



AYUNTAMIENTO
DE
ATALAYA

EXPEDIENTE

AÑO DE 20 19

ACTAS

ASUNTO: SESIONES DE PLENO.

ORDINARIA 12/03/2019 - Nº 1.

EXTRAORD. 02/04/2019 - Nº 2.

EXTRAORD. 29/04/2019 - Nº 3.

ORDINARIA 12/06/2019 - Nº 4.

EXTRAORD. 15/06/2019 - Nº 5.

EXTRAORD. 27/06/2019 - Nº 6.





Ayuntamiento de Atalaya

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DÍA 12 DE MARZO DE 2019.-

Sra. Alcaldesa-Presidenta:

D^a. MANUELA INFANTES INFANTES (PSOE)

Sres. Concejales:

D. LEANDRO PÉREZ HERNÁNDEZ (PSOE)

D. SEGUNDO JOSÉ BERROCAL INFANTES (PSOE)

D. LUIS ALBERTO MORENO INFANTES (PSOE)

D^a. MARÍA FERNANDA GUISADO RUBIO (PSOE)

No asiste:

D^a. MARÍA DEL PILAR APOLO LECO (PSOE)

Secretario-Interventor de la Corporación:

D. JUAN GAÑÁN DUARTE

En Atalaya, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las veinte horas del día doce de marzo de dos mil diecinueve, se reúnen los Sres. y Sras. que al margen se expresan, todos ellos componentes del Pleno de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta **D^a. MANUELA INFANTES INFANTES**, al objeto de celebrar sesión ordinaria, previa convocatoria en forma legal al efecto.

Por la Sra. Alcaldesa se declaró abierto el acto siendo las veinte horas y cinco minutos, hallándose presente la totalidad de los miembros de la Corporación al margen relacionados, con excepción de la Concejala D^a. María del Pilar Apolo Leco, quien disculpa su ausencia.

ASUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-

Manifestando los asistentes que ya habían leído el borrador del acta de la sesión anterior, celebrada el día 27 de diciembre de 2018 (extraordinaria), mediante fotocopias que les fueron remitidas al efecto, no se formularon observaciones a la misma, por lo que la Sra. Alcaldesa declara aprobado el mencionado borrador con el voto unánime de los asistentes, esto es, mayoría absoluta de la Corporación, en los términos en que fue redactado.

ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORME PERÍODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES (PMP) 4º T 2018.-

Por la Sra. Alcaldesa se cede la palabra al Secretario-Interventor, quien da cuenta de que, con fecha 31 de enero de 2019, se ha enviado vía telemática al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la información a comunicar para el cumplimiento de obligaciones contempladas en la Orden Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y de conformidad con lo establecido en la

10/2018

CONSEJO REGULADOR DE LA PROFESIÓN DE ENFERMERA

OPORTUNIDAD DE EMPLEO

El Consejo Regulador de la Profesión de Enfermera de la Diputación de Badajoz, en virtud de lo establecido en el artículo 10 del Estatuto de la Profesión de Enfermera, convocará a concurso público de oposición para cubrir el puesto de trabajo de:

Enfermera de Atención Primaria (EAP) en el Centro de Salud de Mérida, con un sueldo base de 14.000 euros anuales, correspondiente al grupo profesional de Enfermeras de Atención Primaria (EAP) de la categoría de Especialista, con un nivel de 14.000 euros anuales.

REQUISITOS BÁSICOS PARA OBTENER LA PLAZA DE EMPLEO

1. Tener la nacionalidad española o de un país que forme parte del territorio de aplicación del Derecho Comunitario.

2. Haber alcanzado la mayoría de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

CONDICIONES

El aspirante a plaza de empleo deberá haber cursado y aprobado los estudios de Grado de Enfermería en una universidad española o de un país que forme parte del territorio de aplicación del Derecho Comunitario, o haber cursado y aprobado los estudios de Grado de Enfermería en una universidad extranjera que forme parte del territorio de aplicación del Derecho Comunitario, o haber cursado y aprobado los estudios de Grado de Enfermería en una universidad extranjera que no forme parte del territorio de aplicación del Derecho Comunitario, siempre que el título obtenido sea equivalente al Grado de Enfermería de España.

El aspirante a plaza de empleo deberá haber cursado y aprobado los estudios de Grado de Enfermería en una universidad española o de un país que forme parte del territorio de aplicación del Derecho Comunitario, o haber cursado y aprobado los estudios de Grado de Enfermería en una universidad extranjera que forme parte del territorio de aplicación del Derecho Comunitario, o haber cursado y aprobado los estudios de Grado de Enfermería en una universidad extranjera que no forme parte del territorio de aplicación del Derecho Comunitario, siempre que el título obtenido sea equivalente al Grado de Enfermería de España.

El aspirante a plaza de empleo deberá haber cursado y aprobado los estudios de Grado de Enfermería en una universidad española o de un país que forme parte del territorio de aplicación del Derecho Comunitario, o haber cursado y aprobado los estudios de Grado de Enfermería en una universidad extranjera que forme parte del territorio de aplicación del Derecho Comunitario, o haber cursado y aprobado los estudios de Grado de Enfermería en una universidad extranjera que no forme parte del territorio de aplicación del Derecho Comunitario, siempre que el título obtenido sea equivalente al Grado de Enfermería de España.



El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación
 IA5QC-RA1LJ-FCPIS puede comprobar la autenticidad del documento.
 El documento informático Firmado: El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación
 IA5QC-RA1LJ-FCPIS puede comprobar la autenticidad del documento.
 El documento informático Firmado: El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación
 IA5QC-RA1LJ-FCPIS puede comprobar la autenticidad del documento.



Ayuntamiento de Atalaya

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Orden HAP/2082/2014, de 7 de noviembre, por la que se modifica la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

A la vista de ello, este Secretario-Interventor emite el siguiente,

INFORME

PRIMERO. Tal y como determina la Ley 15/2010, de 5 de julio, por la que se modifica la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, las Corporaciones locales tienen la obligación de elaborar y remitir al Ministerio de Economía y Hacienda un informe trimestral sobre el cumplimiento de los plazos previstos para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local. (Periodo Legal de Pago, en adelante PLP).

Es de aplicación a todos los pagos efectuados como contraprestación en las operaciones comerciales entre empresas y la Administración de esta Entidad Local, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

Así, según establece el artículo 198.4 de la LCSP, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

En caso de demora en el plazo previsto anteriormente, la Administración deberá abonar al contratista los intereses de demora así como la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

SEGUNDO. Con motivo de la aprobación del Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, se desarrolla la metodología del cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, del 27 de abril de 2012.

Así visto, el objetivo principal de dicho Real Decreto es contribuir a erradicar la morosidad de las Administraciones Públicas y controlar su deuda comercial, evitando la acumulación de retrasos en el pago de facturas a los proveedores.

1900

El Sr. D. ...

1900

REPUBLICA DE ESPAÑA



Yo, el Sr. D. ...

En ...

Yo, el Sr. D. ...

