catorce horas.

El puesto que no hubiese sido ocupado por su titular al término del periodo de instalación quedará vacante, no pudiendo ser ocupado por ninguna otra persona ajena al mismo.

El Ayuntamiento por razones de interés público, mediante acuerdo motivado, podrá modificar la fecha y horario, previa comunicación al titular de la autorización.

Durante el horario establecido, se instalarán los puestos en los lugares señalizados al efecto.

Con el fin de facilitar las operaciones de instalación y recogida, podrán circular por el recinto vehículos en el horario de las mismas.

Artículo 28. Condiciones de utilización de los puestos.

Los vendedores ambulantes autorizados que ejerzan la actividad sólo podrán ocupar el sitio que tienen designado en la autorización, sin que en ningún caso sobrepase los límites concedidos.

Dejarán completamente libre el paso por las aceras, detrás de los puestos, para que los vecinos puedan acceder a sus viviendas sin ningún impedimento. Así mismo, no sujetarán las instalaciones de los puestos ni apoyarán las mercancías en las puertas, ventanas o rejas de las fachadas. Cualquier daño en las propiedades inmuebles de los vecinos producidas por las instalaciones de los puestos será responsabilidad de los titulares de las autorizaciones de venta en mercadillo.

La basura producida se dejará debidamente embolsada o recogida.

Queda totalmente prohibido el aparcamiento de vehículos en el recinto del mercadillo, durante el horario de venta.

Artículo 29. Productos autorizados.

La venta de productos en el mercadillo se ajustará a las Disposiciones Generales señaladas en el Título I, y especialmente regirán las siguientes condiciones:

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 121 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica de cada producto, se autoriza la venta en el mercadillo de las siguientes mercancías:

a) Artículos polivalentes: Textiles, calzados y bolsos, plantas, loza, menaje y cocina, muebles, bisutería y artículos de regalo, perfumes y artículos de belleza, droguería, mercería, artículos de piel, artículos de ornato y de bazar, artículos de uso doméstico y juguetes.

b) Frutas, verduras, legumbres y hortalizas.

c) Frutos secos, caramelos, chicles y golosinas de marca, estuchados.

d) Hierbas aromáticas, especias e infusiones, condimentos y miel de marca, envasadas y etiquetadas.

e) Encurtidos y vinagretas.

f) Setas y champiñones.

g) Bollería no rellena ni guarnecida y galletas. Envasadas.

h) Productos de aperitivo envasados y patatas fritas envasada.

i) Churros y masas fritas.

j) Pollos asados en equipos adecuados.

k) Alimentos congelados que su normativa higiénico-sanitaria lo permita y transportados en los debidos vehículos de cámaras frigoríficas con la autorización de competente.

Artículo 30. Supresión, modificación o suspensión temporal de la actividad del mercadillo.

El Alcalde, podrá modificar o suspender temporalmente la actividad de los mercadillos de venta ambulante o no sedentaria establecidos en la presente Ordenanza y el Pleno acordar su supresión total, sin que en ningún caso se genere derecho a indemnización por daños y perjuicios a los titulares de los puestos afectados, de acuerdo a las siguientes circunstancias:

- Coincidencia con día festivo.
- Por razón de obras en la vía pública o en los servicios, o tráfico.
- Otras causas de interés público.

En caso de suspensión temporal, ésta podrá afectar a la totalidad de las autorizaciones de un mercadillo o a parte de ellas, en función de las necesidades y del interés general.

Estas competencias se ejercitarán sin perjuicio de los informes que con carácter preceptivo o facultativo, para tales disposiciones, se soliciten a los órganos e instituciones interesadas en ello. La resolución que se dicte deberá ser suficientemente motivada.

Capítulo II. De la venta en mercados ocasionales o periódicos.

Artículo 31. Definición.

Se podrán autorizar mercados ocasionales o periódicos con motivo de fiestas y acontecimientos populares de carácter local, de barrio u otros eventos.

Artículo 32. Características.

A efectos de su autorización, el órgano competente del Ayuntamiento, fijará el emplazamiento y alcance de los mismos, así como el periodo en el que se autorice su establecimiento y requisitos y condiciones de celebración.

Artículo 33. Motivación.

Cuando la celebración no sea promovida por el Ayuntamiento, los interesados deberán presentar una Memoria en la que se concreten las razones para su celebración, el emplazamiento, las fechas y horas de actividad, relación de vendedores y entidades participantes, productos y características de los puestos.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 122 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Artículo 34. Contenido de la autorización.

