

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE SERVICIOS SOCIALES, FAMILIAS E IGUALDAD CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE CORTOMETRAJES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO ABRE EL PLANO

BDNS (Identif.):855155.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/855155>)

Convocatoria del concurso de cortometrajes contra la violencia de género "Abre el plano" - 2025

#### 1. OBJETO Y FINALIDAD

La presente convocatoria tiene por objeto regular la edición del concurso de cortometrajes contra la violencia de género "Abre el plano" 2025, promovido y organizado por el Servicio de Igualdad del Área de Servicios Sociales, Familias e Igualdad de la Diputación Provincial de Cádiz, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, a través del cual quienes participen pueden presentar sus cortos y acceder al concurso.

La finalidad de esta convocatoria es denunciar y prevenir la violencia machista utilizando el formato audiovisual como herramienta formativa y de sensibilización, con el objetivo de sensibilizar al alumnado de los centros educativos de la provincia de Cádiz de las consecuencias de dicha violencia.

Los centros educativos que lo consideren necesario podrán ponerse en contacto con el Servicio de Igualdad para solicitar asesoramiento sobre el tema objeto del concurso, a fin de ajustar los trabajos a su objetivo.

#### 2. POBLACIÓN DESTINATARIA

Podrá participar en este concurso el alumnado de los centros educativos de la provincia de Cádiz matriculado en el curso 2025-2026, en tercer ciclo de Primaria, ciclos de la ESO, Bachillerato, ciclos de Grados medio y superior de Formación Profesional, PTVAL, 3er ciclo de educación especial, Escuelas Oficiales de Arte (danza, música,...), CEPER, SEPER e IPEP, siempre bajo la tutoría de un profesor o profesora, responsable del proyecto.

#### 3. CARACTERÍSTICAS DE LOS CORTOS

La participación de los centros consistirá en la realización de hasta un máximo de dos cortometrajes.

Cada corto deberá:

- Ser original e inédito, es decir, realizado expresamente para este concurso, de manera que no haya sido presentado, premiado ni publicado total o parcialmente en éste u otro soporte gráfico o digital, en redes sociales, ...
- Tener una duración máxima de 8 minutos (incluidos los títulos de crédito).
- Presentarse en versión original, titulada en castellano si, de manera total o parcial, están realizadas en otra lengua. Se recomienda que, para facilitar la accesibilidad a personas con discapacidad auditiva, los diálogos aparezcan subtítulos en español o se añada una ventana con intérprete de lengua de signos.
- Disponer de una adecuada calidad de imagen y sonido.
- Alojarse en cualquier formato admitido en plataformas on-line, sin fecha de caducidad y clave, si fuera necesaria.
- Contener imágenes y música libres de derecho de autoría o aportar, junto con la documentación indicada en el apartado número 7, la acreditación de haber abonado, en su caso, el pago correspondiente y del consentimiento de su autora o autor, para el uso indefinido en el corto presentado a este concurso.
- Mostrar a través de su contenido modelos de relaciones afectivas igualitarias entre mujeres y hombres o el rechazo hacia las distintas formas de violencia machista que continúan manifestándose en nuestro entorno, incluyendo como tales las que establece el Convenio de Estambul: ¿todos los actos de violencia basados en el género que impliquen o puedan implicar para las mujeres daños o sufrimientos de naturaleza física, sexual, psicológica, o económica, incluidas las amenazas de realizar dichos actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, en la vida pública o privada?.

#### 4. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios por los que se regirá el jurado para valorar los cortos son:

- Contenidos acordes con la definición teórica de violencia de género según el Convenio de Estambul.
- Número de alumnado participante.
- Imágenes positivas que transmitan la superación de las situaciones de violencia de género.
- Contribución a la adquisición de valores de igualdad y no discriminación por razón de sexo.
- Carácter innovador en cuanto al contenido y calidad audiovisual.
- El jurado no valorará cortos con imágenes que sean denigrantes, vejatorias, insultantes o que, por cualquier motivo no inherente a la narración, vulneren los derechos fundamentales de las personas.

#### 5. JURADO

El jurado estará constituido por la Diputada Provincial responsable de las políticas de igualdad en la Diputación de Cádiz, o en quien pudiese delegar, y dos personas relacionadas con el ámbito de la igualdad entre mujeres y hombres y el sector audiovisual, designadas por el Servicio de Igualdad, siendo su fallo inapelable y reservándose el derecho a declarar desierto cualquiera de los premios.

El jurado se reserva el derecho de admisión a concurso de los cortos presentados, así como la facultad de resolver cualquier aspecto no previsto en esta convocatoria.

#### 6. PREMIOS

Los premios serán abonados con cargo a las aplicaciones presupuestarias 81/231L/48000 y 81/231L/78000, y números de los documentos contables de Retención de Crédito 220250020805 y 220250020826; números de referencia 22025006095 y 22025006099 respectivamente del ejercicio 2025.

El jurado concederá tres premios destinados a los centros educativos\* por valor de 1.160,36€ en libros, artículos tecnológicos (según cláusula núm. 6.1.) y diploma acreditativo al centro educativo, responsable y alumnado participante.

\*Para recibir el premio, los centros educativos propuestos deberán presentar el Anexo 3 "Declaración responsable del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social" debidamente cumplimentado en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la comunicación de su propuesta a premio.

Además, el jurado podrá conceder menciones (sin contenido económico) a los trabajos que, sin resultar premiados, destaquen en algún aspecto relacionado con el objeto de la convocatoria, y a los que se les otorgará un diploma acreditativo.

La relación de obras premiadas y, dado el caso, mencionadas se dará a conocer en torno al 25 de noviembre de 2025 a través de la página web de la Diputación Provincial de Cádiz y mediante correo electrónico a los centros participantes.

La entrega de premios se realizará preferentemente en un acto público en el que se proyectarán los vídeos ganadores. Igualmente, los trabajos premiados podrán mostrarse a través de medios digitales y en las actuaciones de la Diputación Provincial de Cádiz, siempre con carácter didáctico y cultural, y sin fines comerciales.

Quienes participan en este concurso eximen a la Diputación Provincial de Cádiz de cualquier reclamación relacionada con los derechos de autoría de los cortos, su banda sonora o cualquier otro elemento sujeto a derechos de propiedad intelectual, así como otras infracciones de la legislación vigente en las que pudieran haber incurrido.

#### 6.1. Relación de paquetes tecnológicos

Nº 1	3 Tablets + 1 Smartphone + 1 Trípode para smartphone
Nº 2	2 Gafas de realidad virtual + 2 Micrófonos inalámbricos diadema
Nº 3	1 Telescopio + 1 Microscopio
Nº 4	2 Microscopios + 1 Micrófono inalámbrico diadema
Nº 5	1 Televisor + 1 Soporte + 1 Smartphone + 1 Trípode para smartphone + 1 Tablet
Nº 6	1 Televisor + 1 Soporte + 1 Microscopio
Nº 7	1 Televisor + 1 Soporte + 1 Gafas de realidad virtual + 1 Micrófono inalámbrico diadema
Nº 8	1 Micrófono inalámbrico + 2 Soportes de micrófonos + 2 Micrófonos inalámbricos diadema + 1 Altavoz
Nº 9	1 Ordenador Portátil + 1 Smartphone + 1 Trípode para smartphone + 1 Disco duro externo + 1 Memoria USB portátil + 1 Router portátil
Nº 10	1 Ordenador Portátil + 1 Suscripción CANVA + 1 Suscripción Microsoft + 1 Router portátil
Nº 11	1 Cable XLR de Micrófono + 1 Cable XLR Hembra a Jack + 3 Micrófonos inalámbricos diadema + 1 Smartphone + 1 Trípode para smartphone + 1 Televisor + 1 Soporte + 1 Micrófono inalámbrico + 1 Soporte de micrófono
Nº 12	1 Altavoz + 1 Micrófono inalámbrico + 2 Soportes de micrófonos + 2 Micrófonos inalámbricos diadema

#### 7. DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Los centros educativos que participen en este concurso deben presentar la siguiente documentación:

- Anexo 1. Tantos anexos 1 como cortos presentes al concurso. Recordamos que el límite está en dos cortos por centro escolar.
- Anexo 2. Tantos anexos 2 como participantes tenga cada corto presentado.
- Anexo 3. "Declaración responsable del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social". Obligatorio en caso de resultar centro propuesto a premio en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la comunicación.
- En caso de contener imágenes o música con derecho de autoría, documentación acreditativa de haber abonado el pago correspondiente y del consentimiento de su autora o autor, para el uso indefinido en el corto presentado a este concurso.

Los anexos podrán descargarse en [www.dipucadiz.es/igualdad](http://www.dipucadiz.es/igualdad) (Destacados - Concurso de cortometrajes contra la violencia de género "Abre el plano").

La documentación se presentará a través de la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es> - Identifíquese con certificado digital personal o similar - "Ciudadanía" - "Formulario de propósito general" - "Tramitación electrónica" - "Tipo de Solicitante" - "Ciudadanía" - "Continuar" - "Siguiendo" - "Cumplimentar" (todos los apartados salvo "Persona Representante") - "Guardar y Terminar" - "Siguiendo" - "Adjuntar Nuevo Fichero" - Selección los archivos con los Anexos y otra documentación que deba adjuntar - "Guardar documento" (cuando ya tenga todos los "Ficheros" que desea enviar al concurso) - "Continuar con la presentación" - Símbolo "Llave" de cada archivo - "Presentar la solicitud". Le recomendamos que guarde el justificante del envío.

El plazo de presentación, una vez publicada la convocatoria del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), será hasta el 31 de octubre de 2025.

En el caso de apreciarse defectos en la documentación presentada, se requerirá al centro educativo, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se tendrá por desistida su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### 9. MARCO NORMATIVO

El concurso "Abre el plano" se regirá por la presente convocatoria y para lo no previsto será de aplicación:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Nº 140, de 18 de junio de 2004, y modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 30, de 14 de febrero de 2006.
- Bases de Ejecución del Presupuesto general para año 2025 de la Diputación Provincial de Cádiz.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes.
- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género en Andalucía.
- Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género en Andalucía.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Real Decreto-Ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.
- Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía.
- Ley 8/2017, de 28 de diciembre, para garantizar los derechos, la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI y sus familiares en Andalucía.
- Ley Orgánica 6/2022, de 12 de julio, complementaria de la Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación, de modificación de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
- Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

#### 10. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

La resolución de concesión de los premios será publicada en el Tablón Digital de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y en [www.dipucadiz.es/igualdad](http://www.dipucadiz.es/igualdad). Además, se comunicará directamente a los centros educativos participantes.

Los cortos premiados quedarán en poder de la Diputación Provincial de Cádiz para su uso y publicación, si lo juzga conveniente, implicando la cesión expresa gratuita de los derechos de explotación por parte de sus autoras, autores o representantes legales, en los términos previstos en el artículo 48 y siguientes del Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes.

#### 11. RECURSOS

La resolución del procedimiento de concesión de los premios en cuestión pone fin a la vía administrativa. Contra ella, podrá interponerse en el plazo de un mes, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. También podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, conforme a lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

#### 12. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos aportados por los centros se utilizarán, con carácter único y exclusivo, para los fines previstos en el procedimiento o actuación de que se trate.

En ningún caso los referidos datos serán objeto de tratamiento o cesión a terceras personas, si no es con el consentimiento inequívoco de la persona o centro educativo afectado. En cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley Orgánica 3/2018, la entidad cedente (persona o centro educativo) de los datos podrá en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

En los anexos correspondientes se indicará la aceptación o no de la política de privacidad y de la convocatoria reguladora de este concurso.

Diputada delegada de Igualdad y Diversidad. Susana Sánchez Toro

#### ANEXO 1.

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO "ABRE EL PLANO"

Título del cortometraje:

Enlace a plataforma de alojamiento on line del corto (sin fecha de caducidad y, si se necesitara, clave):

Duración del corto:.....minutos.

Síntesis:

Estudios que mayoritariamente cursa el alumnado participante en el corto:

Nombre y apellidos de la profesora o el profesor responsable:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nombre del centro educativo:

Localidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nº total de cortos presentados al concurso, incluido éste:

Paquete tecnológico seleccionado:

Se le informa que los datos personales que usted incorpora en este formulario se van a tratar de acuerdo a la normativa vigente en materia de protección de datos; en concreto, con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales

([http://noticias.juridicas.com/base\\_datos/Laboral/632849-lo-3-2018-de-5-dic-proteccion-de-datos-personales-y-garantia-de-los-derechos.html](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Laboral/632849-lo-3-2018-de-5-dic-proteccion-de-datos-personales-y-garantia-de-los-derechos.html)) y el Reglamento General de Protección de Datos

([http://noticias.juridicas.com/base\\_datos/Privado/574082-regl-2016-679-ue-de-27-abr-proteccion-de-las-personas-fisicas-en-lo-que.html](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Privado/574082-regl-2016-679-ue-de-27-abr-proteccion-de-las-personas-fisicas-en-lo-que.html)) y, para mayor seguridad, con lo que establece el Esquema Nacional de Seguridad

([http://noticias.juridicas.com/base\\_datos/Admin/rd3-2010.html](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/rd3-2010.html)).

La responsable de este tratamiento es la Diputación de Cádiz y le comunica que la finalidad de este formulario es la de gestionar el correcto funcionamiento de este Concurso de la Diputación, incluyendo la difusión de los trabajos, y que la información aquí incluida no será objeto de cesión alguna a terceros fuera de esta finalidad.