OFICIO: 04/003

Código para validación: IA5QC-RA1LJ-FCPIS
Página 4 de 8

FIRMA

El documento ha sido firmado por:

1.- JUAN GAÑAN DUARTE, Secretario, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado 14/03/2019 17:17
2.- MANUELA INFANTES INFANTES, Alcaldesa, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado 14/03/2019 18:02

ESTADO

FIRMADO

14/03/2019 18:02



Este documento es copia de un documento electrónico (Ref: 42171-IA5QC-RA1LJ-FCPIS-DOEBFDE1A762729878DDDC508AEB0C86808C42F) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Consulte el código de verificación en la dirección web: <http://www.atalaya.es/verificardocumentos>

Lo que se pretende con dicha norma es regular una metodología común para que todas las Administraciones puedan calcular y publicar su PMP de igual forma, creando un sistema homogéneo y comparable.

La información relativa a su PMP, se publicará a su vez, en el portal web de la Entidad Local.

TERCERO. Así visto y poniendo de manifiesto la normativa en materia de morosidad, durante el ejercicio 2018 el municipio arroja los siguientes resultados:

Pagos realizados en el periodo				
Periodo Medio Pago (PMP) (días)	Pagos Dentro Periodo Legal Pago		Pagos Fuera Periodo Legal Pago	
	Número de Pagos	Importe Total	Número de Pagos	Importe Total
4,49	85	41291,48	1	94,37

Intereses de Demora Pagados en el Periodo	
Número de Pagos	Importe Total Intereses
0	0

Facturas o Documentos Justificativos Pendientes de Pago al Final del Periodo				
Periodo Medio Pago Pendiente (PMPP) (días)	Dentro Periodo Legal Pago al Final del Periodo		Fuera Periodo Legal Pago al Final del Periodo	
	Número de Operaciones	Importe Total	Número de Operaciones	Importe Total
18,53	24	5085,95	1	41,04

Periodos de PMP incluidos	PMP (días)
Cuarto trimestre 2018	0,20

... ..

... ..



Ayuntamiento de Atalaya

CUARTO. Dar traslado del presente informe al Pleno de la Corporación Local en la próxima sesión que se celebre."

ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORME EJECUCIÓN TRIMESTRAL 4º T 2018.-

Por la Sra. Alcaldesa se cede la palabra al Secretario-Interventor, quien da cuenta de que, con fecha 31 de enero de 2019, se ha enviado vía telemática al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la información a comunicar para el cumplimiento de obligaciones contempladas en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera correspondiente al 4º Trimestre de 2018.

ASUNTO QUINTO DEL ORDEN DEL DÍA: LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2018.-

La Sra. Alcaldesa cede la palabra al Secretario-Interventor, quien da cuenta del Decreto nº. 07/2019, de 26 de febrero, por el que se aprueba la liquidación del Presupuesto de 2018, que transcrito literalmente dice:

"Visto que con fecha 21 de febrero, se incoó procedimiento para aprobar la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2018.

Visto que con fecha 21 de febrero, se emitió Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de Gasto.

Visto que con fecha 21 de febrero, fue emitido informe de Secretaría-Intervención, de conformidad con el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

De conformidad con el artículo 191.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y con el artículo 90.1 del Real Decreto 500/1990, sobre materia presupuestaria.

RESUELVO

PRIMERO.- Se aprueba la liquidación del Presupuesto General del Ejercicio de 2018, con el siguiente resultado:



Este es el código de verificación del documento electrónico (Ref: 42171 IA5QC-RA1LJ-FCPIS DDEEIP00E 1A7WZP29876D00C30BAEBC869B8C42F) generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.atalaya.es/verifica_documento/

CONCEPTOS	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes	298.750,30	247.040,78		51.709,52
b. Operaciones de capital	51.750,00	54.814,47		-3.064,47
1.Total operaciones no financieras (a+b)	350.500,30	301.855,25		48.645,05
c).Activos financieros				
d).Pasivos financieros				
2. Total operaciones financieras (c+d)				
I. RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (I= 1+2)	350.500,30	301.855,25		48.645,05
AJUSTES				
3.Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales			21.172,85	
4.Desviaciones de financiación negativas del ejercicio			111.834,30	
5.Desviaciones de financiación positivas del ejercicio			114.953,59	
II. TOTAL AJUSTES (II= 3+4+5)			18.053,65	
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I+II)				66.698,70

REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

COMPONENTES	IMPORTES	
	AÑO	
1. Fondos líquidos		383.585,00
2. Derechos pendientes de cobro		114.020,33
+ del Presupuesto corriente	49.928,14	
+ del Presupuestos cerrados	30.826,42	
+ de Operaciones no presupuestarias	33.265,77	
- cobros realizados pendientes de aplicación definitiva		
3. Obligaciones pendientes de pago		34.667,94
+ del Presupuesto corriente	23.402,13	
+ del Presupuestos cerrados	11.265,81	
+ de Operaciones no presupuestarias		
4. Partidas pendientes de aplicación		24,61
- cobros realizados pendientes de aplicación definitiva		
+ pagos realizados pendientes de aplicación definitiva	24,61	

OTRO DATOS

Código para validación: IA5QC-RA1LJ-FCPIS
Página 7 de 8

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :
1.- JUAN GAÑAN DUARTE, Secretario, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA. Firmado: 14/03/2019 17:17
2.- MANUELA INFANTES INFANTES, Alcaldesa, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA. Firmado: 14/03/2019 18:02

FIRMA

FIRMADO
14/03/2019 16:02

Ayuntamiento de Atalaya

I. Remanentes de tesorería total (1 + 2 - 3 + 4)	462.962,00
II. Saldos de dudoso cobro	9.567,03
III. Exceso de financiación afectada	120.886,11
IV. Remanente de tesorería para gastos generales (I - II - III)	332.508,86

SEGUNDO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre, de acuerdo con cuanto establecen los artículos 193.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 90,2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

TERCERO. Una copia de esta liquidación se unirá a la Cuenta General, tal como determina el artículo 209 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, otra se remitirá a la Administración del Estado; y otra mas, a la Comunidad Autónoma, en cumplimiento del artículo 193.5 del R.D.L. antes mencionado y artículo 91 del Real Decreto 500/1990."

ASUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DÍA: MODIFICACIÓN OBRAS AEPSA 2018. EXPEDIENTE 06013188C01.-

Por Secretaría-Intervención, de orden de la Sra. Alcaldesa se da lectura en extracto a la Proposición de la Alcaldía que transcrita literalmente dice:

"Por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2018 se aprobó la memoria valorada valorada redactada por la Arquitecta Técnica del Servicio de Asistencia Técnica a Municipios de la Diputación Provincial de Badajoz para su afectación al Programa AEPSA "Garantía de Rentas" de 2018 para la realización de la obra "**ACTUACIONES EN LA DEHESA Y LAS BARRERAS**".

Por Resolución de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de fecha 14 de septiembre de 2018 se concedió a este Ayuntamiento una subvención para la contratación de trabajadores desempleados por importe de 52.100,00 €.

Con fecha 1 de febrero se redacta por la Arquitecta Técnica D^{ña}. Eva María García Romero, el Reformado 1 de las "**ACTUACIONES EN LA DEHESA Y LAS BARRERAS**", reformado justificado en la necesidad de subsanar las distintas deficiencias detectadas durante la dirección de la obra , debido a



Este es la copia impresa del documento electrónico (Ref: 42171 IA5QC-RA1LJ-FCPIS DEE8F0DE1A782F29876DDC58BAE8C888B8C42F) generada con la aplicación informática Firmatv. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <http://sede.atalaya.es/verificardocumentos/>

la inviabilidad de realizar siete aseos, como ampliación de los chozos existentes, puesto que en la anualidad anterior 2017, tan solo se ejecutó un aseo en uno de los chozos.