La Autorización deberá contener al menos:

a) Denominación.

b) Lugar de celebración.

c) Días de celebración y horario.

d) Límite máximo del puesto.

e) Condiciones de los vendedores y de los puestos.

f) Productos que pueden ser ofertados.

g) Fianza.

Sección I. Puestos e instalaciones ambulantes con motivo de Ferias y Fiestas Locales o de barrios.

Artículo 35. Requisitos.

1. Los puestos e instalaciones desmontables con motivo de las Ferias y Fiestas o fiestas de barrios se adjudicarán de conformidad con lo regulado en la presente ordenanza así como en la ordenanza fiscal que regula las tasas por ocupación del dominio público municipal.

2. Los puestos que se dediquen a actividades de restauración se verán afectados, en cuanto a características higiénico-sanitarias, por lo dispuesto en el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, así como por el R.D. 2207/95, de 28 de octubre, sobre Normas de Higiene relativas a productos alimenticios, por el Real Decreto 202/2000, de 11 de febrero, por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos y el Reglamento 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la higiene de los productos alimenticios.

3. La autorización de atracciones y espectáculos seguirá su propio trámite, no podrá iniciarse la misma hasta que se haya cumplimentado lo dispuesto por la normativa reguladora de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Sección II. De la venta flores y productos característicos de otras fiestas nacionales.

Artículo 36. Objeto.

1.- Con motivo de la festividad de Todos los Santos el Ayuntamiento podrá autorizar la venta de flores, castañas, nueces y similares, del 15 de octubre al 1 de noviembre.

2.- Se podrá conceder licencia con motivo de las festividades del Carnaval, Semana Santa, Navidad y Reyes para la venta de productos característicos de las mismas y en los lugares señalados por el Ayuntamiento, por un periodo no superior a quince días.

Capítulo III. Venta en la vía pública.

Artículo 37. Objeto.

Se podrá conceder licencia de venta ambulante en la vía pública para puestos aislados con carácter excepcional, para determinados productos o productos agrícolas de temporada y en los lugares señalados por el Ayuntamiento.

Capítulo IV. Repartos domiciliarios.

Artículo 38. Debido al carácter tradicional del reparto domiciliario del pan, productos de bollería, huevos y bebidas, envasados y etiquetados por los fabricantes o suministradores residentes en este municipio, se podrá autorizar la venta de dichos productos en vehículos automóviles apropiados que reúnan las máximas condiciones higiénico-sanitarias.

Capítulo V. Normativa subsidiaria.

Artículo 39. En todo caso las normas del capítulo II de este Título serán de aplicación supletoria al resto de capítulos del Titulo.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 123 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

TÍTULO V. INSPECCIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES.

Capítulo I. De la inspección y control.

Artículo 40. De acuerdo con las competencias atribuidas a las Corporaciones Locales por Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y por el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias; la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha, artículo 57.2, y el capítulo IV de la Ley 11/2005, de 15 de diciembre, del Estatuto del Consumidor de Castilla-La, el Ayuntamiento de Villarrubia, al autorizar cualquiera de las modalidades de venta ambulante que se regulan en la presente Ordenanza, vigilará y garantizará el debido cumplimiento de lo preceptuado en la misma, a través de los servicios municipales autorizados y debidamente acreditados para ello, quienes deberán informar al Ayuntamiento de cuantas irregularidades y circunstancias consideren de interés en el ejercicio de estas modalidades de venta.

Artículo 41. Corresponde a la Unidad de Inspección del Servicio Municipal de Consumo.

1. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones administrativas relacionadas con el consumo y la defensa y protección de consumidores y usuarios, tales como publicidad, normalización, precios, medidas, envasado y etiquetado, condiciones de venta y suministro, documentación, contratación, etc.

2. Informar a los fabricantes, almacenistas, transportistas vendedores y repartidores, de las disposiciones sobre la materia a que se refiera su comercio o industria o, al menos, del Organismo o Institución que pueda suministrar los datos o normas.

3. Informar al Ayuntamiento de cuantas irregularidades y circunstancias se produzcan en los diferentes supuestos de venta contemplados en la presente ordenanza.

Artículo 42. Corresponde a la Policía Local ejercer las siguientes funciones en materia de venta ambulante.