Para ejercer los derechos previstos en la normativa, puede dirigirse a la Sede Electrónica de la Diputación <https://sede.dipucadiz.es/>, donde están los trámites de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad de datos; o bien, enviando de forma postal o presentando en el Registro General de Diputación (Avda. 4 de diciembre de 1977, nº 11-12- Edificio Roma - 11071 - Cádiz) los formularios en papel. También para éstas y cualquier otra cuestión relativa a datos personales, la delegada de Protección de Datos de la Diputación le atenderá en el correo electrónico [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es) o en el teléfono 956.240.320.

Tanto la política, como el registro de actividades de tratamiento, documentos y recursos en esta materia se pueden consultar en nuestro espacio web (<https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/>).

He leído y acepto la política de privacidad (señalar en caso afirmativo):

<https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/>

Acepto la convocatoria reguladora de este concurso (señalar en caso afirmativo): <https://www.dipucadiz.es/igualdad/>

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / 2025.

Nombre completo y firma:

ANEXO 2.

#### AUTORIZACIÓN Y ACEPTACIÓN DE CONVOCATORIA

D./Dña. .... mayor de edad, en nombre propio o como representante legal del/de la menor.....que cursa..... AUTORIZA su participación en el corto:..... presentado al Concurso "Abre el plano" e igualmente AUTORIZA a la Diputación Provincial de Cádiz, para que reproduzca, distribuya o emita el corto en el que he participado o participa mi representado/a legal, con renuncia expresa a cualquier tipo de reclamación que pudiera derivarse y en los términos exigidos por la Ley 22/1987, del 11 de noviembre, de Propiedad Intelectual.

Se le informa que los datos personales que usted incorpora en este formulario se van a tratar de acuerdo a la normativa vigente en materia de protección de datos; en concreto, con la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales

([http://noticias.juridicas.com/base\\_datos/Laboral/632849-lo-3-2018-de-5-dic-proteccion-de-datos-personales-y-garantia-de-los-derechos.html](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Laboral/632849-lo-3-2018-de-5-dic-proteccion-de-datos-personales-y-garantia-de-los-derechos.html)) y el Reglamento General de Protección de Datos

([http://noticias.juridicas.com/base\\_datos/Privado/574082-regl-2016-679-ue-de-27-abr-proteccion-de-las-personas-fisicas-en-lo-que.html](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Privado/574082-regl-2016-679-ue-de-27-abr-proteccion-de-las-personas-fisicas-en-lo-que.html)) y, para mayor seguridad, con lo que establece el Esquema Nacional de Seguridad

([http://noticias.juridicas.com/base\\_datos/Admin/rd3-2010.html](http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/rd3-2010.html)).

La responsable de este tratamiento es la Diputación de Cádiz y le comunica que la finalidad de este formulario es la de gestionar el correcto funcionamiento de este Concurso de la Diputación, incluyendo la difusión de los trabajos, y que la información aquí incluida no será objeto de cesión alguna a terceros fuera de esta finalidad.

Para ejercer los derechos previstos en la normativa, puede dirigirse a la Sede Electrónica de la Diputación <https://sede.dipucadiz.es/>, donde están los trámites de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad de datos; o bien, enviando de forma postal o presentando en el Registro General de Diputación (Avda. 4 de diciembre de 1977, nº 11-12- Edificio Roma - 11071 - Cádiz) los formularios en papel. También para éstas y cualquier otra cuestión relativa a datos personales, la delegada de Protección de Datos de la Diputación le atenderá en el correo electrónico [dpd@dipucadiz.es](mailto:dpd@dipucadiz.es) o en el teléfono 956.240.320.

Tanto la política, como el registro de actividades de tratamiento, documentos y recursos en esta materia se pueden consultar en nuestro espacio web (<https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/>).

He leído y acepto la política de privacidad (señalar en caso afirmativo):

<https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos/>

Acepto la convocatoria reguladora de este concurso (señalar en caso afirmativo): <https://www.dipucadiz.es/igualdad/>

Nombre completo y firma (En caso de alumna o alumno menor de edad, el nombre y la firma de su madre, padre, tutor o tutora; en caso de alumna o alumno mayor de edad, su nombre y firma).

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / 2025.

**ANEXO 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

Concurso de cortometrajes contra la violencia de género  
 “Abre el plano” - 2025

Dº/D .....con DNI:....., actuando en representación legal de la entidad.....con CIF:.....participante en el Concurso de cortometrajes contra la violencia de género “Abre el plano” - 2025, convocado por la Diputación Provincial de Cádiz

**DECLARO**

responsablemente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento General (Real Decreto 887/2006) ante el órgano competente para la concesión de los premios del concurso de cortometrajes contra la violencia de género “Abre el plano” - 2025, que la entidad a la que represento no incurrir en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para obtener subvenciones ni tiene obligaciones por reintegro de subvenciones, de acuerdo con los requisitos para obtener la condición de beneficiario establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

En..... a..... de..... de 2025.

Firmado:..... Sello de la entidad:.....

(1) Firma electrónica o en caso de hacer uso de firma manuscrita debe ir acompañada de sello de la entidad.

Cádiz, a 3 de septiembre de 2025. Susana Sánchez Toro. Firmado.

**Nº 140.805**

**AREA DE TRANSICION ECOLOGICA Y DESARROLLO A LA CIUDADANIA MEMORIA HISTORICA Y DEMOCRATICA EDICTO**

Con fecha 15 de septiembre de 2025 el Vicepresidente Segundo de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía ha dictado decreto MEMOR-00044-2025, por el que se aprueba la resolución definitiva de la convocatoria pública de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades locales para la realización de proyectos de Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cádiz, para la anualidad 2025, con el siguiente tenor literal:

Francisco Javier Vidal Pérez, Vicepresidente Segundo de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta (Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023), al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente DECRETO

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

PRIMERO.- Tras acuerdo del Pleno extraordinario de 3 de febrero de 2025 por el que se aprueba definitivamente el presupuesto general de la Diputación Provincial de Cádiz para la anualidad 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 4 de febrero de 2025.

SEGUNDO.- Según el expediente tramitado por el Área de Transición Ecológica en el que se fundamenta la necesidad, filosofía y línea de participación de la propuesta de convocatoria pública de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades locales para la realización de proyectos de Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cádiz, para la anualidad 2025; objeto del presente informe, en el que constan informe técnico previo del servicio gestor, de fecha 7 de mayo de 2025, y orden de incoación del Diputado del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía, de fecha 27 de mayo de 2025.

TERCERO.- Existiendo crédito disponible según documento RC 220250008676, de fecha 25 de abril de 2025, de noventa y cinco mil euros (95.000,00 €) que se imputará a la aplicación presupuestaria 30/334B/46200 con documento contable A.n.º 220250013495, del presupuesto del Servicio de Memoria Histórica y Democrática en vigor.

CUARTO.- La convocatoria pública de subvenciones a entidades locales para la realización de proyectos de Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cádiz, para la anualidad 2025 y objeto del presente informe, fue publicada en el BOP n.º 109 de 11 de junio de 2025.

QUINTO.- El plazo de presentación de solicitudes fue de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, por lo que el plazo terminó el 9 de julio de 2025.

SEXTO.- Enejecimiento de las atribuciones que la base 4ª de las Bases Reguladoras de la convocatoria pública de subvenciones, a entidades locales para la realización de proyectos de Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cádiz, para la anualidad 2025, objeto del presente informe, otorga al Órgano Instructor para impulsar el procedimiento, procede la aprobación de la lista de solicitudes admitidas, a subsanar y desestimadas, la designación y convocatoria a los integrantes de la Comisión de Valoración para realizar las valoraciones y efectuar una propuesta razonada de concesión de subvenciones.

En vista de la documentación obrante en el expediente y de los antecedentes de hecho contenidos en el expediente y conforme a los correspondientes fundamentos jurídicos aplicables al caso en cuestión, se propone al Órgano Instructor la siguiente propuesta de resolución:

En relación al expediente de otorgamiento de subvenciones en el ámbito de la convocatoria pública de subvenciones a entidades locales para la realización de proyectos de Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cádiz, para la anualidad 2025, aprobada mediante Decreto nº MEMOR-00023-2025 de 30 de mayo de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 109 de 11 de junio de 2025.

Visto el expediente tramitado por el Área de Transición Ecológica en el que se fundamenta la necesidad, filosofía y línea de participación de la propuesta de convocatoria pública de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades locales para la realización de proyectos de Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cádiz, para la anualidad 2025, objeto del presente informe, en el que constan informe técnico del servicio gestor, de fecha 7 de mayo de 2025, y orden de incoación del Diputado Delegado del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a

la Ciudadanía, de fecha 27 de mayo de 2025.

Visto informe de fiscalización previa, de fecha 28 de mayo de 2025, sobre autorización del gasto de la convocatoria pública de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades locales para la realización de proyectos de Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cádiz, para la anualidad 2025.

Visto que con fecha 4 de junio de 2025, se dicta por parte del Diputado Delegado del Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, Decreto MEMOR-00027-2025, por el que se aprueba la autorización del gasto para la convocatoria pública de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades locales, para la realización de proyectos de Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cádiz, destinando a la presente convocatoria un crédito total de 95.000,00 €, recogido en la aplicación presupuestaria 30/334B/48000, siendo el importe máximo subvencionable por proyecto y entidad de 10.000,00 €.

Visto que con fecha 24 de julio de 2025 se dicta Decreto MEMOR-00036-2025, por parte del Diputado del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía, mediante el cual se publica la relación de entidades que cumplen los requisitos exigidos en las bases para ser beneficiarias, las que deben subsanar la documentación presentada, y aquellas que quedan excluidas de la convocatoria, y se requiere a las entidades que tienen que subsanar, para que lo hagan en un plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, conforme a lo establecido en la base 9 de las bases reguladoras, publicándose mediante Edicto de fecha 26 de julio de 2025.

Visto que con fecha 7 de agosto de 2025 se reúnen los miembros de la Comisión de Valoración de la presente convocatoria para la comprobación de la documentación requerida de aquellas entidades que tenían que subsanar. Tras constatar que todas las solicitudes reúnen los requisitos exigidos y se acompañan de los documentos preceptivos y que, por lo tanto, todas las solicitudes son admitidas, se procede a valorar las memorias técnicas, en base a los criterios recogidos en la estipulación 10 de las Bases Reguladoras de la presente convocatoria pública.

Visto que con fecha 13 de agosto de 2025 se firma acta de la Comisión de Valoración, que establece la valoración de las memorias-proyectos de las solicitudes admitidas, teniendo en cuenta los criterios objetivos de valoración que se recogen en la base décima de las presentes bases.

Vista la resolución provisional del órgano instructor, de fecha 18 de agosto, y posterior publicación en el tablón electrónico de edictos y anuncios de la Diputación de Cádiz donde se relaciona la baremación otorgada con arreglo a los criterios fijados en la convocatoria pública, según la cual las subvenciones se concederán conforme a los criterios de valoración establecidos en la cláusula 10 de la convocatoria, otorgándose el plazo de 10 días para formular alegaciones por parte de las entidades, de acuerdo con lo establecido la convocatoria.

Vistas las alegaciones presentadas a la propuesta de resolución provisional por los Ayuntamientos que a continuación se relacionan:

- Alcalá de los Gazules
- Jimena de la Frontera
- Puerto Serrano

Se resuelve por el órgano instructor la estimación o desestimación de las alegaciones tal y como se detalla en el acta de la comisión de valoración de fecha 5 de septiembre de 2025 y se comunica a los interesados.

Visto que los beneficiarios propuestos han presentado en tiempo y forma la aceptación del proyecto.