Por todo lo anterior, someto a la consideración del Pleno, la adopción del siguiente acuerdo:

1º) Aprobar la modificación de la Memoria Valorada de la Obra denominada "**ACTUACIONES EN LA DEHESA Y LAS BARRERAS**", dentro del Programa de Fomento del Empleo Agrario "Garantía de rentas" (AEPSA) de 2018, expte. 0601318BC01, redactada por la Arquitecta Técnica D^a. Eva María García Romero, modificación que no afecta a los precios de la mano de obra de cada una de las partidas, ni del presupuesto total del proyecto.

2º) Solicitar a la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) la aprobación de la modificación de la memoria valorada de las obras de AEPSA 2018, denominada "**ACTUACIONES EN LA DEHESA Y LAS BARRERAS**", Expdte. 0601318BC01, modificación que no supone incremento del presupuesto total de la obra."

Por unanimidad de los asistentes se aprueba en todos sus términos la Proposición de la Alcaldía que se transcribe más arriba.

ASUNTO SÉPTIMO DEL ORDEN DEL DÍA: ASUNTOS URGENTES.-

No hubo asuntos urgentes que tratar.

ASUNTO OCTAVO DEL ORDEN DEL DÍA: RUEGOS Y PREGUNTAS.-

No se formularon por los asistentes.

Y no habiendo más asuntos que tratar por la Sra. Alcaldesa se dio por finalizada la sesión siendo las veinte horas y treinta minutos del día arriba señalado, extendiéndose seguidamente la presente acta que queda pendiente de aprobación hasta la próxima sesión que se celebre, todo lo cual como Secretario de la Corporación. **CERTIFICO.-**

Vº. Bº.

LA ALCALDESA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Page 13 of 22

Document ID: 123456789

Page 13 of 22



[Faint, illegible text block containing the main body of the document]



Ayuntamiento de Atalaya

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DÍA 2 DE ABRIL DE 2019.-

Sra. Alcaldesa-Presidenta:

D^a. MANUELA INFANTES INFANTES (PSOE)

Sres. Concejales:

D. LEANDRO PÉREZ HERNÁNDEZ (PSOE)

D. SEGUNDO JOSÉ BERROCAL INFANTES (PSOE)

D. LUIS ALBERTO MORENO INFANTES (PSOE)

D^a. MARÍA DEL PILAR APOLO LECO (PSOE)

No asiste:

D^a. MARÍA FERNANDA GUISADO RUBIO (PSOE)

Secretario-Interventor de la Corporación:

D. JUAN GAÑAN DUARTE

En Atalaya, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las veinte horas del día dos de abril de dos mil diecinueve, se reúnen los Sres. y Sras. que al margen se expresan, todos ellos componentes del Pleno de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta **D^a. MANUELA INFANTES INFANTES**, al objeto de celebrar sesión extraordinaria, previa convocatoria en forma legal al efecto.

Por la Sra. Alcaldesa se declaró abierto el acto siendo las veinte horas y cinco minutos, hallándose presente la totalidad de los miembros de la Corporación al margen relacionados, con excepción de la Concejala D^a. María Fernanda Guisado Rubio, quien disculpa su ausencia.

ASUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-

Manifestando los asistentes que ya habían leído el borrador del acta de la sesión anterior, celebrada el día 12 de marzo de 2019 (ordinaria), mediante fotocopias que les fueron remitidas al efecto, no se formularon observaciones a la misma, por lo que la Sra. Alcaldesa declara aprobado el mencionado borrador con el voto unánime de los asistentes, esto es, mayoría absoluta de la Corporación, en los términos en que fue redactado.

ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN REGLAMENTO CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO.-

Por la Sra. Alcaldesa se cede la palabra al Secretario-Interventor, quien da lectura al Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Patrimonio en el que se contiene la propuesta de acuerdo que se somete a la aprobación y que transcrita literalmente dice:



"Vista la Proposición de la Alcaldía referente a la aprobación inicial del **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DEL AYUNTAMIENTO DE ATALAYA**, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 97.1 y 82.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Comisión Informativa, en sesión celebrada el día 2 de abril, visto el informe de Secretaría-Intervención, propone al Pleno, la adopción del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la aplicación del régimen de control interno simplificado.

SEGUNDO. Aprobar el Reglamento de Control Interno de esta Entidad (Anexo), en los términos suscritos en el Informe de Secretaría-Intervención de fecha 28 de marzo de 2019."

ANEXO

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DEL AYUNTAMIENTO DE ATALAYA

Introducción

El control interno de la actividad económico-financiera de la Entidad Local, tal y como establece el artículo 3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se estructura en dos modalidades:

- La función interventora.
- El control financiero, que a su vez podrá ejercerse de otras dos formas:
 - El control permanente.
 - La auditoría pública, mediante auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa.

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes de dicha normativa y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local recogido en la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control financiero simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

En este sentido es importante señalar que esta opción de control financiero simplificado podrá ser elegida por todas las Entidades Locales que sean:



Ayuntamiento de Atalaya

- Los municipios cuyo presupuesto no exceda de 300.000 euros.
- Los municipios cuyo presupuesto supere 300.000 euros pero no exceda de 3.000.000 euros y cuya población no supere los 5.000 habitantes.
- Las demás entidades locales (comarcas, mancomunidades, entidades de ámbito territorial inferior al municipio...) cuyo presupuesto no exceda de 3.000.000 euros.
- Los organismos autónomos dependientes de las entidades locales contempladas en los apartados anteriores.

Será imprescindible que las Entidades Locales señaladas determinen el alcance del control financiero pues, de no optar por el régimen de control simplificado, les serán aplicables las normas incluidas en el régimen íntegro, de manera que la Intervención deberá ejercer labores de control permanente y de auditoría pública, mediante auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa.

Esto implica que la Corporación deba definir su modelo de control, debiendo acordar su régimen de control aplicable.

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

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

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del TRLHL, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, el objeto del control financiero, ejercido mediante control permanente y auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.





Una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4391) SMOFF-WOD2R-TZG71 030CA7B43749A234E4E5DFD8A9A7205F4987CBBB generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.atalaya.es/verificadores/>

TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, y sus Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, Consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores. Por consiguiente, el presente Reglamento será de aplicación a toda la Entidad Local en su conjunto.

Artículo 2. Formas de ejercicio

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

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

3. Igualmente, 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. De los deberes y facultades 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.



Ayuntamiento de Atalaya

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

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control, del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, a través de la Alcaldía, 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 4. De las distintas fases de la función interventora y de su contenido

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 no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas, comprendiendo las siguientes fases:

- 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.
- La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material, además, de fiscalización previa e intervención previa.

- 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.
- 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.



Esta copia impresa del documento electrónico (Ref.: 030CA7842748424E4E50FD8A72D3F4067C8B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.atalaya.es/verificaciodocumentos/>

- La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.
- La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.
- La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

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

Artículo 5. Fiscalización previa de derechos e ingresos

A) Modalidad Fiscalización Previa Plena.

1. En materia de derechos e ingresos, el ejercicio del control interno comprenderá la intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos de contenido económico e ingresos o movimiento de fondos de valores en la Tesorería.