1. Vigilar que no se practique la venta ambulante no autorizada por esta ordenanza.

2. Comprobar que los vendedores ambulantes estén en posesión de la autorización municipal.

3. Comprobar que se respeten las condiciones que figuran en la autorización.

4. Comprobar que los vendedores ambulantes estén en posesión de la licencia municipal y, en caso contrario, al desalojo inmediato del puesto o cese de la venta ambulante.

5. Conminar al cese de la actividad y levantamiento del puesto, cuando los vendedores carezcan de la autorización para el ejercicio de la venta, retirando las mercancías si éstos desoyeran el mandato.

6. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y de las leyes que en lo sucesivo se dicten y dar cuenta a la autoridad competente de cuantas irregularidades puedan observar.

7. Iniciar expediente sancionador, mediante la correspondiente acta, conforme a lo previsto en el capítulo II.

Artículo 43. Corresponde a los funcionarios pertenecientes a las áreas de salud pública.

1. La inspección de las condiciones higiénico-sanitarias de los productos alimenticios expuestos a la venta en los lugares autorizados por el Ayuntamiento.

2. Proponer la suspensión de la actividad mercantil y retirar del mercado aquellos productos que supongan un riesgo para la salud del consumidor o que no cuenten con las autorizaciones o registros preceptivos.

3. Proponer a la autoridad competente la adopción de otras medidas necesarias para salvaguardar la salud de los consumidores.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 124 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Artículo 44. El Ayuntamiento podrá designar personal que realice las funciones de control sobre los aspectos organizativos del mercadillo, tales como la instalación y ubicación de los puestos, y el control de asistencia de los vendedores al mercadillo.

Artículo 45. De la coordinación en la inspección. Los servicios municipales en el ejercicio de su función inspectora colaborarán con las autoridades del Estado y de la Comunidad Autónoma, previo visto bueno de la autoridad municipal.

Artículo 46. El ejercicio de la función inspectora vendrá regulado por lo dispuesto en los artículos 24 a 34, ambos inclusive, del capítulo IV, de la Ley 11/2005, de 15 de diciembre de 2005, del Estatuto del Consumidor de Castilla-La Mancha, así como en los artículos 13, 14, 15 y 16 del Real Decreto 1945/83, de 22 de junio, por el que se regulan las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agroalimentaria.

Artículo 47. Los empleados públicos adscritos a los servicios de inspección y adscrito al Mercadillo, en el ejercicio de su función inspectora, tendrán la consideración de agentes de autoridad a todos los efectos, y ejercerán la comprobación, vigilancia y control del cumplimiento de las disposiciones vigentes en las materias.

Artículo 48. Todas las actuaciones de inspección que motiven el levantamiento de un acta por infracción a la presente ordenanza, se remitirán al Alcalde-Presidente o Concejal/a Delgado/a para su tramitación correspondiente.

Capítulo II. De las infracciones y sanciones.

Artículo 49. Las acciones u omisiones que vulneren lo dispuesto en la presente ordenanza constituirán infracciones que serán sancionadas de conformidad con lo establecido en la legislación estatal, autonómica y municipal que resulten de aplicación, en los términos regulados en la presente ordenanza.

Artículo 50. Son circunstancias agravantes de la responsabilidad:

a) La habitualidad.

b) La reincidencia.

c) La intencionalidad.

Se considera habitualidad la reiteración de las molestias en el ejercicio de la actividad, comprobada por los servicios de inspección en el cumplimiento de sus funciones, tras haber apercibido de las mismas al responsable, por segunda vez.

Existe reincidencia cuando haya sido sancionado por resolución administrativa firme en la comisión de una infracción de la misma naturaleza en el término de un año.

Se presume intencional la conducta del titular de la actividad, cuando haya sido requerido formalmente para que adopte las medidas correctoras que pongan fin a las molestias generadas, y no las lleve a cabo.

Son circunstancias atenuantes de la responsabilidad, la comisión de la infracción por primera vez y la aplicación de las medidas correctoras ordenadas en el plazo de 48 h. El plazo se computará a partir de la notificación de la infracción.

Artículo 51. Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta, además de, la intencionalidad, reiteración y naturaleza de los perjuicios causados establecidos en la Ley 30/1992 de 30 de noviembre de RJAPPAC, los siguientes criterios:

- El volumen de la facturación a la que afecte.
- Cuantía del beneficio ilícito obtenido.
- El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 125 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

- Peligrosidad o molestias causadas por la conducta antijurídica.
- Gravedad de la alteración social producida.
- Desconsideración hacia la autoridad o a sus agentes o hacia el público.

Artículo 52. Las infracciones se califican como leves, graves y muy graves.