En virtud de las competencias que me han sido asignadas: vengo en RESOLVER

Primero: Conceder subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía para la anualidad 2025 a entidades locales para la realización de proyectos de Memoria Histórica y Democrática en la Provincia de Cádiz a la relación que se detalla a continuación:

ENTIDAD	NIF	IMPORTE	NOMBRE DEL PROYECTO
AYTO TREBUJENA	P1103700I	10.000,00 €	DIGNIFICACIÓN Y VISITABILIDAD DEL PATIO CIVIL DE TREBUJENA, SITO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE TREBUJENA
AYTO SAN ROQUE	P1103300H	5.862,45 €	ESTUDIO GENÉTICO DE LAS VÍCTIMAS LOCALIZADAS EN LA FOSA DEL CEMENTERIO DE LA ESTACIÓN DE SAN ROQUE (CÁDIZ)
AYTO SETENIL DE LAS BODEGAS	P1103400F	10.000,00 €	TRABAJOS DE LOCALIZACIÓN DE FOSAS COMUNES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SETENIL DE LAS BODEGAS: CEMENTERIO MUNICIPAL Y FINCA LAS MESETAS
AYTO BENALUP-CASAS VIEJAS	P1104300G	2.689,50 €	RECREACIÓN HISTÓRICA ITINERANTE POR LOS LUGARES DE LOS SUCESOS DE CASAS VIEJAS. 92º ANIVERSARIO DE LOS SUCESOS DE CASAS-VIEJAS
AYTO BENAOCÁZ	P1100900H	10.000,00 €	TRABAJOS DE LOCALIZACIÓN DE FOSAS COMUNES EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE BENAOCÁZ

ENTIDAD	NIF	IMPORTE	NOMBRE DEL PROYECTO
AYTO OLVERA	P1102400G	5.000,00 €	II SEMANA DE MEMORIA DEMOCRÁTICA OLVERA 2025
AYTO ZAHARA DE LA SIERRA	P1104200I	3.000,00 €	MEMORIAL DE VÍCTIMAS DE LA GUERRA CIVIL Y LA REPRESIÓN FRANQUISTA EN ZAHARA
AYTO EL GASTOR	P1101800I	4.423,00 €	LAS FOSAS CON VÍCTIMAS DE LA REPRESIÓN FRANQUISTA EN EL GASTOR FASE 1
AYTO ALCALÁ DEL VALLE	P1100200C	10.000,00 €	ACTIVIDADES 2025 DE LA CASA DE LA MEMORIA DE ALCALÁ DEL VALLE Y RASTREO MEDIANTE GEORRADAR DE FOSA COMÚN EN PAREORO
AYTO SAN JOSÉ DEL VALLE	P1100010F	10.000,00 €	LOCALIZACIÓN, DELIMITACIÓN Y EVALUACIÓN DE POSIBLES FOSAS CON VÍCTIMAS DE LA REPRESIÓN FRANQUISTA EN SAN JOSÉ DEL VALLE (CÁDIZ)
AYTO CASTELLAR DE LA FRA.	P1101300J	10.000,00 €	CASTELLAR, TIERRA DE MEMORIA: INTERVENCIÓN EN FOSAS COMUNES DEL ANTIGUO CEMENTERIO
AYTO ESPERA	P1101700A	7.683,50 €	BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN DE FOSAS CON VÍCTIMAS DE LA REPRESIÓN FRANQUISTA EN EL PARAJE CONOCIDO COMO VIÑA DEL CURA
AYTO PATERNA DE RIVERA	P1102500D	1.764,19 €	ACTUACIONES EN LA XIV SEMANA DE LA MEMORIA HISTÓRICA

Segundo: Publicar la presente resolución definitiva en el Tablón de Anuncios y Edictos de la página web de la Diputación Provincial de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el punto 11 de las Bases Reguladoras de la convocatoria pública de subvenciones del Área de Transición Ecológica y Desarrollo a la Ciudadanía para la anualidad 2025 a entidades locales para la realización de proyectos de Memoria Histórica y Democrática en la Provincia de Cádiz.

18/9/25. Francisco Javier Vidal Pérez. Firmado. María Teresa Fernández-Mota Martos. Firmado. Marina Isabel Ramallo García. Firmado. **Nº 146.903**

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL  
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 17 de septiembre de 2025, acordó, al punto 6º del Orden del Día, aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria n.º 73/2025, de crédito extraordinario del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Diputación Provincial y el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>, quedando a disposición de los interesados para su examen en cumplimiento del trámite a que hace referencia el número 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y siendo susceptible de reclamación en los términos previstos en el artículo 170 del mismo.

18/9/25. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado. El Vicesecretario General. Francisco Javier López Fernández. Firmado. **Nº 146.968**

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL  
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de septiembre de 2025, acordó al punto 7º del Orden del Día, aprobar inicialmente

el expediente de Modificación Presupuestaria n.º 10/2025 del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico, de crédito extraordinario del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Diputación Provincial y en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>, quedando a disposición de los interesados para su examen en cumplimiento del trámite a que hace referencia el número 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y siendo susceptible de reclamación en los términos previstos en el artículo 170 del mismo.

18/9/25. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado. El Vicesecretario General. Francisco Javier López Fernández. Firmado. **Nº 146.981**

**AREA DE PRESIDENCIA  
SECRETARIA GENERAL  
EDICTO**

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión ordinaria celebrada el día 17 de septiembre de 2025, acordó, al punto 18ºU3 del Orden del Día, aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria n.º 76/2025, de crédito extraordinario y suplemento de crédito del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Diputación Provincial y el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>, quedando a disposición de los interesados para su examen en cumplimiento del trámite a que hace referencia el número 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y siendo susceptible de reclamación en los términos previstos en el artículo 170 del mismo.

18/9/25. La Presidenta. Almudena Martínez del Junco. Firmado. El Vicesecretario General. Francisco Javier López Fernández. Firmado. **Nº 146.987**

**AREA DE PRESIDENCIA**

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ Y EL AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA MATERIAL CONSISTENTE EN LA ATRIBUCIÓN DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE RECURSOS CONTRACTUALES AL TRIBUNAL DE RECURSOS CONTRACTUALES DE LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ REUNIDOS**

De una parte, Da. Almudena Martínez del Junco, presidenta de la Diputación Provincial de Cádiz, actuando en nombre y representación de la misma, en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y en el acuerdo de Pleno de fecha 20/03/2013, por el que se crea el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz.

De otra parte, María Isabel Moreno Fernández, alcaldesa del Ayuntamiento de El Gastor, en virtud de su nombramiento y de conformidad con la competencia que le otorga el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

**EXPONEN**

1. La Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores de agua, la energía, los transportes y los servicios postales, en la redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, incorporan a nuestro ordenamiento las modificaciones introducidas en las Directivas 89/665/CEE y 92/13/CEE del Consejo en virtud de la Directiva 2007/66/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2007, en lo que respecta a la mejora de la eficacia de los procedimientos de recurso en materia de adjudicación de los contratos públicos.

El artículo 46.4 de 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) establece, en relación con el órgano competente que en el ámbito de las Corporaciones Locales ha de resolver los recursos especiales en materia de contratación que "la competencia para resolver los recursos será establecida por las normas de las Comunidades Autónomas cuando estas tengan atribuida competencia normativa y de ejecución en materia de régimen local y contratación.

En el supuesto de que no exista previsión expresa en la legislación autonómica y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente, la competencia para resolver los recursos corresponderá al mismo órgano al que las Comunidades Autónomas en cuyo territorio se integran las Corporaciones Locales hayan atribuido la competencia para resolver los recursos de su ámbito.

En todo caso, los Ayuntamientos de los municipios de gran población a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y las Diputaciones Provinciales podrán crear un órgano especializado y funcionalmente independiente que ostentará la competencia para resolver los recursos. Su constitución y funcionamiento y los requisitos que deben reunir sus miembros, su nombramiento, remoción y la duración de su mandato se regirá por lo que establezca la legislación autonómica, o, en su defecto, por lo establecido en el artículo 45 de esta Ley. El Pleno de la Corporación será el competente para acordar su creación y nombrar y remover a sus miembros. El resto de los Ayuntamientos podrán atribuir la competencia para resolver el recurso al órgano creado por la Diputación de la provincia a la que pertenezcan.

Asimismo, el artículo 120 del Real Decreto-ley 3/2020, de 4 de febrero, de medidas urgentes por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español diversas directivas de la Unión Europea en el ámbito de la contratación pública en determinados sectores; de seguros privados; de planes y fondos de pensiones; del ámbito tributario y de litigios fiscales, prevé que los órganos de recursos contractuales regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, serán los competentes en sus ámbitos respectivos y en relación con las entidades enumeradas en el artículo 5.1 de este real decreto-ley, así como a las que estén adscritas o vinculadas a ellas, o a las que hayan otorgado un derecho especial o exclusivo, para ejercer resolver las reclamaciones que se planteen por infracción de las normas contenidas en dicho real decreto-ley respecto de los contratos cuyos procedimientos de adjudicación se regulan en el mismo.

El Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, respecto de las entidades locales de Andalucía y los poderes adjudicadores vinculados a las mismas, en su artículo 10, establece que en el ámbito de las Entidades Locales andaluzas, y de los poderes adjudicadores vinculados a las mismas, la competencia para el conocimiento y resolución de recurso especial en materia de contratación, de la cuestión de nulidad y de las reclamaciones a que se refiere su artículo 1, corresponderá a los órganos propios, independientes y especializados que las mismas creen, que actuarán con plena independencia funcional conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, y en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. Sin perjuicio de ello, prevé igualmente dicho precepto que de conformidad con la competencia de asistencia material a los municipios que atribuye a las provincias el artículo 11.1.c) de la Ley de Autonomía Local de Andalucía, y en la forma regulada en el artículo 14.2 de dicha Ley, el conocimiento y resolución de estos recursos especiales y de las citadas cuestiones de nulidad y reclamaciones podrán corresponder a los órganos especializados en esta materia que puedan crear las Diputaciones Provinciales.

Mediante acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz de fecha 20/03/2013 se procedió a la creación de Tribunal Administrativo de Recursos contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, al que se atribuye la resolución de los recursos especiales en materia de contratación y las cuestiones de nulidad regulados en la Ley 30/2007, de 30 de octubre (actualmente, LCSP), así como las reclamaciones en los procedimientos de adjudicación y las cuestiones de nulidad sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, que pudieran plantarse en relación con la actividad contractual de la Diputación y sus entidades instrumentales que ostenten el carácter de poder adjudicador. Igualmente, en virtud del citado acuerdo se aprobó aceptar la atribución a la Diputación, y el ejercicio por ésta en régimen de asistencia material de la prevista en el artículo 14 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía, de la competencia para el conocimiento y resolución de tales recursos, reclamaciones y cuestiones, que pueda corresponder a las entidades locales de la provincia de Cádiz o sus poderes adjudicadores, cuando éstos hagan uso de la facultad prevista a tal efecto en el citado artículo 10 del Decreto 322/2011.

2. El Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz está adscrito al Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, conforme a la nueva organización provincial, y actúa con plena independencia funcional en el ejercicio de sus competencias.

3. El Ayuntamiento de El Gastor ha decidido acogerse a la opción establecida en el artículo 10 del Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, a cuyo fin se celebra el presente Convenio con la Diputación de Cádiz, en virtud del cual se someterán a la resolución que adopte el tribunal Administrativo de Recursos contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz los recursos, reclamaciones y cuestiones mencionados en el párrafo primero correspondientes al Ayuntamiento de El Gastor y a sus entidades vinculadas que tienen la condición de poderes adjudicadores.

En consecuencia, ambas entidades acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración de conformidad con las siguientes:

#### CLÁUSULAS

##### PRIMERA. Naturaleza.

El presente Convenio de Colaboración (en adelante, el Convenio) se celebra al amparo de lo dispuesto en los artículos 46.4 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de contratos del sector público, el artículo 10 del Decreto 332/2011, de 1 de noviembre, el artículo 14 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía y del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, rigiéndose, además, por las disposiciones de los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el presente Convenio tiene naturaleza interadministrativa, sujetándose en cuanto a su regulación al ordenamiento jurídico-administrativo, encontrándose excluido del ámbito de aplicación de la LCSP conforme a lo previsto en su artículo 6.1. Sin perjuicio de ello, las dudas y lagunas que en su ejecución o interpretación puedan suscitarse se resolverán por el órgano competente aplicando los principios contenidos en la citada Ley.

##### SEGUNDA. Ámbito objetivo de aplicación.

El objeto del presente Convenio es la atribución por parte del Ayuntamiento de El Gastor al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación provincial

de Cádiz, en adelante el Tribunal, de la competencia para la tramitación y resolución de los recursos, reclamaciones y cuestiones de nulidad a que se refiere el artículo 1.1 del Decreto 332/2011, de 2 de noviembre, en los términos previstos en la vigente legislación de contratos del Sector Público, así como en la legislación en materia de contratación pública en determinados sectores, incluyendo la de acordar las medidas cautelares de carácter provisional necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que en su momento se dicte y la de fijar las indemnizaciones que, en su caso, procedan. cursos

##### TERCERA. Ámbito subjetivo de aplicación.

El ámbito subjetivo de aplicación abarcará la actuación contractual susceptible de los procedimientos anteriormente señalados realizada por del Ayuntamiento de El Gastor y la de aquellos entes, organismos y entidades vinculados a este que tengan la consideración de poder adjudicador conforme a lo dispuesto en el artículo 3.3 de la LCSP, si se integran en la Entidad Local, incluso aunque no ostenten la condición de Administración Pública.

##### CUARTA. Comunicaciones.

Conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Contratos del sector público y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Tribunal, las comunicaciones entre el Tribunal y el Ayuntamiento de El Gastor se realizarán, por medios informáticos o electrónicos.

Cuando no sea posible enviar las comunicaciones por tales medios se utilizará cualquiera de los medios que sean legalmente admisible procurando, en todo caso, optar por el que resulte más ágil.

##### QUINTA. Obligaciones de las partes.

1. A través del presente convenio la Diputación Provincial de Cádiz se compromete a prestar, a través del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales creado por la misma, la asistencia material consistente en el conocimiento y resolución de los recursos especiales, así como las reclamaciones en los procedimientos de adjudicación a que se refiere la Cláusula Segunda, en los términos y plazos previstos en la normativa de aplicación.

2. A través del presente convenio el Ayuntamiento de El Gastor se compromete a realizar las actuaciones precisas para permitir el adecuado ejercicio de las competencias que por el mismo se atribuyen al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, y a tal efecto:

a. La remisión de las comunicaciones, de los informes y de los expedientes administrativos relativos a los recursos y demás procedimientos de los que haya de conocer el Tribunal deberá hacerse dentro de los plazos previstos en la normativa de aplicación, incluyendo en el caso de los expedientes administrativos, toda la documentación integrante de los mismos, salvo que expresamente se indicara otra cosa por el Tribunal al reclamarlo.

b. Los actos y resoluciones que, a tenor de lo dispuesto en la legislación de contratos del Sector Público, así como en la legislación en materia de contratación pública en determinados sectores, sean susceptibles de recurso especial o reclamación respectivamente, deberán indicar, a partir de la fecha de entrada en vigor de este Convenio, la competencia del Tribunal para el conocimiento y resolución de los mismos.