2. Esta fiscalización previa sobre todo tipo de derechos e ingresos se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente, de acuerdo con el artículo 7.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril:

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

3. En todo caso deberá verificarse:

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

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.



Ayuntamiento de Atalaya

- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

B) En caso de Fiscalización Posterior.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior donde se verificará el cumplimiento de todos los puntos del apartado 3 anterior.

3. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo. De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

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

- Reintegro de Pagos Indebidos:
- Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.
- Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:
- Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.
- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.
- Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:
- Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.





- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.
- Fianzas:
- Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.
- Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

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

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

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

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

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

En estos supuestos se verificará en todo caso la adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación:

- La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se han realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.
- La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.
- La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.
- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital, los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Código para validación: SMOFF-WOD2R-TZG71
Página 9 de 23

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- JUAN GAÑAN DUARTE, Secretario, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado 09/04/2019 17:20
2.- MANUELA INFANTES INFANTES, Alcaldesa, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado 09/04/2019 18:27

ESTADO
FIRMADO
09/04/2019 18:27



Ayuntamiento de Atalaya

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

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

En estos supuestos se verificará en todo caso los mismos extremos del art. 5.A).3.

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

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

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

Artículo 6. 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.

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.

Artículo 7. Fiscalización de conformidad y fiscalización con reparos

1. 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.

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

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.



Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación (fase A) o disposición de gastos (fase D), reconocimiento de obligaciones (fase O) u ordenación de pagos (fase P), se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

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

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

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

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

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 8 siguiente.

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 TRLHL.



Ayuntamiento de Atalaya

Artículo 8. Tramitación de discrepancias

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión. Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

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

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

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

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

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

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio. Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

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



DATOS BÁSICOS

Código para validación: SMOFF-WOD2R-TZG71
Página 12 de 23

FIRMAS

El documento ha sido firmado por:

1 - JUAN GAÑAN DUARTE, Secretario, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado 09/04/2019 17:20
2 - MANUELA INFANTES INFANTES, Alcaldesa, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado 09/04/2019 18:27

ESTADO

FIRMADO
09/04/2019 18:27

Esta copia impresa del documento electrónico (Ref: 43951 SMOFF-WOD2R-TZG71) SMOFF-WOD2R-TZG71 630CA78542749424E4E50F0B6A703F40E7CBB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Muestre el código de
 verificación en el apartado de validación de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.atalaya.es/verificadocuments>

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

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

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

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

Artículo 9. 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, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos por todos los gastos y obligaciones de la Entidad Local, salvo los expresamente excluidos por precepto legal a los que será de aplicación el régimen general de fiscalización e intervención previa.

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

a) La existencia de crédito presupuestario adecuado a la naturaleza del gasto propuesto.

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

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

Quando 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.



Ayuntamiento de Atalaya

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.

d) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan 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.

3. 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.

Artículo 10. Gastos de personal

- En las propuestas de aprobación de una convocatoria para pruebas de plazas y/o lugares vacantes:
- Informe acreditativo, expedido por el Departamento de Personal, de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por el Pleno a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por el Pleno, así como los requisitos de titulación.
- Informe emitido por órgano competente, sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.
- En las propuestas de nombramiento de funcionarios, de funcionarios interinos, nombramiento de personal eventual, contratación de personal laboral y autorizaciones de comisiones de servicios:
- Informe del Departamento de Personal sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica. Acreditación de estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo. Justificar la necesidad de la comisión de servicio, así como la necesidad y urgencia de los nombramientos interinos.
- Informe del Departamento de Personal, sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.
- Acuerdos no mencionados anteriormente, incluidas las modificaciones de plantilla y RPT:

CÓDIGO DE BARRAS

Código para validación: SMOFF-WOD2R-TZG71
Página 14 de 23

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- JUAN GAÑAN DUARTE, Secretario, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado 09/04/2019 17:20
2.- MANUELA INFANTES INFANTES, Alcaldesa, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado 09/04/2019 18:27

ESTADO

FIRMADO
09/04/2019 18:27

Esta copia impresa del documento electrónico (Ref: 43361 SMOFF-WOD2R-TZG71 630CA7B6427464254E4E30F0D9A7205F4097CBB) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <http://sede.atalaya.es/verificardocumentos>

- Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de tasa de reposición de efectivos, si supera o no el compromiso del gasto por el ejercicio presupuestario e Informe Jurídico e Informe de Intervención.
- Propuestas de aprobación de retribuciones variables: gratificaciones por trabajos extraordinarios, productividad, formación, indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposiciones, dietas por desplazamientos, etc.
- Propuesta y relaciones debidamente acreditadas de los jefes de servicios sobre los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo , elementos objetivos que justifican la productividad, hojas de dietas, cursos de formación realizados, etc.
- Variaciones en nómina (altas):
- Miembros electos de la Entidad Local o del Organismo Autónomo: nombramiento del Presidente y restantes miembros en el que tendrá que constar claramente quién desarrollará sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial (art. 13 ROF). Toma de posesión, alta en la S.S., existencia de crédito en el presupuesto.
- Personal eventual y personal laboral fijo de nuevo ingreso: Informe del Departamento de Personal conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social, verificación de que las retribuciones resultan conformes con el grupo y/o puesto de trabajo. Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.
- Variaciones en nómina (bajas):
- Acuerdos o resoluciones de la autoridad competente, en los siguientes casos: Despido o suspensión de ocupación por motivos disciplinarios, rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba, renuncia a la condición de funcionario, jubilación, defunción, excedencia, servicios especiales, comisión de servicios o situación de servicios en otras administraciones, etc.

Artículo 11. Contratos

- Aprobación del gasto:
- Cuando se utilicen pliegos tipos de cláusulas administrativas, que exista constancia que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Informe emitido por la Secretaría general y la Intervención.
- Especialidades en Obras: Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado. Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico competente.
- Compromiso del gasto:
- Adjudicación.



Ayuntamiento de Atalaya

- La empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos, además de estar al corriente con la SS, de sus obligaciones tributarias y con el Ayuntamiento y que coincide con el propuesto por la Mesa de contratación. En el caso de que no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por Mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.
- Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e Informe del servicio técnico correspondiente.
- Si se utiliza el procedimiento negociado, se comprobará que se ha procedido a invitar a la licitación a un mínimo de 3 empresas salvo imposibilidad motivada
- Certificación final:
- Informe de la Oficina de Supervisión de proyectos, en su caso.
- Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como Delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.
- Liquidación autorizada por el Director facultativo de la obra y supervisada por el Técnico.
- Prórroga del contrato:
- Que está prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.
- Resolución del contrato:
- Informe de la Secretaría General.
- Informe del Director facultativo de la obra.
- Devolución de la fianza o cancelación de aval:
- Informe del Servicio de obras sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista e informe de Tesorería que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

Artículo 12. Subvenciones

En régimen de concurrencia competitiva:

- Aprobación de las bases reguladoras y autorización de la convocatoria de las subvenciones:
- Las bases reguladoras y la convocatoria han sido informadas por la Secretaría o técnico jurídico.
- Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura al expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.
- Compromiso de gasto: Otorgamiento subvención:
- Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.



- Documento/acta de la comisión evaluadora, si fuera exigible.
- Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social y de que no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.