1. Infracciones leves. Se consideran leves las siguientes infracciones:

a) El incumplimiento de las normas de funcionamiento del mercadillo que no sean tipificadas como infracciones graves o muy graves.

b) El incumplimiento de las fechas y de los horarios establecidos para la venta.

c) La no exhibición, durante el ejercicio de la actividad y en lugar perfectamente visible, de la autorización municipal disponiendo de ella.

d) La venta de productos distintos a los autorizados en la licencia.

e) La ocupación para la venta de una superficie o espacio mayor que el autorizado en la licencia municipal.

f) Pernoctar en el vehículo respectivo en las cercanías de la zona destinada al mercadillo.

g) Utilizar medios prohibidos o no autorizados para el anuncio o publicidad de productos o servicios a la venta.

h) Colocar las mercancías a la venta en el suelo.

i) Colocar la mercancía en los espacios destinados a pasillos y espacios entre puestos.

j) Incumplir las condiciones de instalación de los puestos o de ubicación, tanto de aquellos como de los vehículos de venta.

k) Carecer de listados o rótulos que informen sobre el precio de venta al público de los artículos.

l) Dejar en el puesto o en sus inmediaciones, restos o desperdicios.

m) Causar a los vecinos del puesto molestias evitables, trato poco respetuoso o decoroso.

n) No llevar consigo la autorización municipal y demás documentos exigidos.

ñ) No instalar las vitrinas cuando así lo exija el producto a la venta.

o) La conducta obstruccionista a la práctica de comprobaciones e inspecciones de las Administraciones Públicas.

p) Incumplir las obligaciones de carácter higiénico sanitario, respecto al puesto o al lugar de venta.

q) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de esta Ordenanza y que no esté tipificada como infracción grave o muy grave.

r) No cumplir las condiciones de envasado previstas en la Ordenanza.

2. Infracciones graves. Se consideran infracciones graves:

a) Carecer de la Autorización Municipal correspondiente.

b) Vender artículos no permitidos o de condiciones higiénico y/o sanitarias que den lugar al decomiso de los productos.

c) Vender artículos cuya procedencia no pueda ser fehacientemente justificada.

d) Reiteración en faltas leves.

e) Desobediencia, desacato, resistencia, coacción o amenaza a los Agentes de la Autoridad Municipal, personal adscrito al Mercadillo e Inspección de Consumo encargados de las funciones de inspección y control a que se refiere la presente Ordenanza. Así como, la obstrucción o negativa a suministrar datos o a facilitar las funciones de información, vigilancia o inspección; así como el suministro de información falsa.

f) Exigir precios superiores a aquellos que hubiesen sido objeto de fijación administrativa.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 126 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

g) Realizar venta con pérdidas, conforme a la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Ordenación del Comercio de Castilla-La Mancha.

h) Realizar la venta fuera de los días establecidos para los que marque la autorización.

i) La falta de veracidad en los anuncios de prácticas promocionales calificando indebidamente las correspondientes ventas u ofertas.

j) La negativa a la venta de artículos expuestos al público, salvo que el cometido general del puesto o vehículo sea, precisamente, la exposición de artículos.

k) Ejercer la venta sin instrumentos de pesar o medir, cuando sean necesarios o, en su caso, se encuentren defectuosos o trucados.

l) Ejercer la venta sin instrumentos de pesar o medir, cuando sean necesarios o, en su caso, se encuentren defectuosos o trucados y el fraude en el peso o en la medida, con independencia del aspecto penal de la cuestión.

m) La falta de asistencia durante cuatro días consecutivos de mercadillo o seis alternos.

n) La venta por persona diferente del titular, que no sea familiar en primer grado o cónyuge, sin causa de fuerza mayor justificada y sin previo consentimiento de la Autoridad municipal.

ñ) Provocación del altercado y/o escándalo público.

o) El ejercicio de cualquier tipo de venta no contemplado y aprobado por esta ordenanza.

p) El traspaso de puesto adjudicado sin la previa autorización administrativa.

q) Las infracciones que causen grave daño a los intereses de los consumidores en general, o las que se aprovechen indebidamente del poder de demanda de los menores.

r) Las infracciones que concurran con infracciones sanitarias.

s) Las infracciones cometidas explotando la situación de inferioridad o de debilidad de terceros.

t) El incumplimiento de una orden de cese o suspensión de actividad infractora.