3. El presente convenio no conlleva la asunción de compromisos económicos para ninguna de las partes.

4. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes dará lugar a la resolución del Convenio en los términos previstos en la Cláusula Décimo Tercera.

##### SEXTA.- Protección de Datos de carácter personal

Las partes se comprometen y obligan a tratar de modo confidencial cualesquiera datos e información de carácter personal traten en virtud de este Convenio de Colaboración, y adecuarán sus actuaciones al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, estando obligadas al cumplimiento de lo dispuesto en dichas normas, así como en las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del presente documento o que puedan estarlo durante su vigencia.

Asimismo, se obligan a adaptar y mantener las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos del Reglamento y garantice la protección de los derechos de las personas interesadas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del citado Reglamento, cuando el objeto del Convenio conlleve tratamiento de datos personales, las partes adquieren roles de responsable o encargado de tratamiento de dichos datos.

El detalle los datos de carácter personal a tratar, el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por las partes, se incluye en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" que se añade en forma de Addenda a este Convenio documento de acuerdo a la normativa que resulta de aplicación.

##### SÉPTIMA.- Registro electrónico de Convenios de Cooperación

El presente Convenio se remitirá, tras su firma, automáticamente al Registro electrónico de Convenios de cooperación bajo la superior dirección de la Secretaría General, y su inscripción se efectuará de forma singularizada, identificando en sus datos de inscripción tal condición.

##### OCTAVA.- Publicidad del convenio

Una vez suscrito el presente Convenio, éste deberá ser publicado en los perfiles de contratante de la Diputación Provincial de Cádiz y del Ayuntamiento de El Gastor sin perjuicio de la publicación en Boletín oficial que igualmente proceda en función de su contenido.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa en Transparencia derivada tanto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, como la autonómica Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente Convenio será publicado en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Cádiz (<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/convenios>) así como en la página web/porta del Ayuntamiento de El Gastor.

##### NOVENA.- Comunicación a la Consejería competente sobre régimen local

Conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, una vez aprobado el presente Convenio, se remitirá copia del mismo a la Consejería competente sobre régimen local.

**DÉCIMA.** Entrada en vigor y duración.

1. El presente Convenio producirá efectos desde su suscripción y tendrá una duración de cuatro años, salvo que por cualquiera de las partes se hubiese denunciado el mismo con anterioridad. En caso de denuncia formulada por el órgano competente de cualquiera de las partes, el convenio quedará sin efectos y el Tribunal procederá a la devolución de los expedientes que se encuentren pendientes de resolver.

2. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

2. Una vez suscrito, el Convenio producirá efectos respecto a los recursos, reclamaciones o cuestiones de nulidad pendientes de resolver en el momento de su suscripción de los que no esté conociendo cualquier otro órgano especializado en esta materia.

**DÉCIMO PRIMERA.-** Comisión de seguimiento

1. A los efectos de coordinación y seguimiento del cumplimiento de los fines del presente Convenio, podrá constituirse una Comisión de Seguimiento, integrada por la persona titular de la Presidencia del Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Cádiz, dos representantes designados por la Diputación Provincial de Cádiz y dos representantes del Ayuntamiento de El Gastor.

2. Serán funciones de la Comisión de Seguimiento las siguientes:

a. Resolver las controversias que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del presente Convenio.

b. Proponer la modificación del convenio.

c. Recepcionar, en su caso, los requerimientos de cumplimiento que realice cualquiera de las partes firmantes del convenio.

3. La Comisión de Seguimiento se adaptará, en lo referido a su funcionamiento, a lo previsto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Cuando haya motivo para ello, la Comisión de Seguimiento se reunirá a petición de cualquiera de las partes integradas en ella.

**DÉCIMO SEGUNDA.-** El régimen de modificación del convenio

Las partes en cualquier momento y de común acuerdo, a propuesta de la Comisión de Seguimiento, podrán modificar las cláusulas del presente Convenio. El acuerdo de modificación será recogido en un adenda que requerirá de su correspondiente tramitación administrativa.

**DÉCIMO TERCERA.-** Causas de resolución del convenio

Son causas de resolución del Convenio:

a. El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b. El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un plazo prudencial con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento. Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados.

d. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e. La denuncia formulada por el órgano competente de cualquiera de las partes.

La denuncia del convenio no será posible durante la tramitación de un requerimiento de cumplimiento.

En tales casos, el convenio quedará sin efectos y el Tribunal procederá a la devolución de los expedientes que se encuentren por resolver.

**DÉCIMO CUARTA.** Jurisdicción competente.

La resolución de las controversias que pudieran plantearse sobre la ejecución e interpretación del convenio deberán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, con carácter previo, a través de la Comisión de Seguimiento. Si dicho acuerdo no pudiera alcanzarse, el orden jurisdiccional Contencioso- Administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse.

**ANEXO****“TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”**

El presente Anexo constituye el acuerdo para el tratamiento de datos entre la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ y el Ayuntamiento de El Gastor por el que, con sometimiento expreso a la normativa de protección de datos vigente, acuerdan el tratamiento y protección de los datos personales con arreglo a las siguientes

**CLÁUSULAS****PRIMERA.** Objeto del Tratamiento.

Se habilita a LA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ, y al personal adscrito a la misma, a tratar, por cuenta del Ayuntamiento de El Gastor los datos personales necesarios para la ejecución del presente Convenio y a este único fin.

Los tratamientos responsabilidad del Ayuntamiento de El Gastor sobre los que la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ intervendrá son los siguientes:

Operaciones de tratamiento que resulten necesarias para la asistencia material de la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ al Ayuntamiento de El Gastor para el conocimiento, tramitación y resolución de los recursos especiales, reclamaciones y cuestiones de nulidad por el Tribunal de Recursos Contractuales de la Diputación de Cádiz en el marco de la actuación contractual del Ayuntamiento de El Gastor.

El tratamiento de los datos personales podrá comprender:

<input checked="" type="checkbox"/> Recogida (captura de datos)	<input checked="" type="checkbox"/> Registro (grabación)	<input type="checkbox"/> Estructuración	<input type="checkbox"/> Modificación
<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento)	<input type="checkbox"/> Extracción (retrieval)	<input checked="" type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> Cesión
<input checked="" type="checkbox"/> Difusión	<input type="checkbox"/> Interconexión (cruce)	<input type="checkbox"/> Cotejo	<input type="checkbox"/> Limitación

<input type="checkbox"/> Supresión	<input checked="" type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información)	<input checked="" type="checkbox"/> Recuperación
<input type="checkbox"/> Duplicado	<input checked="" type="checkbox"/> Copia (copias temporales)	<input checked="" type="checkbox"/> Copia de seguridad	<input type="checkbox"/> Otros: (indicar)

**SEGUNDA.** Identificación de la información afectada.

Para la ejecución del presente Convenio, el Ayuntamiento de El Gastor pone a disposición de la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ la información cuyas características se describen a continuación:

- Categorías de interesados cuyos datos personales podrán ser tratados por la encargada de tratamiento:

Ciudadanía/personas físicas de Licitadoras/Contratistas.

- Tipos de datos personales que podrán ser tratados por la encargada de tratamiento:

Datos personales contenidos en las comunicaciones, informes y en la documentación integrante de los expedientes administrativos relativos a los recursos y demás procedimientos de los que haya de conocer el Tribunal, de entre los siguientes:

Datos identificativos	Nombre, apellidos, DNI, número de la Seguridad Social/ mutualidad, n.º de tarjeta sanitaria, teléfono, correo electrónico personal, dirección, firma manuscrita, firma electrónica, firma digital, firma biométrica, imagen, voz, nombre de usuario, dirección IP, imagen, matrícula de vehículo, geolocalización y georeferenciación de un inmueble etc...
Características personales	Características físicas, edad, sexo, estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, lengua materna, etc...
Circunstancias familiares y sociales	Condición de familia numerosa, desempleada, pensionista; características del alojamiento, vivienda, preferencias, aficiones, estilo de vida, número de hijos, pertenencia a clubes o asociaciones, permisos, licencias, autorizaciones, datos no económicos de la nómina; patrimonio inmobiliario (bienes muebles o semovientes).
Información laboral, detalle del empleo	Categoría profesional, puesto de trabajo, experiencia profesional, nómina, pertenencia a colegios profesionales, control de presencia, detalle del empleo relacionados con otras actividades y causas de posible incompatibilidad.etc...
Académicos y profesionales	Profesión, formación, títulos, historial académico, etc...
Financieros	Ingresos, rentas, datos bancarios, inversiones, créditos, préstamos, avales, planes de pensiones, datos económicos de nómina, impuestos, seguros, hipotecas, tarjetas de crédito, etc...
Información comercial	Actividades y negocios, licencias comerciales, creaciones artísticas, literarias, suscripciones a publicaciones etc...
Categorías especiales de datos	Origen étnico o racial, Opiniones políticas, convicciones filosóficas o religiosas, Afiliación sindical; genéticos (cualquier información relativa a las características genéticas de la persona, incluidos los análisis de ADN o ARN y siempre que los datos no se hayan anonimizado), Biométricos dirigidos a identificar de manera inequívoca a una persona física (reconocimiento facial, escáner del iris, análisis de retina, reconocimiento de voz, huella dactilar, análisis de la firma, etc.), relativos a la salud (todo dato relacionado con la salud física o mental de la persona; enfermedades, lesiones, resultado de pruebas o exámenes médicos, etc.), relativos a la vida sexual o la orientación sexual, etc...

- Finalidades para las que la encargada tratará los datos personales:

Para la realización de todas las actuaciones necesarias para dar cumplimiento al objeto del convenio.

**TERCERA.** Duración del tratamiento.

El tratamiento de datos tendrá la misma duración que el Convenio del que trae causa, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste.

A la finalización del Convenio, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del mismo.

**CUARTA.** Disposición de los datos a su finalización.

La DIPUTACIÓN DE CÁDIZ, una vez finalizado el encargo, procederá respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso, así como aquellos generados por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, a:

Devolver a la responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la Encargada del Tratamiento. No obstante, la Encargada del Tratamiento puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

**QUINTA. Obligaciones de la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ.**

1. Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Convenio, demás documentos aplicables a la ejecución del mismo y aquellas que reciba del Ayuntamiento de El Gastor por escrito en cada momento.

El Ayuntamiento de El Gastor no autoriza el acceso o tratamiento a otros datos que no sean los especificados anteriormente y si se produjera un acceso accidental o incidental a datos personales distintos los autorizados, la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ deberá ponerlo en su conocimiento con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

2. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento o los que recoja para su inclusión sólo para la finalidad objeto de este encargo, en ningún caso para fines propios. La DIPUTACIÓN DE CÁDIZ será considerada responsable del tratamiento cuando destinase los datos distinta finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones de este anexo y/o la normativa vigente.

3. Tratar los datos personales con un nivel de seguridad adecuado al riesgo, con sujeción a la Política de Seguridad de la Información y a las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento de El Gastor. En cumplimiento de lo indicado, adoptará las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso, implantando mecanismos para:

- Garantizar la disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

- Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

- El cumplimiento por su personal de las medidas de seguridad establecidas por la Diputación de Cádiz.

La documentación acreditativa de la gestión de los riesgos efectuada podrá ser solicitada en cualquier momento por el Ayuntamiento de El Gastor.

4. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Convenio y garantizar que las mismas son informadas y se comprometen, de forma expresa y por escrito, a seguir las instrucciones para respetar la confidencialidad y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, garantizando la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales.

5. Mantener el deber de secreto y la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del Convenio, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido.

Esta obligación se extiende a toda persona autorizada que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento, debiendo instruir a las personas a su cargo de este deber de secreto y de su mantenimiento aún después de la finalización del convenio o de su desvinculación.

6. No comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación, salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento de El Gastor.

7. Comunicar al Ayuntamiento de El Gastor la designación de delegado de Protección de Datos, en caso de que sea obligatorio, indicando su identidad y datos de contacto.

8. Colaborar el Ayuntamiento de El Gastor en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas de medidas de seguridad a las autoridades competentes o las personas interesadas. En este sentido, comunicará al Ayuntamiento de El Gastor las violaciones de seguridad que afecten a los datos personales objeto de tratamiento de forma inmediata, a más tardar en el plazo de 72 horas y con el contenido mínimo detallado en el artículo 33.3 del RGPD.

9. Asistir al Ayuntamiento de El Gastor en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante la DIPUTACIÓN DE CÁDIZ, dará traslado inmediato al Ayuntamiento de El Gastor.

10. En los casos en que la normativa así lo exija, llevar, por escrito, incluso en formato electrónico un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de Ayuntamiento de El Gastor.

11. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa.

12. En el momento de la recogida de los datos personales y de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento de El Gastor facilitará la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar.

13. Si la ejecución del tratamiento de datos implica la utilización de servidores, la ubicación de los mismos será en territorio de la Unión Europea, debiendo comunicar al Ayuntamiento de El Gastor cualquier ubicación diferente a la indicada.

14. En caso de pretender contratar con terceros la ejecución del tratamiento de datos, su modificación o sustitución, deberá ser autorizada expresamente, por escrito y con carácter previo por el Ayuntamiento de El Gastor debiendo facilitar toda la información que resulte necesaria a efectos de dicha autorización.