Subvenciones directas:

- Otorgamiento de la subvención- Fase Autorización y Disposición del Gasto:
- Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa en el presupuesto, o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del artículo. 22.2. b o 22.2.c de la LGS.
- Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.
- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que el beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social así como que no existen subvenciones pendientes de justificar o reintegrar con carácter anterior.

Reconocimiento de la obligación (concurrencia competitiva y directas):

a) En el supuesto de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobará que:

- Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases /convocatoria/ convenio/resolución.
- Se aporta la justificación requerida en las bases, a nombre de la entidad subvencionada y en proporción al establecido en las bases.
- Documentación acreditativa conforme al propuesto de que el beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

b) En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:

- Se aporta la justificación requerida en las bases.
- Consta el expediente como informado por el órgano concedente.

Artículo 13. Patrimonio Público del suelo

Venta de fincas del patrimonio público del suelo:

- Memoria justificativa en relación a las finalidades de la alienación ajustadas al previsto a la normativa vigente y el destino de los ingresos.
- Informe jurídico sobre adecuación de la memoria justificativa a las finalidades previstas a la normativa vigente y el destino de los ingresos.
- Valoración pericial previa del bien efectuada por los servicios técnicos.
- Informe emitido por la Intervención General en relación al importe de los recursos ordinarios del presupuesto consolidado de la Entidad.
- Que el procedimiento de adjudicación utilizado es el concurso.
- Pliego de cláusulas que tienen que regir el concurso.



Ayuntamiento de Atalaya

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

Artículo 14. Exención de fiscalización previa

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- Los gastos de material no inventariable.
- Los contratos menores.
- 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.
- 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.
- Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

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

Artículo 15. Intervención de la liquidación del gasto y contenido de las comprobaciones

- Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, que tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.
- 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".
- Las obligaciones responderán a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

En 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 16. Intervención material de la inversión

- 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.
 - Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor o en quien delegue, concurriendo al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate verificando la realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.
- 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.

OTROS DATOS

Código para validación: **SMOFF-WOD2R-TZG71**
 Página 18 de 23

FIRMAS

El documento ha sido firmado por:

1.- JUAN GAÑAN DUARTE, Secretario, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado 09/04/2019 17:20
 2.- MANUELA INFANTES INFANTES, Alcaldesa, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado 09/04/2019 18:27

ESTADO

FIRMADO
 09/04/2019 18:27



Una copia impresa del documento electrónico (Ref: 43951 SMOFF-WOD2R-TZG71 630CA7B542749434EAE3DF0B0A7205F4067C8B) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <http://sede.atalaya.es/verificadocumentos/>

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

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior. 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.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción. En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

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

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

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

Artículo 17. De la intervención formal del pago

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

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

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



Ayuntamiento de Atalaya

Artículo 18. Conformidad y reparo

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

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

SECCIÓN 6ª. De la omisión de la función interventora

Artículo 19. De la omisión de la función interventora

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

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

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

El acuerdo favorable del Presidente, 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

OTROS DATOS

Código para validación: **SMOFF-WOD2R-TZG71**
 Página 20 de 23

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- JUAN GAÑAN DUARTE, Secretario, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado 09/04/2019 17:26
 2.- MANUELA INFANTES INFANTES, Alcaldesa, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado 09/04/2019 18:27

ESTADO

FIRMADO
 09/04/2019 18:27



Esta copia impresa del documento electrónico (Ref: 43351.SMOFF-WOD2R-TZG71.630CA78542748424E4E5DF0BA0A7205F4687CBB) generada con la aplicación informática Firmaboc. El documento está FIRMADO. Mediante el código QR se puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.atalaya.es/verificadocumento/>

justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

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

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

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

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 20. Objeto, forma de ejercicio y alcance

1. En aplicación del artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado, por lo que el control financiero se ejerce de manera potestativa.

2. Las Entidades Locales que se acojan a este régimen no tendrán la obligación de elaborar un Plan Anual de Control Financiero, pues las actuaciones potestativas y el alcance de este tipo de control que pudieran determinarse necesarias pueden quedar recogidas en el propio Reglamento Control Interno (en régimen Simplificado) de la Entidad.

No obstante lo anterior, deberá ejercerse auditoría de cuentas del artículo 29.3.a) del Real Decreto 424/2017, esto es, en caso de tener entes dependientes, y aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal. Esto es, el órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:

- Los organismos autónomos locales.
- Las entidades públicas empresariales locales.
- Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- Los fondos y los consorcios.
- Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

CAPÍTULO II. Del resultado del control financiero

Artículo 21. Informes de control financiero.



El documento está FIRMADO. Modifique el código de validación si el documento electrónico (Refer: 42951-SMOFF-WOD2R-TZG71-030CA7B5-027484294E-4E5DFD9A0A-7203F-067C8BB) generada con la aplicación informática Firmatronic. El documento está FIRMADO. Modifique el código de validación si el documento electrónico (Refer: 42951-SMOFF-WOD2R-TZG71-030CA7B5-027484294E-4E5DFD9A0A-7203F-067C8BB) generada con la aplicación informática Firmatronic. El documento está FIRMADO. Modifique el código de validación si el documento electrónico (Refer: 42951-SMOFF-WOD2R-TZG71-030CA7B5-027484294E-4E5DFD9A0A-7203F-067C8BB) generada con la aplicación informática Firmatronic.



Ayuntamiento de Atalaya

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

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

3. En base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

Artículo 22. Destinatarios de los informes de control financiero

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Plazos

Todos los plazos establecidos en este Reglamento de Control Interno Simplificado, salvo que en el mismo se indique que son de días naturales, se entenderán referidos a días hábiles, equiparándose los sábados, domingos y festivos a días inhábiles a todos los efectos, conforme establecido en el art. 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se regirá por lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.



Los expedientes y operaciones se someterán a fiscalización a partir la entrada en vigor del presente Reglamento de Control Interno Simplificado.

Sometida a votación la propuesta de la Comisión Informativa, la misma es aprobada por unanimidad de los asistentes.

ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA: SORTEO MIEMBROS MESA ELECTORAL.-

Por la Sra. Alcaldesa se cede la palabra al Secretario-Interventor, quien da lectura al artículo 26 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, que transcrito literalmente dice:

"1. La formación de las Mesas compete a los Ayuntamientos, bajo la supervisión de las Juntas Electorales de Zona.

2. El Presidente y los vocales de cada Mesa son designados por sorteo público entre la totalidad de las personas incluidas en la lista de electores de la Mesa correspondiente, que sepan leer y escribir y sean menores de setenta años, si bien a partir de los sesenta y cinco años podrán manifestar su renuncia en el plazo de siete días. El Presidente deberá tener el título de Bachiller o el de Formación Profesional de segundo Grado, o subsidiariamente el de Graduado Escolar o equivalente.

3. Se procede de la misma forma al nombramiento de dos suplentes para cada uno de los miembros de la Mesa.

4. Los sorteos arriba mencionados se realizarán entre los días vigésimo quinto y vigésimo noveno posteriores a la convocatoria."