3. Infracciones muy graves. Se consideran faltas muy graves:

a) Reiteración en faltas graves que no sean a su vez consecuencia de reiteración en faltas leves.

b) Las acciones u omisiones que produzcan riesgos o daños efectivos para la salud y seguridad de los consumidores o usuarios ya sea de forma consciente o deliberada, ya por abandono de la diligencia y precauciones exigibles en la actividad o en las instalaciones.

Artículo 53. Prescripción de las infracciones.

Las infracciones a la presente ordenanza prescribirán conforme a lo establecido en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de RJAPPAC, de la siguiente manera: Muy graves a los 3 años, graves a los 2 años, leves a los seis meses.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse a partir del día en que se haya cometido la misma, interrumpiéndose en el momento en que el procedimiento se dirija contra el presunto infractor, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 54. Sanciones.

1. Por las infracciones a la presente ordenanza se impondrán las siguientes sanciones:

a) Infracciones leves: Hasta 1.000 euros.

b) Infracciones graves: Hasta 3.000 euros.€

c) Infracciones muy graves: hasta 15.000 euros.

2. La sanción económica no podrá ser en ningún caso inferior al beneficio económico que el infractor hubiere obtenido con la infracción.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 127 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

3. Las sanciones podrán hacerse efectivas con una reducción de un 20% sobre la cuantía correspondiente consignada en la notificación del inicio del expediente, siempre que dicho pago se efectúe durante los 15 días hábiles siguientes a aquel en que tenga lugar la citada notificación. El abono anticipado con la reducción anteriormente señalada conllevará la resolución del expediente, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos correspondientes.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las infracciones graves y muy graves se podrán sancionar además, con la retirada temporal o definitiva de la autorización administrativa.

Artículo 55. Graduación de las sanciones.

Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta, además de, la intencionalidad, reiteración y naturaleza de los perjuicios causados establecidos en la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de RJAPPAC, los siguientes criterios:

a. El volumen de la facturación a la que afecte.

b. Cuantía del beneficio ilícito obtenido.

c. El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

d. Peligrosidad o molestias causadas por la conducta antijurídica.

e. Gravedad de la alteración social producida.

f. Desconsideración hacia la autoridad o a sus agentes o hacia el público.

TÍTULO VI. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 56.

1. Con carácter previo a la imposición de cualquier sanción habrá de procederse a instruir el correspondiente expediente administrativo, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común y en el R.D. 1398/93, de 4 de agosto, por el que se regula el ejercicio de la potestad sancionadora. En todo caso, cuando sean detectadas infracciones de índole sanitaria, se dará cuenta inmediata de las mismas a las Autoridades Sanitarias correspondientes.

2. El procedimiento sancionador se inicia y se tramita de oficio por el órgano administrativo competente, en virtud de las actas levantadas por los servicios de inspección, por comunicación de alguna autoridad u órgano administrativo, o por denuncia formulada por los particulares sobre algún hecho o conducta que puedan ser constitutivos de infracción. Con carácter previo a la incoación del expediente, podrá ordenarse la práctica de diligencias preliminares para determinar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación del expediente.

3. Con carácter cautelar y previo informe emitido por los servicios sanitarios competentes, se podrá proceder por la Alcaldía o Concejal Delegado a decretar el decomiso de los artículos cuyas condiciones sanitarias se estimen inadecuadas para el consumo humano.

4. La resolución de un expediente administrativo instruido conforme a lo dispuesto en este capítulo, en el que resulta probada la comisión de falta grave, comportará, entre otros efectos, la revocación de la autorización otorgada conforme a esta ordenanza, sin derecho a indemnización o compensación alguna.

5. Con independencia de lo dispuesto en la presente ordenanza, en el ejercicio de cualquiera de las modalidades de venta ambulante no sedentaria fuera de establecimientos comerciales permanentes sin la preceptiva autorización municipal, así como la venta de cualquier producto excluido de la autorización y fuera del ámbito de la misma, dará lugar al inmediato cese de la venta. Si los artículos objeto de esta venta pudieran entrañar riesgo para el consumidor y/o no se acredita la procedencia de los

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 128 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

productos, tendrá como consecuencia la inmediata intervención de la mercancía, sin perjuicio del inicio del expediente sancionador correspondiente.

6. En el plazo de cuarenta y ocho horas, el vendedor deberá acreditar estar en posesión de la autorización y la correcta procedencia de los productos.

7. Si dentro del mencionado plazo, el vendedor demuestra con documentos los extremos anteriores, le será devuelta la mercancía, salvo que por condiciones higiénico-sanitarias ello no fuera posible.