**SEXTA. Modificación de los términos del Anexo.**

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este anexo se formulará uno nuevo que no supondrá modificación del convenio y deberá ser suscrito por los intervinientes.

17/09/2025. La presidenta, Almudena Martínez del Junco. Firmado. María Isabel Moreno Fernández. Firmado. **Nº 147.098**

**ADMINISTRACION LOCAL****AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA****ANUNCIO**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el veinticinco de julio de 2025, acordó aprobar inicialmente el siguiente expediente:

1. Derogar la anterior ordenanza 2.09 reguladora de la tasa por recogida, tratamiento y aprovechamiento de residuos urbanos o municipales.

2. Aprobar el establecimiento de la tasa por los servicios de recogida, transporte y tratamiento de los residuos sólidos urbanos y aprobar provisionalmente la Ordenanza fiscal nº 2.09 reguladora de la misma, con el texto que obra como Anexo a este acuerdo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, el expediente se expone al público por el plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia [BOP], así como en el tablón de anuncios y portal de transparencia de este Ayuntamiento, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en el Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Finalizado el período de exposición pública sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, publicándose en el BOP, entrando en vigor a partir de dicha publicación.

De presentarse reclamaciones o sugerencias, deberán ser resueltas por el Pleno, el cual deberá pronunciarse asimismo sobre la aprobación definitiva.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. Diecinueve de agosto de dos mil veinticinco. El Secretario General del Pleno. Juan Carlos Utrera Camargo. Firmado. Cotejado. El Tesorero Accidental (Ayto, FMFYE Y Elas). Firmado. Veinte de agosto de dos mil veinticinco. La Alcaldesa. María José García-Pelayo Jurado. Firmado. **Nº 132.866**

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR****ANUNCIO**

**APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA TEMPORAL EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A.**

Por Resolución de la Presidencia nº 2025-0452 de fecha 4 de septiembre de 2025 de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar se aprueban las Bases y la convocatoria del concurso-oposición para la cobertura temporal de la siguiente plaza:

Denominación	Administrativo/a
Situación	Interinidad. Sustitución temporal del trabajador con derecho a reserva del puesto de trabajo.
Grupo/Subgrupo	C/C1
Escala	Administración general
Nº de vacantes	1
Forma de provisión	Concurso-oposición

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se hace público para general conocimiento.

05/09/2025. LA PRESIDENTA, Susana R. Pérez Custodio. Firmado.

**Nº 140.203**

**AYUNTAMIENTO DE ROTA****ANUNCIO**

Para general conocimiento, se hace público que por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 3 de septiembre de 2025, se ha dictado Decreto número 2025-5416, con el siguiente contenido:

“Estando previsto que el Sr. concejal D. Pablo Gómez Martín-Bejarano se ausente durante el periodo comprendido desde el jueves día 4 al martes 9 de septiembre, ambos inclusive.

Es por lo que procede efectuar la correspondiente revocación temporal de delegaciones.

Considerando lo dispuesto en los artículos 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y 39 y 43 del Reglamento Orgánico Municipal.

**RESUELVO**

**PRIMERO.**- Revocar temporalmente las delegaciones realizadas a D. Pablo Gómez Martín-Bejarano por Decreto de Alcaldía número 2025-3811, de 9 de junio de 2025, durante el periodo comprendido desde el jueves día 4 al martes 9 de septiembre, ambos inclusive, asumiéndolas esta Alcaldía-Presidencia.

**SEGUNDO.**- Notificar el presente al Sr. concejal D. Pablo Gómez Martín-Bejarano, así como a los responsables de los departamentos afectados.

**TERCERO.**- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en los tablones de anuncios municipales. De la misma, se dará cuenta al Pleno del Excmo. Ayuntamiento en la inmediata sesión que éste celebre.

Lo manda y firma en la villa de Rota, en la fecha que figura en la firma electrónica.”

04/09/2025. EL ALCALDE, José Javier Ruiz Arana. Firmado. 05/09/2025. EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Payá Orzaes. Firmado. Publíquese. Nº 140.245

## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### ACUERDO

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 2025, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido en el Art. 14.2.C) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

• PRESTACIÓN POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, CANON AUTONÓMICO, ALCANTARILLADO, Y DEPURACIÓN, de grandes consumidores del mes de AGOSTO de 2025.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago un período voluntario de quince días (art. 84 del Reglamento Suministro Domiciliario del Agua, Decreto 120/1991 de 11 de junio), pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la calle Compás del Convento núm. 11, durante el horario habitual de 9,00 a 13,00 horas de días laborales, o a través de domiciliación bancaria.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento de apremio, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con el recargo establecido en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos. 28/08/2025. El consejero delegado de MODUS ROTA. Fdo.: Daniel Manrique de Lara Quirós. Nº 140.357

## AYUNTAMIENTO DE ROTA

### ACUERDO

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 2025, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido en el Art. 14.2.C) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

• PRESTACIÓN POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, CANON AUTONÓMICO, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN, DE ROTA, del bimestre JULIO-AGOSTO DE 2025.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en período voluntario desde el 23 de agosto de 2025 hasta el 22 de octubre de 2025 inclusive, pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la calle Compás del Convento núm. 11, durante el horario habitual de 9,00 a 13,00 horas de días laborales, o a través de domiciliación bancaria.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento de apremio, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con el recargo establecido en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos. 28/08/2025. El consejero delegado. Fdo.: Daniel Manrique de Lara Quirós. Nº 140.365

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE LA FRACCIÓN ORGÁNICA DE RECOGIDA SEPARADA O SELECTIVA (FORS) Y FRACCIÓN DE RESTOS DE PODA (RP) PARA EL AÑO 2025. PLANTA DE COMPOSTAJE COMARCAL SIERRA DE CÁDIZ. MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Pleno de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 24 de Junio de 2025, acordó aprobar la tarifa, considerada como prestación patrimonial de carácter público no tributaria, para los servicios de tratamiento de FORS y RP para el año 2025, mediante el depósito de estos residuos en la Planta de Compostaje Comarcal Sierra de Cádiz, prestado a personas físicas y jurídicas que no tengan delegada la competencia de la gestión de la fracción orgánica de los residuos domésticos en la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz.

No habiéndose formulado alegaciones a dicho acuerdo en el plazo de exposición pública, tampoco se ha realizado objeción alguna a la modificación de la citada disposición reglamentaria ni por la Subdelegación del Gobierno del Estado, ni por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en el trámite previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local. En consecuencia con ello y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se procede a la publicación íntegra de la Ordenanza para general conocimiento, entrando en vigor al día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, se procederá a publicar la tarifa para general conocimiento, en la siguiente dirección de la página web: <https://mmsierradecadiz.sedelectronica.es/info.0>

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio Reguladora de la

Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE FRACCIÓN ORGÁNICA DE RECOGIDA SELECTIVA (FORS) Y RESTOS DE PODA (RP) PARA EL AÑO 2025 EN LA PLANTA DE COMPOSTAJE COMARCAL SIERRA DE CÁDIZ. MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CÁDIZ.

### ARTÍCULO 1. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA.

El objeto de esta Ordenanza es regular la Prestación Patrimonial de Carácter Público No Tributario y las tarifas de los servicios de tratamiento de FORS y RP para el año 2025, mediante el depósito de estos residuos en la Planta de Compostaje Comarcal Sierra de Cádiz.

Los mencionados servicios son prestados en la actualidad por la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz y gestionados en forma indirecta por la Empresa Pública Basuras Sierra de Cádiz S.A.U., en la Planta de Compostaje Comarcal Sierra de Cádiz, mediante encomienda de gestión formalizada por aprobación plenaria en junta general de la Mancomunidad e en sesión extraordinaria de fecha de 22 de diciembre de 2020.

Como consecuencia de lo anterior, las tarifas por la prestación de los mencionados servicios tienen la naturaleza jurídica de “prestación patrimonial de carácter público no tributario”, en aplicación de lo establecido al respecto por el nuevo apartado 6 del artículo 20 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL), en la redacción aprobada para dicho nuevo apartado 6 por la Disposición Final Duodécima de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP). Lo anterior en concordancia con lo establecido por la Disposición Adicional Cuadragésima Tercera de la LCSP, así como con lo establecido por la Disposición Adicional Primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT), en la redacción aprobada para la misma por la Disposición Final Undécima de la ya citada LCSP y finalmente con lo establecido por la nueva letra c) del artículo segundo de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos (LTPP), en la redacción aprobada para la misma por la Disposición Final Novena de la LCSP. ARTÍCULO

### ARTÍCULO 2. PRESUPUESTO DE HECHO LEGITIMADOR.

El presupuesto de hecho que legitima la aplicación de la prestación patrimonial de carácter público no tributario regulado en esta Ordenanza viene determinado por la prestación de los servicios de tratamiento de FORS y RP para el año 2025, mediante el depósito de estos residuos en la Planta de Compostaje Comarcal Sierra de Cádiz, especificados en las tarifas contenidas en el artículo 4 de la presente Ordenanza.

### ARTÍCULO 3. PERSONAS OBLIGADAS AL PAGO Y RESPONSABLES.

Están obligados al pago de la prestación patrimonial los Ayuntamientos, las personas, físicas o jurídicas, o asimilados a efectos jurídicos, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la prestación de los servicios regulados en la presente Ordenanza. La obligación de pago nace desde que tenga lugar la prestación del servicio de tratamiento de FORS y RP mediante el depósito de estos residuos en la Planta de Compostaje Comarcal Sierra de Cádiz.

### ARTÍCULO 4. TARIFAS.

La tarifa establecida se fijará conforme al estudio económico adjunto, y a estos efectos, la tarifa establecida durante el período 2025 será de 63,58 euros/tonelada, IVA del 10 % incluido.

Para el año 2026 y siguientes será de aplicación las revisiones o modificaciones que experimente el precio por tonelada como resultado del correspondiente Estudio Económico que garantice precio suficiente, riguroso, transparentes y basado en criterios objetivos y justificables.

### ARTÍCULO 5. DEVENGO DE LA OBLIGACIÓN DE PAGO Y GESTIÓN DE LA TARIFA.

La obligación de pago se devenga con el vertido de los residuos FORS y RP en la Planta de Compostaje Comarcal Sierra de Cádiz.

BASICA S.A.U. para aquellos Ayuntamientos que no tengan cedidas las competencias en materia de tratamiento a la Mancomunidad, emitirá factura mensual separada e independiente a cada municipio de la suma de los vertidos del mes en cuestión de los residuos de las citadas fracciones procedentes de las recogidas de los residuos municipales.

Los residuos vertidos deben cumplir con criterios específicos: la fracción orgánica FORS no puede contener más del 5% de materiales impropios y debe presentarse en bolsas compostables. En caso de incumplimiento, BASICA S.A.U. rechazará dichos residuos, tratándolos como fracción resto para su disposición en instalaciones adecuadas. Este rechazo será comunicado a la Mancomunidad M.S.C. y al municipio correspondiente, informando del motivo, en el mismo día o al día siguiente.

Los impropios o rechazos que se produzcan en la planta de compostaje con motivo de las operaciones de tratamiento, fundamentalmente en las de cribado y afino del producto, serán vertidas en la planta de transferencia de Villamartín como fracción resto de forma proporcionada y distribuida conforme a las toneladas vertidas y porcentaje de impropios de cada uno de los municipios.

Para la determinación de impropios, se harán caracterizaciones periódicas a la FORS procedentes de cada Municipio.

Para los vertidos no procedentes de las recogidas de residuos de gestión Municipales, la obligación del pago devenga con el vertido de los residuos objeto de tratamiento en la planta de compostaje, cuya autorización previa deberá solicitarse ante la propia empresa o ante la mancomunidad de municipios de la Sierra de Cádiz, en este último supuesto, mancomunidad comunicará en el mismo día o al día siguiente a BASICA SAU la petición de vertido que deberá ajustarse a la normativa medioambiental vigente, y a los criterios específicos antes señalados.

Autorizado y llevado a cabo el vertido de residuos, y su comprobación y pesado se comunicará por BASICA SAU tanto al obligado al pago como a la MMSC, que emitirá la correspondiente liquidación o factura.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará su aplicación el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Para los residuos de procedencia municipal la aplicación de los precios se hará desde el 1 de enero del año 2025.

05/09/2025. LA VICEPRESIDENTA MMSC, DÑA. ANA ISABEL MEDINA CURQUEJO. Firmado. **Nº 140.524**

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA**  
**ANUNCIO**

Mediante acuerdo de la Excm. Corporación Municipal Pleno, de fecha 29 de julio de 2025, se aprobó el inicio del expediente de cesión gratuita al Servicio Andaluz de Empleo de la titularidad de parcela municipal de carácter patrimonial, sita en calle Sor Angela de la Cruz 21, de superficie real de 853,91 m<sup>2</sup>, que constituye la finca catastral n.º 6349017QA5364N0001ZF, resultante de la segregación y posterior agregación de las registrales 43.244 y 77.492, operaciones que se practicarán con carácter previo a la formalización de la cesión. La parcela cedida deberá ser destinada necesariamente a la sede del Servicio Andaluz de Empleo en la localidad. Dicho fin deberá ser cumplido en el plazo máximo de cinco años desde la entrega y mantenerse durante los treinta años siguientes.