A continuación se procede a efectuar el sorteo a través del Accede "Padrón de Habitantes", obteniéndose el siguiente resultado:

ELECCIONES GENERALES 2019

Composición de la mesa electoral

Distrito 1

Sección 1

Mesa U

Colegio Electoral CASA DE CULTURA

Dirección PLAZA ESPAÑA NUM: 7

Cargo	Apellidos y Nombre	Nº. Elector
-------	--------------------	-------------



Ayuntamiento de Atalaya

Presidente	GARCÍA HERÁNDEZ, MARCOS	109
1º Suplente	CORONADO BARRERO, MARÍA DE FÁTIMA	52
2º Suplente	BERROCAL GARCÍA, JOSÉ DANIEL	17
Primer Vocal	MÉNDEZ NAHARRO, SANDRA	191
1º Suplente	GARCÍA RODRÍGUEZ, MERITXELL	116
2º Suplente	FERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ, MARÍA JESÚS	76
Segundo Vocal	FERNÁNDEZ VÁZQUEZ, DAVID	81
1º Suplente	NAHARRO VELLIDO, JOSÉ ANTONIO	216
2º Suplente	MORENO CALATRAVA, INOCENCIO	196

Y no habiendo más asuntos que tratar por la Sra. Alcaldesa se dio por finalizada la sesión siendo las veinte horas y veinte minutos del día arriba señalado, extendiéndose seguidamente la presente acta que queda pendiente de aprobación hasta la próxima sesión que se celebre, todo lo cual como Secretario de la Corporación. **CERTIFICO.-**

Vº. Bº.

LA ALCALDESA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

OTROS DATOS

Código para validación: **W6BNA-N7E0U-U1VDA**
Página 1 de 2

FIRMAS

El documento ha sido firmado por :

1.- JUAN GAÑAN DUARTE, Secretario, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado: 02/05/2019 18:28
2.- MANUELA INFANTES INFANTES, Alcaldesa, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado: 02/05/2019 18:35

ESTADO

FIRMADO

02/05/2019 18:35



Ayuntamiento de Atalaya

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DÍA 29 DE ABRIL DE 2019.-

Sra. Alcaldesa-Presidenta:

D^a. MANUELA INFANTES INFANTES (PSOE)

Sres. Concejales:

D. LEANDRO PÉREZ HERNÁNDEZ (PSOE)**D. SEGUNDO JOSÉ BERROCAL INFANTES (PSOE)****D^a. MARÍA FERNANDA GUIADO RUBIO (PSOE)****D. LUIS ALBERTO MORENO INFANTES (PSOE)**

No asiste:

D^a. MARÍA DEL PILAR APOLO LECO (PSOE)

Secretario-Interventor de la Corporación:

D. JUAN GAÑÁN DUARTE

En Atalaya, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las veinte horas del día dos de abril de dos mil diecinueve, se reúnen los Sres. y Sras. que al margen se expresan, todos ellos componentes del Pleno de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta **D^a. MANUELA INFANTES INFANTES**, al objeto de celebrar sesión extraordinaria, previa convocatoria en forma legal al efecto.

Por la Sra. Alcaldesa se declaró abierto el acto siendo las veinte horas y cinco minutos, hallándose presente la totalidad de los miembros de la Corporación al margen relacionados, con excepción de la Concejala D^a. Maria del Pilar Apolo Leco, quien disculpa su ausencia.

ASUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: SORTEO MIEMBROS MESA ELECTORAL.-

Por la Sra. Alcaldesa se cede la palabra al Secretario-Interventor, quien da lectura al artículo 26 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, que transcrito literalmente dice:

"1. La formación de las Mesas compete a los Ayuntamientos, bajo la supervisión de las Juntas Electorales de Zona.

2. El Presidente y los vocales de cada Mesa son designados por sorteo público entre la totalidad de las personas incluidas en la lista de electores de la Mesa correspondiente, que sepan leer y escribir y sean menores de setenta años, si bien a partir de los sesenta y cinco años podrán manifestar su renuncia en el plazo de siete días. El Presidente deberá tener el título de Bachiller o el de Formación Profesional de segundo Grado, o subsidiariamente el de Graduado Escolar o equivalente.

3. Se procede de la misma forma al nombramiento de dos suplentes para cada uno de los miembros de la Mesa.

OTROS DATOS

Código para validación: **W6BNA-N7E0U-U1VDA**
Página 2 de 2

FIRMAS

El documento ha sido firmado por:

1.- JUAN GAÑAN DUARTE, Secretario, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado: 02/05/2019 18:35
2.- MANUELA INFANTES INFANTES, Alcaldesa, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado: 02/05/2019 18:35

ESTADO

FIRMADO
02/05/2019 18:35

Verificación del documento electrónico (Ref: 45201 W6BNA-N7E0U-U1VDA 254807533A5AD06A8A762B135FA528F17E7D78) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación
 puede comprobar la autenticidad de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.atalaya.es/verificardocumentos/

4. Los sorteos arriba mencionados se realizarán entre los días vigésimo quinto y vigésimo noveno posteriores a la convocatoria."

A continuación se procede a efectuar el sorteo a través del Accede "Padrón de Habitantes", obteniéndose el siguiente resultado:

ELECCIONES LOCALES, AUTONÓMICAS Y EUROPEAS 2019

Composición de la mesa electoral

Distrito 1

Sección 1

Mesa U

Colegio Electoral CASA DE CULTURA

Dirección PLAZA ESPAÑA NUM: 7

Cargo	Apellidos y Nombre	Nº. Elector
Presidente	MORENO CALATRAVA, INOCENCIO	194
1º Suplente	CORONADO BARRERO, YOLANDA	53
2º Suplente	GARCIA IGLESIAS, ROSA MARIA	111
Primer Vocal	GARCIA RODRIGUEZ, MARIA DOLORES	114
1º Suplente	DOMINGUEZ LECO, JOSEFA	69
2º Suplente	HERNANDEZ GARCIA, MACARENA	142
Segundo Vocal	HERNANDEZ INFANTES, ADRIAN	150
1º Suplente	CORONADO BARRERO, JOSE MARIA	51
2º Suplente	BARRAGAN BERMUDO, JESSICA	3

Y no habiendo más asuntos que tratar por la Sra. Alcaldesa se dio por finalizada la sesión siendo las veinte horas y diez minutos del día arriba señalado, extendiéndose seguidamente la presente acta que queda pendiente de aprobación hasta la próxima sesión que se celebre, todo lo cual como Secretario de la Corporación. **CERTIFICO.-**

Vº. Bº.

LA ALCALDESA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Main body of the document containing several paragraphs of text, likely a report or official communication.

Vertical text or stamp on the right side of the page.

BOLETÍN OFICIAL

BOLETÍN OFICIAL

BOLETÍN OFICIAL

BOLETÍN OFICIAL

BOLETÍN OFICIAL



BOLETÍN OFICIAL

BOLETÍN OFICIAL

BOLETÍN OFICIAL

BOLETÍN OFICIAL

BOLETÍN OFICIAL

BOLETÍN OFICIAL



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

OTROS DATOS

Código para validación: 7K8ME-DWSLW-BT0FH
Página 2 de 3

FIRMAS

El documento ha sido firmado por:

1.- JUAN GAÑAN DUARTE, Secretario, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado: 18/06/2019 18:48
2.- MANUELA INFANTES INFANTES, Alcaldesa, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado: 18/06/2019 18:53

ESTADO

FIRMADO
18/06/2019 18:53Este documento es una copia electrónica firmada. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación
7K8ME-DWSLW-BT0FH puede comprobar la verificación de la firma electrónica en la dirección web: <http://sede.atalaya.es/verificadocumentos/>

El Secretario de la Corporación da cuenta de que la totalidad de los Concejales electos ha formulado ante la Secretaría la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionan o pueden proporcionar ingresos económicos y declaración sobre sus bienes patrimoniales, de conformidad y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, las cuales se inscribirán en los correspondientes Registros de Intereses constituidos en el Ayuntamiento.