8. Si transcurre dicho plazo sin la presentación de los documentos o acreditación de lo exigido en el párrafo anterior, se realizará el efectivo decomiso de la mercancía.

9. Los gastos que originen las operaciones de intervención, depósito, analítica, decomiso, transporte y destrucción, serán por cuenta del infractor.

10. La autoridad a la que corresponda resolver el expediente podrá acordar, como sanción accesoria, el decomiso de la mercancía adulterada, falsificada, fraudulenta o no identificada, o que pueda suponer riesgo para el consumidor, siendo de cuenta del infractor los gastos que originen las operaciones de intervención, depósitos, decomiso y destrucción de la mercancía.

Disposición adicional.

Primera. En todo lo no regulado en esta ordenanza será de aplicación la Ley 11/2005, de 15 de diciembre, del Estatuto del Consumidor de Castilla-La Mancha, la Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, la Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, en Real Decreto 1945/1983, de 22 de junio, que regula las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agroalimentaria y demás normativa que pudiera resultar de aplicación.

Segunda. Sin perjuicio de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza, se considerarán infracciones leves, graves o muy graves las tipificadas en la legislación que sea de aplicación.

Disposición transitoria.

Primera. En aplicación de la disposición transitoria primera de la Ley 1/2010, de 1 de marzo, de reforma de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, las autorizaciones concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza quedarán prorrogadas hasta el 1 de enero de 2015. Durante este periodo transitorio, en el mes de noviembre de cada año, deberá solicitarse la renovación de acuerdo con los criterios determinados en la Ordenanza Municipal aprobada inicialmente el 28 de diciembre de 2001. No obstante, las situaciones no reguladas en la Ordenanza de 2001, se resolverán conforme a lo previsto en la presente ordenanza. En especial, el procedimiento de adjudicación de las nuevas vacantes que surjan se regulará por lo previsto en esta ordenanza.

Segunda. Los expedientes incoados por infracciones cometidas antes de entrar en vigor esta Ordenanza se regirán, en aquello que no perjudique a la persona imputada, por el régimen sancionador vigente en el momento de cometerse la infracción.

Disposición derogatoria.

Única. Queda derogada la anterior Ordenanza Municipal de Venta Ambulante Villarrubia de los Ojos de 28/12/2001 (Boletín Oficial de la Provincia Ciudad Real número 20, de 15-02-2002) y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan o contradigan a la presente Ordenanza, desde el momento de su entrada en vigor.

Disposición final.

Única. Previa su tramitación preceptiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publica-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 129 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

ción en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles establecido en el artículo 65.2, en relación con el 70.2 de la misma Ley, a salvo no obstante de lo previsto en la disposición transitoria primera.

ANEXO 2

SOLICITUD PARA EJERCER LA ACTIVIDAD DE VENTA AMBULANTE
EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLARRRUBIA DE LOS OJOS

Modalidad de actividad (márquese lo que proceda):

[ ] a) Venta en Mercadillo.

[ ] b) Venta en mercados ocasionales o periódicos.

[ ] c) Venta en vía pública.

[ ] d) Repartos Domiciliarios tradicionales.

Don _____ con D.N.I. n.º _____, mayor de edad y con domicilio en C/ _____ de _____ provincia de _____ teléfono _____ fax _____ correo electrónico _____ actuando en nombre propio// de la empresa a que representa (táchese lo que no proceda).

(Rellénese el siguiente apartado SÓLO si actúa en representación de un tercero)

En representación de don_____ con D.N.I. n.º _____, mayor de edad y con domicilio en C/ _____ de _____ provincia de _____ teléfono _____ fax _____ correo electrónico _____

Manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____ se halla conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para la adjudicación de puestos en el mercadillo municipal.

Adjunta al mismo la siguiente documentación de carácter preceptivo:

(Señale con una X).

[ ] Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).

[ ] Certificado de estar al Corriente de pago de Cotizaciones de la Seguridad Social.

[ ] Vida Laboral.

[ ] Documento de Alta en el epígrafe correspondiente de Hacienda. (Agencia Tributaria).

[ ] Documento acreditativo del seguro de Responsabilidad Civil como mínimo de 90.000 euros.

[ ] Memoria explicativa que se justifique la actividad a desarrollar.

Cuando sea el caso:

[ ] Fotocopia del contrato de alta de trabajadores por cuenta ajena.

[ ] Fotocopia del Permiso de residencia y trabajo por cuenta propia en caso de extranjero.

[ ] Fotocopia del Certificado de Manipuladores de Alimentos.

[ ] Fotocopia del contrato laboral del vendedor con la Cooperativa de Trabajo asociado.

[ ] Certificado emitido por la Cooperativa de Trabajo Asociado del interesado esta al corriente de pago de los TC2.

[ ] Certificado emitido por la Cooperativa de estar al corriente de pago de sus obligaciones tributarias.

Actividad a desarrollar. Productos de venta: _____

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 130 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Vehículo para la venta:

Matrícula: _____

Marca: _____

Modelo: _____

El interesado quiere optar a la adquisición de la siguiente parcela y por orden de preferencia:

(El modelo de proposición económica se podrá ampliar hasta completar el número de posibles variables que está interesado en adquirir el licitador, que pasa a indicarse).

1.- Parcela nº_____, de _____m^2

2.- Parcela nº_____, de _____m^2

3.- Parcela nº_____, de _____m^2

4.- Parcela nº_____, de _____m^2

(…) _____.

Villarrubia de los Ojos, a _____ de _____ de 20 ___.

Firmado _____.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 131 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

ANEXO 3
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE VENTA AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLARRUBIA DE LOS OJOS.
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña _____ con D.N.I n.º _____ con domicilio en C/ _____ de _____ provincia de _____.

Declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de la solicitud para la venta en el Mercadillo Municipal de Villarrubia de los Ojos, se cumplen con los requisitos establecidos en el articulo 9 de la presente ordenanza reguladora y que la documentación presentada junto con la solicitud, es fiel y autentica, asumiendo las responsabilidades legales en caso de falsedad u omisión.

No obstante lo anterior, consiento asimismo que el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, pueda dirigirse a otras Instituciones Publicas responsables del mantenimiento y gestión de bases de datos a fin de comprobar la veracidad de toda la información por mí facilitada.

Villarrubia de los Ojos, a _____ de _____ de 20 ___.

Firmado _____.

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

En Villarrubia de los Ojos.- La Alcaldesa, Encarnación Medina Juárez.

Anuncio número 624

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 132 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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

ANUNCIO

Resolución provisión en propiedad de 1 plaza de Agente de Policía local mendiante sistema de concurso de movilidad

Por Resolución de Alcaldía Número: 2019-0078 de fecha 28/02/2019, se ha resuelto definitivamente el proceso de provisión mediante movilidad de 1 plaza de Policía Local del municipio de Villarrubia de los Ojos, lo que se publica a los efectos del artículo 95 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha, y que se transcribe literalmente:

"De conformidad con las bases de la convocatoria, aprobadas mediante Resolución de Alcaldía número 2018/0501, de fecha 15 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 221 de 19 de noviembre de 2018 así como extracto del anuncio en el D.O.C.M. Núm.: 229 de 23 de noviembre de 2018, y corrección de errata publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 244 de 21 de diciembre de 2018 y extracto del mismo en el D.O.C.M. núm.:253 de fecha 31 de diciembre de 2018 para la provisión en propiedad de un puesto de Agente de Policía Local mediante el sistema de concurso de movilidad, y en virtud de los artículos 88 y siguientes del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha,

Grupo: C; Subgrupo: C1; Clasificación: Escala de Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Número de vacantes: 1; Denominación: Agente de Policía Local.

Visto el Certificado de Secretaría de fecha 27/02/2019 en el que se indica que durante el plazo de exposición pública del resultado de la baremación realizada por la Comisión de Valoración de los méritos de los aspirantes admitidos en el Proceso de referencia, esto es del 13/02/2019 al 26/02/2019, no se ha presentado ninguna alegación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en el artículo 22 de la Ley 8/2002, de 23 de mayo, de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha y en el artículo 95 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha,

Resuelvo:

Primero. Realizar la designación del puesto de Agentes de la Policía Local del Cuerpo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, a favor del funcionario:

- NIF.:05.695.742-E.

Segundo. Notificar la presente resolución al aspirante admitido en el procedimiento, y comunicar al aspirante designado que deberá cesar en el anterior puesto en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y tomar posesión del puesto en el plazo máximo de cinco días a contar desde el cese en el puesto anterior.

Tercero. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web (www.villarrubiadelosojos.es).

Cuarto. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 133 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, Dª. Encarnación Medina Juárez, en Villarrubia de los Ojos."