Se somete el expediente al trámite de información pública mediante la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Durante el indicado plazo, los interesados podrán personarse en las dependencias del Servicio de Contratación y Patrimonio, en horario y días hábiles, para examinar el expediente y presentar, en su caso, las alegaciones que estimen procedentes.

04/09/2025. LA TTE-ALCALDE DELEGADA DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO. Fdo.: Isabel María Butrón García. **Nº 140.530**

**AYUNTAMIENTO DE TARIFA**  
**E.L.A. DE FACINAS**  
**ANUNCIO**

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CONSISTENTE EN CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA 2024.**

La Junta Vecinal de Facinas, en Sesión Ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2025 aprobó el expediente de modificación presupuestaria consistente en crédito extraordinario financiado con el remanente de Tesorería 2024 de la Entidad Local Autónoma de Facinas (expediente G2025/5805) y no habiéndose presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobado el acuerdo de referencia. En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a continuación, se publica en su integridad:

**1.- CRÉDITO EXTRAORDINARIO**

Económica	Descripción	Importe
320/63300	Renovación ascensor CEIP Divina Pastora de Facinas	33.000,00 €
320/63203	Renovación ventanas aulas infantil CEIP Divina Pastora de Facinas	10.000,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>43.000,00 €</b>

Estos incrementos de gasto se propone financiarlas con recurso al remanente de tesorería:

**AYUNTAMIENTO DE CADIZ**  
**ANUNCIO**

A los efectos establecidos en el artículo 169.3 del TRLRHL, por remisión del artículo 177.2 del mismo precepto, se hace constar que el Ayuntamiento de Cádiz ha aprobado los expedientes de modificación de crédito siguientes durante 2025 de competencia del Ayuntamiento Pleno, por concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos:

Expedientes 1/2025 y 2/2025 publicados inicialmente en el BOP num. 158 de 20 de agosto de 2025.

No habiéndose presentado reclamaciones contra los referidos expedientes, estos han quedado aprobados definitivamente:

Capítulo	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOOS	Créditos Iniciales	Expdte 1/2025	Expdte 2/2025	Previsiones Definitivas Modificadas
1	GASTOS DE PERSONAL	61.501.581,00			61.501.581,00
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	69.728.398,00			69.728.398,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.195.000,00			1.195.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	43.690.606,00			43.690.606,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	948.600,00			948.600,00
6	INVERSIONES REALES	13.281.230,00		15.100.000,00	28.381.230,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	307.400,00		4.620.000,00	4.927.400,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	109.180,00			109.180,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	5.124.545,00	25.517.489,14		30.642.034,14
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>195.886.540,00</b>	<b>25.517.489,14</b>	<b>19.720.000,00</b>	<b>241.124.029,14</b>

Económica	Descripción	Importe
87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	43.000,00 €

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Facinas, a 5 de septiembre de 2025. El presidente, Cristóbal J. Iglesias Campos. Firmado. El secretario general accidental, Francisco Javier Ochoa Caro. **Nº 140.643**

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL**  
**EDICTO**

D<sup>a</sup>. AURORA SALVADOR COLORADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL, HACE SABER:

Que habiéndose aprobado, por mayoría (12 votos a favor, de las concejales y Concejales de los Grupos Municipales de Izquierda para la gente, Adelante Andalucía, y PSOE, 1 vota en contra, de la Concejala del Grupo municipal VOX, y 5 abstenciones de las concejales y Concejales de los grupos Municipales AxSI-Andalucistas, PP y de la Concejala no adscrita, Sra. Garrido Rodríguez), inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2025, el expediente de modificación presupuestaria de transferencia de crédito nº 1406/2025 del Presupuesto Municipal vigente.

Que habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 61 de 1 de abril de 2025 y nº anuncio 39.892, sin que se hayan presentado alegaciones, se considera aprobada definitivamente la modificación presupuestaria de crédito extraordinario nº 1406/2025, y se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del art. 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con el siguiente detalle:

- Creación de la siguiente aplicación presupuestaria con el importe que se detalla:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
132/22700	Seguridad y Orden Público /Limpieza y Aseo	5.993,90 €

- Baja de la siguiente aplicación presupuestaria por el importe que se detalla:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
902/202	Administración General/Arrendamiento de Edificaciones y otras construcciones	5.993,90 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del mencionado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto Real, 14/08/2025. LA ALCALDESA. Fdo.: Aurora Salvador Colorado. **Nº 141.020**

Capítulo	DENOMINACIÓN DE LOS CAPÍTULOS	Créditos Iniciales	Expdte 1/2025	Expdte 2/2025	Previsiones Definitivas Modificadas
1	IMPUESTOS DIRECTOS	59.008.335,00			59.008.335,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.374.885,00			5.374.885,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	20.233.230,00			20.233.230,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	96.634.210,00			96.634.210,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	8.074.200,00			8.074.200,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES	6.200.000,00			6.200.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL				0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	361.680,00	25.517.489,14		25.879.169,14
9	PASIVOS FINANCIEROS			19.720.000,00	19.720.000,00
	TOTAL INGRESOS	195.886.540,00	25.517.489,14	19.720.000,00	241.124.029,14

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer directamente, de conformidad con los artículos 171 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas locales, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, en la forma y plazo establecidos en los artículos 25 y ss. de la Ley 29/1998 de 13 de julio Reguladora de dicha jurisdicción. En Cádiz a 11 de Septiembre de 2025. El Alcalde-Presidente (firma electrónica). Fdo.-Bruno García de León. El Interventor. Firmado. **Nº 143.801**

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE FIESTAS Y CARNAVAL AÑO 2026 BDNS (Identif.):856260

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/856260>)

Extracto del acuerdo de 05 de septiembre de 2025 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz por el que se aprueba la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE FIESTAS Y CARNAVAL PARA EL AÑO 2026.

PRIMERO. Beneficiarios/as.

Podrán presentar solicitud de subvenciones previstas en esta Convocatoria aquellas entidades, colectivos y asociaciones sin ánimo de lucro, que vayan a realizar la actividad para la que se solicita subvención en el término municipal de Cádiz o a través de plataformas digitales u otros formatos y que además de los requisitos señalados en el artículo 13 de la LGS cumplan los indicados en la convocatoria.

SEGUNDO. Objeto.

Es objeto de la presente Convocatoria la regulación de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, y dentro de los límites presupuestarios que se especifican, a entidades, colectivos y asociaciones, sin ánimo de lucro, cuyo objetivo sea el estudio, investigación, creación, difusión y/o puesta en valor de la cultura identitaria gaditana del Carnaval y de las tradiciones populares, para actividades que se organicen por dichas entidades de carácter festivo e interés social, siempre que promuevan la participación en las fiestas, la gastronomía y la promoción de la ciudad y del Carnaval, con sede en Cádiz y ámbito de actuación en el municipio de Cádiz o a través de plataformas digitales u otros formatos durante el año de 2026 (en tres líneas descritas en el artículo 3.3 de la Convocatoria). La gestión y procedimiento a que deben someterse en su tramitación, concesión, aceptación y justificación corresponde a la Delegación Municipal de Fiestas y Carnaval.

TERCERO. Finalidad.

Las actividades y programas en concreto que se admiten:

- La participación ciudadana en actividades y programas que fomenten manifestaciones de la cultura del Carnaval.
- La promoción, difusión y mantenimiento de fiestas tradicionales de la ciudad relacionadas con su Carnaval.
- La organización de actividades y programas innovadores que enriquezcan en ámbito festivo y de ocio de la ciudad.
- La iniciativa, creación, formación y difusión artística gaditana.
- El mantenimiento, difusión y ampliación de las fiestas gastronómicas de la ciudad destinadas al público en general.
- Las actividades y programas que complementen y enriquezcan la programación oficial organizada por la Delegación Municipal de Fiestas y Carnaval.

CUARTO. Bases Regulatoras.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE FIESTAS Y CARNAVAL PARA EL AÑO 2026, aprobadas por Junta de Gobierno Local el 05 de septiembre de 2025.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en sus bases reguladoras; en las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Cádiz para el ejercicio 2025; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cádiz y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables.

QUINTO. Cuantía.

La dotación presupuestaria de la convocatoria asciende a doscientos veintiocho mil ochocientos euros (228.800,00.-€), desglosada en tres líneas:  
 LÍNEA 1 ACTIVIDADES DE CARNAVAL EN FECHAS PREVIAS: 55.000,00 €  
 LÍNEA 2 ACTIVIDADES DE CARNAVAL DURANTE EL CARNAVAL: 110.000,00 €  
 LÍNEA 3 ACTIVIDADES DE FIESTAS Y CARNAVAL DE MAR. ADIC.: 63.800,00 €

SEXTO. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 05 de septiembre de 2025. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ. **Nº 144.115**

### AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión extraordinaria celebrada el día diez de septiembre del año dos mil veinticinco, al punto 2º del Orden del día, ha aprobado inicialmente la modificación presupuestaria nº 38 en la modalidad de suplementos de crédito y cambios de finalidad en la financiación afectada de inversiones.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el expediente de la citada modificación presupuestaria se expone al público por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante los cuales los interesados a que se refieren los artículos 170.1 y 22.1 de ambas normas podrán examinarlo en la Intervención General (c/ Compás del Convento, n.º 12, 1ª planta del Mercado Central) y en el Portal de la Transparencia (<https://aytorota.sedelectronica.es/transparency>) en la sección "03. ECONÓMICA" -> "3.9 - MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS" -> "MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS AÑO 2025" -> "Modificación presupuestaria nº 38 en la modalidad de suplementos de crédito y cambios de finalidad en la financiación afectada de inversiones", y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno de la Corporación por los motivos enumerados en los artículos 170.2 y 22.2 de dichos preceptos, respectivamente.

De conformidad con lo previsto en los citados artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, una vez finalizado el plazo mencionado sin que se hubiesen presentado reclamaciones, el referido acuerdo de aprobación inicial se considerará definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.  
 En Rota, a 10 de septiembre de 2025. EL ALCALDE, José Javier Ruiz Arana. Firmado. Publíquese. EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Payá Orzaes. Firmado. **Nº 144.461**

### AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión extraordinaria celebrada el día diez de septiembre del año dos mil veinticinco, al punto 3º del Orden del día, ha aprobado inicialmente la modificación presupuestaria nº 39 en la modalidad de créditos extraordinarios.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el expediente de la citada modificación presupuestaria se expone al público por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante los cuales los interesados a que se refieren los artículos 170.1 y 22.1 de ambas normas podrán examinarlo en la Intervención General (c/ Compás del Convento, n.º 12, 1ª planta del Mercado Central) y en el Portal de la Transparencia (<https://aytorota.sedelectronica.es/transparency>) en la sección "03. ECONÓMICA" -> "3.9 - MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS" -> "MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS AÑO 2025" -> "Modificación presupuestaria nº 39 en la modalidad de créditos extraordinarios", y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno de la Corporación por los motivos enumerados en los artículos 170.2 y 22.2 de dichos preceptos, respectivamente.

De conformidad con lo previsto en los citados artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, una vez finalizado el plazo mencionado sin que se hubiesen presentado reclamaciones, el referido acuerdo de aprobación inicial se considerará definitivamente aprobado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Rota, a 10 de septiembre de 2025. EL ALCALDE, José Javier Ruiz Arana. Firmado. Publíquese. EL SECRETARIO GENERAL, José Antonio Payá Orzaes. Firmado. N° 144.462

## AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

APROBACIÓN CONVOCATORIA BASES BOLSA DE EMPLEO FUNCIONARIOS INTERINOS CATEGORÍA TÉCNICO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES GRUPO A, SUBGRUPO A2

Con fecha 5 de septiembre de 2025 el primer teniente de alcalde, delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto n.º LIPER-00396-2025, del siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto de Alcaldía n.º LIPER-00376/2025, de fecha 20 de agosto de 2025, por el que se aprueban las Bases para la selección y posterior nombramiento de bolsa de funcionarios interinos en la categoría Técnico de Actividades Deportivas y Culturales A1 en el Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Vistas las Bases para la selección de funcionarios interinos en la citada categoría, con CSV: Y93zj0F7vdd334bq28Zmgw==.

Resultando que se ha detectado un error material en el subgrupo de la plaza, ya que en el Decreto y en las Bases aparece consignado subgrupo A1, siendo el correcto subgrupo A2.

Visto informe técnico de la responsable de Recursos Humanos con fecha 4 de septiembre de 2025.

Considerando lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

### RESUELVO:

PRIMERO.- La rectificación del error material detectado en el Decreto de la Alcaldía Presidencia número LIPER-00367-2025 de fecha 20 de agosto de 2025, en el cuerpo expositivo.

Donde dice:

Técnico de actividades Deportivas y Culturales A1

Debe decir:

Técnico de actividades Deportivas y Culturales A2

SEGUNDO.- Rectificar asimismo el error material detectado en las Bases para la selección de funcionarios interinos en la citada categoría, procediéndose a su publicación rectificada en el tablón de anuncios municipal.

TERCERO.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa ([www.laline.es](http://www.laline.es)).

CUARTO.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales

Lo Decreta, Manda y Firma el Sr. teniente de alcalde, en la fecha que figura en la firma electrónica. De todo lo cual, como secretaria general, DOY FE.”