Acto seguido y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 108.8 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, el Presidente de la Mesa de Edad, procede a llamar a los proclamados electos por orden alfabético, al objeto de que individualmente formulen el preceptivo juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejales con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, de acuerdo con el siguiente orden:

- M^{ra}. del Pilar Apolo Leco: Promete
- Segundo José Berrocal Infantes: Promete
- Inocente Costo Burrero: Jura
- M^{ra}. Fernanda Guisado Rubio: Promete
- Manuela Infantes Infantes: Promete
- Luis Alberto Moreno Infantes: Promete
- Leandro Pérez Hernández: Promete

El Presidente de la Mesa declara constituida la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 195.4 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio.

A continuación el Presidente anuncia que se va a proceder a la elección de Alcalde, informando que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 196 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, pueden ser candidatos los Concejales que encabezen sus correspondientes listas, siendo proclamado el que obtenga la mayoría absoluta de los votos, y si ninguno obtiene dicha mayoría, será proclamado Alcalde el Concejales que encabece la lista que hubiera obtenido mayor número de votos en el municipio.

El Sr. Presidente de la mesa pregunta quienes de los concejales que encabezan las correspondientes listas electorales se postulan como candidatos a la elección de Alcalde, resultando que presentan candidatura los siguientes cabezas de lista:

- Doña Manuela Infantes Infantes cabeza de la lista electoral del Partido Socialista Obrero Español.
- Don. Inocente Costo Burrero cabeza de la lista electoral del partido Popular.

OTROS DATOS
Código para validación: 7K8ME-DWSLW-BT0FH
Página 3 de 3

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- JUAN GAÑAN DUARTE, Secretario, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado 18/06/2019 18:48
2.- MANUELA INFANTES INFANTES, Alcaldesa, del AYUNTAMIENTO DE ATALAYA Firmado 18/06/2019 18:52

ESTADO
FIRMADO
18/06/2019 18:53



Una copia impresa del documento electrónico (Ref: 48971 7K8ME-DWSLW-BT0FH) generada con la aplicación electrónica Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <http://sede.atalaya.es/verificadocumento/>



Ayuntamiento de Atalaya

Seguidamente, por el Secretario se indica que el sistema normal de adopción de acuerdos en la Corporación es el ordinario a mano alzada, aunque cabe propuesta en el sentido de realizarse nominalmente o en forma secreta. No realizándose ninguna propuesta, se efectúa la votación ordinaria a mano alzada, obteniéndose el siguiente resultado:

- Votos a favor de D. Inocente Costo Burrero: 1.
- Votos a favor de D^a. Manuela Infantes Infantes: 6.

Al ser siete el número de Concejales y seis mayoría absoluta legal resulta elegida la Sra. D^a. Manuela Infantes Infantes, y el Secretario de la Mesa manifiesta que queda proclamada Alcaldesa.

Acceptado el cargo y prestada promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Alcaldesa de Atalaya con lealtad al Rey y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, D^a. Manuela Infantes Infantes ocupa la Presidencia.

Por el Secretario se manifiesta que se encuentra a disposición de los Concejales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el acta de arqueo al día de la fecha y el inventario de bienes de la Corporación.

Cumplido el objeto de la convocatoria de la presente sesión, la Sra. Alcaldesa toma la palabra diciendo que son cuatro años más para trabajar por el municipio, dando la bienvenida a todos los concejales.

Y no habiendo más asuntos que tratar por la Sra. Alcaldesa se dio por finalizada la sesión siendo las doce horas y diez minutos del día arriba señalado, extendiéndose seguidamente la presente acta que queda pendiente de aprobación hasta la próxima sesión que se celebre, todo lo cual como Secretario de la Corporación. **CERTIFICO.-**

Vº. Bº.
LA ALCALDESA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

INFORME DE EJECUCIÓN



El presente informe tiene por objeto informar a la Junta de Gobierno de la Diputación de Badajoz sobre la ejecución del contrato de servicios de mantenimiento y reparación de la flota de vehículos de la Diputación de Badajoz, suscrito el día 14 de mayo de 2014, con la empresa [Nombre de la empresa], con NIF [Número de identificación fiscal], inscrita en el Registro Mercantil de Badajoz, con el número [Número de inscripción].

El contrato se suscribió para la prestación de los servicios de mantenimiento y reparación de la flota de vehículos de la Diputación de Badajoz, durante el periodo comprendido entre el día 14 de mayo de 2014 y el día 31 de mayo de 2015.

El contrato se suscribió con carácter de urgencia, en virtud de lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Diputación de Badajoz, en virtud de la necesidad de garantizar el correcto funcionamiento de la flota de vehículos de la Diputación de Badajoz.

El contrato se suscribió con carácter de urgencia, en virtud de lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Diputación de Badajoz, en virtud de la necesidad de garantizar el correcto funcionamiento de la flota de vehículos de la Diputación de Badajoz.

El contrato se suscribió con carácter de urgencia, en virtud de lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Diputación de Badajoz, en virtud de la necesidad de garantizar el correcto funcionamiento de la flota de vehículos de la Diputación de Badajoz.

El contrato se suscribió con carácter de urgencia, en virtud de lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Diputación de Badajoz, en virtud de la necesidad de garantizar el correcto funcionamiento de la flota de vehículos de la Diputación de Badajoz.

2015

INFORME DE EJECUCIÓN



Ayuntamiento de Atalaya

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DÍA 27 DE JUNIO DE 2019.-

Sra. Alcaldesa-Presidenta:

D^a. MANUELA INFANTES INFANTES (PSOE)

Sres. Concejales:

D. LEANDRO PÉREZ HERNÁNDEZ (PSOE)

D. SEGUNDO JOSÉ BERROCAL INFANTES (PSOE)

D^a. MARÍA FERNANDA GUIADO RUBIO (PSOE)

D. LUIS ALBERTO MORENO INFANTES (PSOE)

No asiste:

D^a. MARÍA DEL PILAR APOLO LECO (PSOE)

Secretario-Interventor de la Corporación:

D. JUAN GAÑÁN DUARTE

En Atalaya, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las veinte horas y treinta minutos del día veintisiete de junio de dos mil diecinueve, se reúnen los Sres. y Sras. que al margen se expresan, todos ellos componentes del Pleno de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta **D^a. MANUELA INFANTES INFANTES**, al objeto de celebrar sesión extraordinaria, previa convocatoria en forma legal al efecto.

Por la Sra. Alcaldesa se declaró abierto el acto siendo las veinte horas y treinta y tres minutos, hallándose presente la totalidad de los miembros de la Corporación al margen relacionados, con excepción de la Concejala D^a. María del Pilar Apolo Leco, quien disculpa su ausencia.

ASUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.-

Manifestando los asistentes que ya habían leído el borrador del acta de la sesión anterior, celebrada el día 15 de junio de 2019 (extraordinaria), mediante fotocopias que les fueron remitidas al efecto, no se formularon observaciones a la misma, por lo que la Sra. Alcaldesa declara aprobado el mencionado borrador con el voto unánime de los asistentes, esto es, mayoría absoluta de la Corporación, en los términos en que fue redactado.

ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORMACIÓN SOBRE CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS POLÍTICOS.-

La Sra. Alcaldesa cede la palabra al Secretario-Interventor, quien da cuenta de los escritos de constitución de los Grupos Políticos, que son los siguientes:

- Grupo Municipal del Partido Socialista Obrero Español (PSOE).- Integrado por los Concejales D^a. Manuela Infantes Infantes, D. Leandro Pérez Hernández, D. Segundo Berrocal Infantes, D. Luis

El presente informe tiene por objeto dar cuenta de las actividades desarrolladas por el personal adscrito a la Secretaría de Administración y Economía durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

El personal adscrito a la Secretaría de Administración y Economía ha desarrollado las siguientes actividades:

1. Asesoramiento y gestión de los procedimientos de contratación pública.

2. Gestión de los recursos humanos de la Institución de las Cortes de Cádiz.

3. Gestión de los recursos económicos de la Institución de las Cortes de Cádiz.

4. Gestión de los recursos materiales de la Institución de las Cortes de Cádiz.



Ayuntamiento de Atalaya

ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: NOMBRAMIENTO DE LOS REPRESENTANTES DE LA CORPORACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS.-

Por Secretaría-Intervención, de orden de la Sra. Alcaldesa se da lectura en extracto a la Proposición de la Alcaldía que transcrita literalmente dice:

"El artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, establece que en este Pleno han de nombrarse los representantes de la Corporación en los órganos colegiados que sean de la competencia del Pleno, por lo que someto a la consideración del Pleno la designación de los siguientes:

* Consejo Escolar del C. Rural Agrupado:

D^a. Manuela Infantes Infantes

* Mancomunidad de Municipios "Río Bodión" (ha de nombrarse a la Alcaldesa y dos Concejales, así como designar al representante con derecho a voto para la elección de los órganos personales de gobierno de la Mancomunidad):

D^a. Manuela Infantes Infantes (Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento)

D. Leandro Pérez Hernández

D. Segundo Berrocal Infantes.

Se propone como representante con derecho a voto a D^a. Manuela Infantes Infantes.

* Representante en la Junta General de Promedio:

D^a. Manuela Infantes Infantes"

Por unanimidad de los asistentes se acuerda que los representantes de la Corporación en los órganos colegiados que se indican sean los siguientes:

* Consejo Escolar del C. Rural Agrupado:

D^a. Manuela Infantes Infantes

* Mancomunidad de Municipios "Río Bodión" (ha de nombrarse a la Alcaldesa y dos Concejales, así como designar al representante con derecho a voto para la elección de los órganos personales de gobierno de la Mancomunidad):

D^a. Manuela Infantes Infantes (Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento)

D. Leandro Pérez Hernández

D. Segundo Berrocal Infantes.



Ayuntamiento de Atalaya

2. Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
3. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse de igual forma un suplente por cada titular.

La Comisión Especial de Cuentas, Comisión que se contempla en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y, 127 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, Comisión Especial de Cuentas que es de existencia preceptiva, correspondiendo a la misma el estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales, artículo 116 de la Ley 7/85.

En cumplimiento de todo lo anterior propongo al Pleno la creación de las siguientes Comisiones Informativas:

PRIMERO.- Crear las siguientes Comisiones Informativas:

- **Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda.**

SEGUNDO.- Dicha Comisión Estará integrada por los siguientes miembros:

- **PRESIDENTE:** La Alcaldesa-Presidenta o Concejales en quien delegue.
- **VOCALES:**
 - Dos representantes del Grupo Municipal del Partido Socialista Obrero Español.
 - Un representante del Grupo Municipal del Partido Popular.
- **SECRETARIO:** El Secretario-Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

TERCERO.- La Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda, asumirá las competencias que le atribuye el artículo 116º de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con el artículo 194º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2.004, de 5 de marzo.



BOLETÍN OFICIAL



BOLETÍN OFICIAL



BOLETÍN OFICIAL

El presente documento tiene como finalidad informar a los aspirantes sobre el proceso de selección para el puesto de trabajo de [Puesto de Trabajo] en el área de [Área de Trabajo].



El proceso de selección se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 27 del Real Decreto 1362/2007, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 6/2001, de 26 de mayo, de Universidades.

El proceso de selección se realizará en tres fases: 1. Prueba de acceso, 2. Prueba de selección, y 3. Prueba de idoneidad.

El proceso de selección se realizará en el día [Fecha] a las [Hora] en el lugar [Lugar].

El presente documento se encuentra disponible en el sitio web de la Diputación de Badajoz, en la siguiente dirección: [Dirección Web].

El presente documento se encuentra disponible en el sitio web de la Diputación de Badajoz, en la siguiente dirección: [Dirección Web].

El presente documento se encuentra disponible en el sitio web de la Diputación de Badajoz, en la siguiente dirección: [Dirección Web].

El presente documento se encuentra disponible en el sitio web de la Diputación de Badajoz, en la siguiente dirección: [Dirección Web].

El presente documento se encuentra disponible en el sitio web de la Diputación de Badajoz, en la siguiente dirección: [Dirección Web].



Procesado con la aplicación informática Firmadiv. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación https://sede.atalaya.es/verificardocumentos

a) Asistencias.- En concepto de indemnización por asistencias a los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos sin dedicación parcial o exclusiva:

1. Por asistencias a Plenos: 20,00 euros
2. Por asistencias a Comisiones Informativas: 15,00 euros.

Estas indemnizaciones y retribuciones tendrán efecto desde el día de constitución del Ayuntamiento Pleno, el 15 de junio de 2019."

Por unanimidad de los Sres. asistentes se acuerda:

"En concepto de indemnización por asistencias a los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos sin dedicación parcial o exclusiva:

1. Por asistencias a Plenos: 20,00 euros
2. Por asistencias a Comisiones Informativas: 15,00 euros.

Estas indemnizaciones y retribuciones tendrán efecto desde el día de constitución del Ayuntamiento Pleno, el 15 de junio de 2019."

ASUNTO OCTAVO DEL ORDEN DEL DÍA: SOLICITUD SUBVENCIÓN AEPSA 2019.-

Por la Sra. Alcaldesa se cede la palabra al Secretario-Interventor, quien da lectura en extracto a la Proposición de la Alcaldía que transcrita literalmente dice:

"Vista la Resolución de 2 de mayo de 2019, de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal de Badajoz, por la que se anuncia convocatoria de subvenciones a las Corporaciones Locales, en procedimiento de concesión directa, para la realización de obras de interés general y social y de "Garantía de Rentas", dentro del Programa de Fomento del Empleo Agrario del ejercicio de 2019, Resolución en la que se indica que el plazo para presentar solicitudes finaliza el 30 de junio de 2019, habiéndose acordado realizar una reserva de crédito a este Ayuntamiento por un importe de 54.800,00 €.

Para la obtención de dicha subvención se deberá formalizar la correspondiente solicitud ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) hasta el día 30 de junio de 2019, por lo que someto a la consideración del Pleno, la adopción del siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la memoria valorada redactada por la Arquitecta Técnica del Servicio de Asistencia Técnica a Municipios de la Diputación Provincial de Badajoz para su afectación al

BOLETÍN OFICIAL

BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO

BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO



BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO