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

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 625

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 134 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 2

N.I.G.: 13034 44 4 2019 0000284.
Despido/ceses en general 103/2019.
Procedimiento origen: DSP 103/2019.
Sobre despido.
Demandante: Josefa Moraleda Fuentes.
Abogada: Raquel Cañego Montealegre.
Demandados: Fogasa, Centro de Formación Manzanares, S.L.
Abogado: Letrado de Fogasa.

EDICTO

Don Francisco Javier Culebras Espinosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de doña Josefa Moraleda Fuentes contra Fogasa, Centro de Formación Manzanares, S.L., en reclamación por despido, registrado con el número despido/ceses en general 103/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Centro de Formación Manzanares, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11/04/2019 a las 11,40 horas, en calle Eras del Cerrillo, 3, sala 14, planta baja (sala de matrimonios civiles), para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Centro de Formación Manzanares, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a veinte de febrero de dos mil diecinueve.- El Letrado de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos con-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 135 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

tuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjuicio, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Anuncio número 626

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 136 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

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 de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

N.I.G.: 13034 44 4 2018 0000958.
Procedimiento ordinario 325/2018.
Sobre ordinario.
Demandante: Lucy Elena Guevara Loor.
Abogada: Gema Cabanes Aguirre.
Demandados: Fogasa, Pedro Moreno Tamayo.
Abogado: Letrado de Fogasa,

EDICTO

Doña María del Carmen Marcos Gordo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancias de doña Lucy Elena Guevara Loor contra Pedro Moreno Tamayo, en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 325/2018 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Pedro Moreno Tamayo, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 12/06/2019 a las 11:30 horas, en calle Eras del Cerrillo, 3, Sala 13, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Pedro Moreno Tamayo, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a veintisiete de febrero de dos mil diecinueve.- El/la Letrado de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjuicio, 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 137 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Anuncio número 627

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 138 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

administración de justicia

JUZGADOS DE LO SOCIAL

CIUDAD REAL - NÚMERO 3

NIG: 13034 44 4 2017 0001574
Modelo: 074100
SSS Seguridad Social 0000516/2017
Sobre Seguridad Social
Demandante: Mutua Universal Mugenat
Abogado: Roberto Agustin Martínez Fernández
Demandados: Pedro Garcia Navarro, Talleres Jesus Morales S.L., Morlaor, S.L., TGSS, Mutua Maz Mutua Maz , INSS, Mutua Fraternidad Muprespa, Gaes Montajes y Transformacion S.L.U., Catalino Navarro Ruiz, Construcciones Metálicas Alser S.L. , Reymar Tomelloso S.L., Montajes y Estructuras Metalman S.L., Complejo Deportivo Tomelloso S.A.
Abogados: Antonio Ramirez Quintanilla, Letrado de la Seguridad Social , Jose Manuel Diaz Mora, Letrado de la Seguridad Social, Juan De Dios Martín Ramírez

EDICTO

Dª Maria Del Carmen Marcos Gordo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 003 de Ciudad Real.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/Dª Mutua Universal Mugenat contra Pedro Garcia Navarro, Talleres Jesus Morales S.L., Morlaor, S.L., TGSS, Mutua Maz Mutua Maz , INSS, Mutua Fraternidad Muprespa, Gaes Montajes y Transformacion S.L.U., Catalino Navarro Ruiz, Construcciones Metálicas Alser S.L. , Reymar Tomelloso S.L., Montajes y Estructuras Metalman S.L., Complejo Deportivo Tomelloso S.A., en reclamación por Seguridad Social, registrado con el nº Seguridad Social 0000516/2017 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Morlaor, S.L., Gaes Montajes y Transformacion S.L.U., Reymar Tomelloso S.L., Montajes y Estructuras Metalman S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 13/11/2019 a las 09:45 horas, en C/ Eras del Cerrillo 3, - Sala 013 – planta baja -, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos re-

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

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 139 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

quisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Gaes Montajes y Transformación S-L-U., Morlaor S.L., Montajes y Estructuras Metalman S.L., Reymar Tomelloso S.L. se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Ciudad Real, a veintisiete de febrero de dos mil diecinueve.- El/La Letrado de la Administración de Justicia.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjuicio, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Anuncio número 628

Documento firmado electrónicamente. Puede visualizar la información de firmantes en la parte inferior de la última página del documento.
El documento consta de un total de 140 página/s. Página 140 de 140. Código de Verificación Electrónica (CVE) ioaFmxE/cGNU+nm0TLFc

Firmado por Jefe de Negociado del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 04/03/2019

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