### ANEXO

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES A2, COMO FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN,

#### 1. OBJETO:

Es objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de trabajo de Técnico de actividades Deportivas y Culturales A2, para su contratación como funcionario interino que permiten la provisión de puestos de trabajo en situaciones declaradas de urgente e inaplazable necesidad, para la sustitución del personal que las ocupe en casos de vacaciones, licencias, permisos, incapacidad laboral u otras ausencias temporales, acumulación de tareas o, en su caso, ejecución de programas de carácter temporal.

• Denominación de las plazas: Técnico de actividades Deportivas y Culturales A2

• Titulación necesaria: - Grado en INEF o Grado en ADE

• Naturaleza: Funcionario interino

• Sistema selectivo: Concurso- oposición

#### SEGUNDA. Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

• Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

• Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.

• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

• Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía -LFPA-.

• Reglamento de creación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo de funcionarios interinos del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, publicado en el BOP de Cádiz n.º 22, de 18 de febrero de 2021.

#### TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

Conforme al artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía -LFPA-, para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

No podrán ser contratados/as quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento del llamamiento para ser nombrado/a y durante el mismo.

#### CUARTA. Publicidad de la convocatoria:

La convocatoria y sus bases se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos y Anuncios albergado en la sede electrónica del Registro General del Ayuntamiento de la Línea de la Concepción o en el portal habilitado a tal efecto, <https://laline.convoca.online/>.

Los sucesivos anuncios que se realicen a lo largo del procedimiento (subsanciones, nombramiento tribunales, listas provisionales, y definitivas, etc.) se publicarán en el Tablón electrónico de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Todo el procedimiento se desarrollará por medios electrónicos.

#### QUINTA. Instancias y admisión de los aspirantes:

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y se presentarán en la sede electrónica del Registro General del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción ó en el portal habilitado a tal efecto, <https://laline.convoca.online/>, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrá de comunicarse al FAX de esta Entidad ( 956 696 281 ) que se ha utilizado dicha vía.

5.2. La instancia se acompañará necesariamente de los méritos que se pretenden alegar para su valoración de tal forma, que carecerán de valor y no serán puntuables los méritos que se aleguen si no cumplen el requisito de la acreditación.

5.3. El plazo de presentación de las instancias será de 10 días naturales, por motivos de urgente necesidad, a contar desde la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará Resolución, en el plazo máximo de 10 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días naturales

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

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

• Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz (sede Algeciras), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

• Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### SEXTA. Órgano de Selección:

6.1 Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por tres miembros (un presidente, un vocal y un secretario con voz y voto), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser empleados públicos de carrera y estar en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendrá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. Designación. La designación de los miembros el Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. alcalde-presidente.

6.3. Actuación. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos el presidente y el secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del presidente.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incursos en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias al Sr. Alcalde para su toma en consideración.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurren en los mismos las circunstancias previstas en este apartado.

6.5. Asesores especialistas. Si fuese necesario podrán nombrarse por el órgano competente en materia de personal, a propuesta del Tribunal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto.

6.6. Personal colaborador. El Sr. alcalde a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

#### SÉPTIMA. Sistema de Selección. Concurso-Oposición

##### 1- Fase de Oposición (máximo 50 puntos)

La fase de Oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

El único ejercicio consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 90 minutos y sobre las materias relacionadas en el Anexo I. No se puntuarán las contestaciones erróneas o no realizadas y tampoco penalizarán.

##### Calificación de la fase de oposición

El ejercicio de oposición será calificado hasta el máximo de 50 puntos, siendo necesario un mínimo de 26 puntos para continuar en el proceso de selección.

La corrección y la calificación de los test, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando de utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

##### 2- Fase de Concurso (máximo 50 puntos):

###### A) Experiencia profesional (máximo 20 puntos):

- En Administración Pública, como Gestor de Actividades culturales y deportivas (máx. 12 puntos)
- Como Gestor de Actividades culturales y deportivas en administración local: 0,8 puntos/mes
- Como Gestor de Actividades culturales y deportivas, en otras administraciones públicas: 0,3 puntos/mes
- Documentación: toma de posesión, certificado de servicios (Anexo I), y vida laboral.
- En empresa privada o como autónomo: (máx. 8 puntos)
- Experiencia relacionada con la titulación: 0,2 puntos/mes
- Documentación: vida laboral + certificado de empresa o RETA.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados. Los períodos de tiempo que, incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes, no se valorarán a estos efectos.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

Se computarán de forma proporcional, los servicios prestados a tiempo parcial.

En relación con los autónomos, se deberá presentar contratos de servicios, facturas, o cualquier otro medio que pueda acreditar los periodos y horas efectivamente trabajados. En ningún caso se computarán servicios que no consten en la vida laboral junto con la acreditación de los contratos de servicios, facturas, etc, o que solo aparezcan de forma global sin especificar periodos efectivamente trabajados.

###### B) Formación y otros méritos (máximo 30 puntos):

- Formación académica:
  - Otra titulación universitaria diferente a la exigida en la convocatoria: 1,5 punto
- Formación continuada:
  - Máster universitario: 1 punto c/u (máx. 6 puntos)
  - Experto/Especialista universitario: 0,5 puntos c/u (máximo 2 puntos)
  - Cursos formativos (últimos 5 años):
    - Cursos generales relacionados con el puesto: 0,01 puntos/hora (máx. 5 puntos).
    - Cursos sobre competencias digitales, innovación tecnológica o herramientas TIC aplicadas al deporte o cultura: 0,02 puntos/hora (máx. 4 puntos).
    - Cursos sobre planificación, organización de eventos deportivos o culturales, sostenibilidad, participación ciudadana o comunicación institucional: 0,02 puntos/hora (máx. 5 puntos).
- Certificaciones específicas:
  - Certificados oficiales de carácter deportivo expedidos por federaciones nacionales (por ejemplo, Monitor Nacional de Atletismo): 0,5 puntos por certificado (máx. 4 puntos).
  - Certificados oficiales o expedidos por entidades públicas o reconocidas en materias de gestión cultural, patrimonio, mediación artística o producción cultural: 0,5 puntos por certificado (máx. 4 puntos).

Justificación de los méritos alegados:

##### Experiencia:

- Servicios prestados en Administraciones Públicas en régimen funcional o laboral:
  - Contrato de trabajo y certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados, en el caso del personal laboral

- Toma de posesión, certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y Anexo I expedido por la Administración, a efectos de conocer los periodos trabajados, en el caso del personal funcionario.

- Servicios prestados en la empresa privada u autónomos:

- Contrato de trabajo y certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados.

En cualquier caso, debe acompañarse necesariamente la vida laboral. No se tendrán en cuenta méritos relacionados con la experiencia alegados y no acreditados o que no consten en la vida laboral.

##### Formación:

Formas de acreditación: Fotocopia de los títulos o certificados

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas, así como tampoco aquellos que no guarden relación con el puesto.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Se valorará solo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

No se valorarán asignaturas sueltas, ni los estudios que sean necesarios para alcanzar la titulación que debe ostentarse para ejercer las funciones.

Los títulos deberán corresponder a cursos realizados por entidades oficiales y/o homologadas.

##### OCTAVA. Calificación de la fase de concurso

En la fase de concurso solo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Baremados los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

##### NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados

El órgano de selección elevará a la alcaldía junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado la fase de concurso -oposición, con la puntuación total obtenida, y que pasarán a engrosar la bolsa de interinos.

En caso de empate, primarán los puntos obtenidos en la experiencia en la administración pública a continuación, la experiencia en empresas privadas y por último experiencia como autónomo.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

##### DÉCIMA. Llamamientos, presentación de documentos y nombramiento

10.1. Cuando se precise efectuar el nombramiento de personal por alguna de las causas establecidas en el artículo 10.1 del TREBEP, se efectuará el llamamiento, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

10.2. Los llamamientos se efectuarán mediante llamada telefónica por la Oficina de Recursos Humanos encargada de la gestión de las bolsas de trabajo. Se realizarán máximo de tres avisos a los números de teléfono facilitados por los integrantes de bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas. Dicho proceso se realizará durante dos días hábiles consecutivos. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres avisos y no ha sido posible localizarla. A los aspirantes se les remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles para ponerse en contacto con el Negociado que gestiones las bolsas de trabajo. Si no es posible contactar con la persona integrante de la bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a las siguientes personas, quedando en situación de "ilocalizable". Igualmente, y siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de "ilocalizable" un mensaje de texto informándole de la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación.

10.3. Si hubiera cambios en el correo electrónico o número de teléfono o el interesado desea modificarlo, deberá comunicarlo al Ayuntamiento a través del Registro Electrónico de Entrada, dirigido a la Oficina de Recursos Humanos a la mayor brevedad, no haciéndose responsable el Ayuntamiento por la falta de diligencia en la comunicación del cambio.

10.4. Todas las actuaciones regladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

10.5. El/la interesado/a que hubiere aceptado el llamamiento deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de DOS DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la aceptación del llamamiento, la siguiente documentación:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Primera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

10.6. Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de

selección con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.7. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento, por el tiempo que corresponda según la causa de su nombramiento.

**UNDÉCIMA. Revocación y cese:**

11.1. El nombramiento finalizará, dependiendo de la causa del mismo:

- Cuando el puesto de trabajo que desempeñe sea provisto con funcionario/a de carrera o personal laboral fijo por procedimiento legal.
- Cuando se produzca la incorporación del titular de la plaza, en los casos de sustitución transitoria.
- Cuando finalice el período máximo previsto para la ejecución del programa de carácter temporal que motivó la cobertura interina o finalice su financiación.
- Cuando desaparezca el exceso o acumulación de tareas o finalice el período máximo previsto al efecto.
- Por amortización de plaza en la plantilla.

11.2. El cese por las causas establecidas en el apartado anterior no dará lugar a indemnización alguna.

**DUODÉCIMA. Reincorporación a las listas:**

El personal nombrado, una vez finalizada la prestación del servicio, y siempre que no hubiese incurrido en alguna de las causas de baja previstas en el artículo siguiente, no pasará al último lugar, sino que permanece en su puesto y no volverá a ser nombrado hasta que no pasen los siguientes de la bolsa de trabajo y los que están por encima de él.

**DECIMOTERCERA. Causas de Exclusión Definitiva en las listas:**

Causarán baja en las listas de reserva quienes:

- La persona integrante de la bolsa que no comparezca habiendo aceptado la propuesta, deberá ponerse en contacto con el Área competente en materia de personal el mismo día que fue citado o el día siguiente para informar de las causas que motivaron la falta de presentación, concediéndole un plazo de otro día para presentar la justificación correspondiente. Si se justificara la ausencia se le citará otro día, en cuyo caso, si no se presentara, pasará a la situación de "excluido".
- Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación funcional interina con el Excmo. Ayuntamiento. No obstante, si se trata de renuncia motivada por optar a un contrato o a nombramiento en otra Entidad Pública distinta quedará en situación de "suspensión", debiendo justificarse la causa de la renuncia en el plazo de diez días hábiles. De no justificarse quedará en situación de "excluido".
- Soliciten la baja de las listas.
- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- No cumplir con los requisitos de justificación establecidos en el Reglamento de creación y funcionamiento de bolsas de trabajo de este Ayuntamiento.
- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado judicialmente.

**DECIMOCUARTA. Vigencia de las listas:**

La vigencia de las Listas de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la resolución definitiva por la que se apruebe la misma y se prolongará en tanto no se apruebe otra bolsa para la misma categoría que sustituya a esta, o en su defecto, a los cinco años de su aprobación.

**DECIMOQUINTA. Protección de Datos Personales:**

La presentación de instancia de participación supone la prestación del consentimiento de la persona solicitante para que el Ayuntamiento de la Línea de la Concepción, pueda recabar electrónicamente, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, la información necesaria para comprobar el cumplimiento de los requisitos y méritos alegados por el interesado. Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados en cumplimiento de una obligación legal.

Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de la Línea de la Concepción. Asimismo, en cuanto sea de aplicación, las personas afectadas podrán ejercer sus derechos a la portabilidad y limitación de tratamiento siguiendo las premisas establecidas anteriormente. Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

De conformidad con la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cuando se publique un acto administrativo que contenga datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse. Asimismo, cuando el afectado carezca de cualquiera de los documentos mencionados, se identificará al afectado únicamente mediante su nombre y apellidos.

**DECIMOSEXTA. Vinculación de las bases**

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, con sede en Algeciras, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer

recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

**DECIMOSÉPTIMA. Incidencias:**

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

**ANEXO I**

**Temario**

**Bloque I. Marco jurídico y competencial local**

- 1.- El marco competencial del municipio en materia de deporte y cultura.
- 2.- Normativa básica sobre espectáculos públicos y actividades recreativas.
- 3.- Contratación pública local aplicada a la gestión de eventos.
- 4.- Subvenciones públicas para actividades deportivas y culturales.
- 5.- Prevención de riesgos laborales y responsabilidad civil en eventos municipales.

**Bloque II. Gestión técnica de instalaciones municipales**

- 6.- Instalaciones deportivas municipales: gestión, mantenimiento y optimización del uso.
- 7.- Espacios culturales municipales: casas de cultura, bibliotecas, auditorios.
- 8.- Sostenibilidad y eficiencia energética en instalaciones y eventos municipales.

**Bloque III. Planificación y organización de eventos deportivos**

- 9.- Diseño y planificación de competiciones y eventos deportivos locales.
- 10.- Gestión logística de eventos deportivos en la vía pública.
- 11.- Programas municipales de fomento del deporte base y deporte para todos.
- 12.- Seguros deportivos y autorizaciones federativas en eventos municipales.

**Bloque IV. Planificación y organización de eventos culturales**

- 13.- Organización de festivales, conciertos y ciclos culturales municipales.
- 14.- Ferias, mercados y fiestas populares.
- 15.- Actividades culturales participativas: talleres, exposiciones y certámenes.

**Bloque V. Comunicación, participación y calidad**

- 16.- El plan de comunicación y difusión de eventos municipales.
- 17.- Atención ciudadana y gestión de incidencias durante eventos.
- 18.- Participación ciudadana y coordinación con asociaciones locales.
- 19.- Evaluación y memoria de los eventos: indicadores de calidad y satisfacción.

**Bloque VI. Normativa complementaria y tendencias**

- 20.- Normativa autonómica y ordenanzas locales específicas en materia cultural y deportiva.

**ANEXO II**

**(A PRESENTAR CUANDO SE REALICE EL LLAMAMIENTO)**

D./Dña. .... con D.N.I. núm. .... con domicilio en .....,  
calle ....., teléfono .....

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- No estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban como personal laboral.
- No hallarse incurso en causas de incompatibilidad que le impidan realizar las funciones de Técnico de Actividades culturales y deportivas en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

La Línea de la Concepción, ..... de ..... de .....

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 11 de septiembre de 2025. EL ALCALDE.

Fdo.: José Juan Franco Rodríguez.

**Nº 145.683**

## **AYUNTAMIENTO DE BORNOS**

El Ayuntamiento en Pleno en la sesión ordinaria de fecha 19/06/2025, aprobó inicialmente el REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y ACUERDO DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA BAJO LA MODALIDAD DE REQUISITOS DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS.

El 07/07/2025 se publica anuncio en el BOP de Cádiz nº 127, para que los interesados presenten sugerencias o alegaciones al mismo en un plazo de treinta días.

Habiéndose comprobado que no se han presentado alegaciones desde su exposición, se considera aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Contra la presente aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente Edicto, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de la normativa legal vigente.

**REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y ACUERDO DE FISCALIZACIÓN PREVIA LIMITADA BAJO LA MODALIDAD DE REQUISITOS BÁSICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS**

**TÍTULO I. Disposiciones Comunes**

**ARTÍCULO 1.** Objeto y ámbito de aplicación **ARTÍCULO 2.** Atribución de la función de control **ARTÍCULO 3.** Formas de ejercicio.

**ARTÍCULO 4.** Principios de ejercicio del control interno **ARTÍCULO 5.** De los deberes del órgano de control **ARTÍCULO 6.** De las facultades del órgano de control

**TÍTULO II. De la función interventora**

**CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora**

**ARTÍCULO 7.** De las distintas fases de la función interventora **ARTÍCULO 8.** Del contenido de la función interventora

**CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora**

sobre los derechos e ingresos

**ARTÍCULO 9.** Fiscalización previa de derechos e ingresos

## CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora

sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1. a Disposiciones comunes

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

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

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

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

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

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

ARTÍCULO 16. Régimen general

ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa

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

ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto

ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones

ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión

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

ARTÍCULO 21. De la intervención formal del pago

ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo

ARTÍCULO 23. De la intervención material del pago

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

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

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

ARTÍCULO 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

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

SECCIÓN 7. a De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora

## TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

## CAPÍTULO I Disposiciones generales

ARTÍCULO 29. Objeto, forma de ejercicio y alcance

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero

ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

## CAPÍTULO II Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 32. Informes de control financiero

ARTÍCULO 33. Destinatarios de los informes de control financiero

ARTÍCULO 34. Informe resumen

ARTÍCULO 35. Destinatarios del informe resumen

ARTÍCULO 36. Plan de acción

## CAPÍTULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas

públicas

ARTÍCULO 37. Delimitación y facultad

ARTÍCULO 38. Cogestión

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

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

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

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

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

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

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

Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

## 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, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 2. Atribución de las funciones de control.

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

ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.

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

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

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

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

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

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

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

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

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

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

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

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

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie

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

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

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

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

## TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

## CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora.

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

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

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- 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.

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

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

**ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora.**

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

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

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

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

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

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

**ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.**

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

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

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

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

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

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

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

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

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

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

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013):

La selección aleatoria (aplicada a través de generadores de números aleatorios; por ejemplo, mediante tablas de números aleatorios). Se realizará el control financiero en materia de Ingresos en un mínimo de 50 expedientes anuales.(10 exptes mínimos Capítulos 1-2 de ingresos, restantes Capítulos 3 y siguientes de ingresos)

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

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

- 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. Se podrá emitir conformidad al informe de Tesorería por el órgano Interventor.
- Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

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

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

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

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

**SECCIÓN 1.a Disposiciones comunes**

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

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

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

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

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

**ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.**

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

**ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.**

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

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

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

- Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
  - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su receptor.
  - 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.
  - Las que en el presente se regulan como requisitos adicionales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

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

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

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

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

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

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

#### ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

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

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

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

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

- Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- 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 o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Que las obligaciones o gastos se generen por órgano competente.

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

c) En la revisión de expedientes que incorporen liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones, que se cumplen los extremos recogidos en el artículo 19 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local:

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

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

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

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

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

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

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

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

##### ARTÍCULO 16. Régimen general.

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

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

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

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

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

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

##### ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

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

##### ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto.

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

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

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

##### ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones.

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

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

#### ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurren 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 21. De la intervención formal del pago.

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

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

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

##### ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo.

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

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

##### ARTÍCULO 23. De la intervención material del pago.

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

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. 2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,

- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora.

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

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

En los casos que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde 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 Alcalde 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:

- 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.
- 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.
- Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
- Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
- Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

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

### TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

#### CAPITULO I. Disposiciones generales

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

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta Entidad Local en el aspecto económico-financiero de los sujetos enumerados en el artículo 1 de este Reglamento, se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

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

3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

##### ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero.

1. El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación del correcto funcionamiento de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control con base en el análisis de riesgos correspondiente; se verificará que se ajuste al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua, y mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

- El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

2. Las auditorías consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

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

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

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

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

- Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.

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

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

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

Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios. Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

##### ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

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

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

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

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

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

#### CAPITULO II. Del resultado del control financiero

##### ARTÍCULO 32. Informes de control financiero.

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

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

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de 15 días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

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

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

##### ARTÍCULO 33. 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 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.

##### ARTÍCULO 34. Informe resumen.

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

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

##### ARTÍCULO 35. Destinatarios del informe resumen.

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

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

##### ARTÍCULO 36. Plan de acción.

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

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

- las medidas de corrección adoptadas,
- el responsable de implementarlas y

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

4. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de 30 días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en el plazo de 45 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

**CAPITULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas**

**ARTÍCULO 37. Delimitación y facultad.**

1. El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplada en el presente Reglamento y el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización de la Intervención, acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

**ANEXO I REQUISITOS BÁSICOS Y ADICIONALES SEGÚN MATERIAS (PREVIA)**

Tipo de expediente	Requisitos mínimos a comprobar	Requisitos adicionales a comprobar	Normativa y referencias
1. Contratación administrativa	- Verificar existencia y suficiencia de crédito presupuestario. - Comprobar que el expediente cumple con los trámites básicos de procedimiento administrativo: publicidad, plazos y presentación de ofertas. - Confirmar que la documentación básica está completa: pliegos, ofertas, actas y propuestas. - Revisión de la adecuación del objeto del contrato y el presupuesto base.	- Validar la existencia y adecuación de informes técnicos y jurídicos preceptivos. - Comprobar que los criterios de adjudicación aplicados están en concordancia con la normativa. - Revisar las capacidades y clasificación empresarial de los licitadores.	- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), especialmente artículos 126 a 138. - Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. - Acuerdo del Consejo de Ministros [fecha concreta según expediente].
2. Subvenciones y ayudas públicas	- Verificar la existencia de crédito adecuado. - Comprobar el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de solicitudes. - Comprobar la correcta tramitación administrativa. - Confirmar el cumplimiento de los requisitos de concesión y plazos.	- Revisión del informe técnico que justifica la concesión. - Verificación de la correcta imputación presupuestaria. - Control sobre el seguimiento y justificación posterior de la subvención. - Control de posibles incompatibilidades o incumplimientos legales.	Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. - Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (aplicable en ayudas vinculadas a contratación). - Ley 47/2003, General Presupuestaria. - Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.
3. Gastos corrientes y de inversión	- Comprobar existencia y suficiencia del crédito. - Verificación documental básica: facturas, albaranes, órdenes de pedido, justificantes de recepción. - Revisión de conformidad administrativa de la autorización del gasto.	- Análisis de la adecuada justificación técnica del gasto. - Verificación de que los procedimientos cumplen los criterios legales y administrativos. - Control de la correcta imputación presupuestaria y contable. - Comprobación material de la inversión	- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2004), especialmente artículos relativos al control económico-financiero. - Ley 47/2003, General Presupuestaria. - Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (en procedimientos simplificados).
4. Expedientes de contratación de personal laboral y funcionario	- Verificar existencia y suficiencia del crédito para la contratación. - Comprobar cumplimiento de la normativa laboral y de función pública aplicable. - Verificar que los informes técnicos y jurídicos previos se encuentran en el expediente (OBLIGATORIO INFORME JCO). - Confirmar que la convocatoria o proceso está debidamente autorizado.	- Revisión de criterios de selección, baremos y puntuaciones. - Comprobar documentación acreditativa de méritos, títulos y experiencia. - Control de cumplimiento de procedimientos de igualdad y no discriminación. - Control documental de nombramientos y contratos firmados.	Estatuto Básico del Empleado Básico del Empleado Público. - Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. - Real Decreto Legislativo 5/2015, del Estatuto - Ley 47/2003, General Presupuestaria. - Acuerdo del Consejo de Ministros sobre procedimientos específicos

**ANEXO II GUÍA CONTROL FINANCIERO POSTERIOR**

**1. Contratación Pública Requisitos adicionales:**

- Confirmar que el procedimiento de contratación se ajusta a la LCSP vigente.
- Verificar existencia y contenido completo del expediente (pliegos técnicos y administrativos, anuncios, ofertas recibidas).
- Comprobar informes técnicos y jurídicos vinculantes antes de la adjudicación.
- Justificar la adjudicación con análisis objetivo de criterios y puntuaciones.
- Verificar formalización, firma y publicación del contrato en plataformas oficiales.
- Controlar modificaciones, prórrogas o ampliaciones del contrato.

**2. Gestión Presupuestaria y Contable Requisitos adicionales:**

- Confirmar disponibilidad suficiente de crédito presupuestario para el gasto.
- Verificar la imputación contable correcta según naturaleza del gasto o ingreso.
- Controlar cumplimiento de límites de gasto y normativas fiscales (estabilidad presupuestaria, regla de gasto).
- Verificar que la contabilización se realiza conforme al Plan General Contable para entidades locales.
- Analizar impacto económico-financiero de las operaciones en el presupuesto.

**3. Subvenciones y Transferencias Requisitos adicionales:**

- Comprobar la documentación justificativa completa (facturas, informes, certificados).
- Verificar cumplimiento de requisitos y condiciones establecidas en la convocatoria.
- Controlar destino efectivo y conforme de los fondos subvencionados.
- Revisar informes técnicos y económicos de seguimiento o ejecución.
- Comprobar que la selección y concesión sigue criterios objetivos y transparentes.

**4. Personal y Nóminas Requisitos adicionales:**

- Verificar contratación conforme a normativa laboral y convenios aplicables.
- Comprobar que la documentación contractual está completa y actualizada.
- Controlar cumplimiento de jornada, permisos y condiciones laborales.
- Revisar correcta liquidación de nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social.
- Verificar aplicación correcta de complementos, pagas extraordinarias y otros conceptos salariales.

**5. Gestión Patrimonial y Servicios Requisitos adicionales:**

- Confirmar existencia y estado adecuado del patrimonio objeto de la gestión.
- Revisar contratos de mantenimiento, conservación y prestación de servicios relacionados.
- Controlar aplicación correcta de tarifas o precios públicos.
- Verificar informes técnicos de estado, conservación y valoración patrimonial.

- Controlar gestión eficiente y uso racional de recursos materiales y patrimoniales.

**6. Tesorería y Finanzas Requisitos adicionales:**

- Comprobar control efectivo de caja y registros de movimientos financieros.
- Verificar cumplimiento de límites y ratios financieros exigidos por normativa.
- Revisar conciliaciones bancarias periódicas y corrección de diferencias.
- Comprobar aplicación adecuada de normas internas de tesorería y finanzas.
- Controlar adecuada gestión y planificación del endeudamiento público.

Sometido el dictamen a votación, resulta aprobado por unanimidad con los votos a favor del grupo Adelante Izquierda Unida (6), grupo popular (2) y grupo socialista (2).

Y para que así conste y surta efectos donde proceda, y a reserva de lo que resulte de la aprobación del Acta que contiene la resolución transcrita, de conformidad con el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expide la presente con el visto bueno del Sr. Alcalde en la fecha indicada al pie.

17 de septiembre de 2025. El Alcalde, Fdo.: Hugo Palomares Beltrán.  
El Secretario General en acumulación de funciones, Fdo.: Álvaro Montesinos Guerrero. **Nº 146.094**

**Asociación de la Prensa de Cádiz  
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia**

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas), Fax: 956 220 783  
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org  
www.bopcadiz.es

**INSERCIONES:** (Previo pago)  
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).  
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959