



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 175 SUMARIO

### Administración Local

#### Ayuntamientos

##### - AYUNTAMIENTO DE BAZA

CONCESION AYUDAS ECONOMICAS PARA LA REHABILITACION DE VIVIENDAS EN EL CASCO HISTORICO DE BAZA PARA EL AÑO 2026

##### - AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Aprobación definitiva presupuesto 2026

##### - AYUNTAMIENTO DE CANILES

Modificación de crédito

##### - AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS

Aprobar inicialmente modificaciones del proyecto Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos

##### - AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Aprobación definitiva Presupuesto 2026 expediente n.º 144/2025

##### - AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Modificación de la composición de la Mesa de Contratación Permanente

##### - AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

EXPOSICIÓN LISTAS COBRATORIAS PADRON VADOS PERMANENTES 2026

##### - AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

APROB. DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD LOCAL

APROB. DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE SUBVENCIONES

##### - AYUNTAMIENTO DE LA PEZA



**- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA**

APROBACIÓN INICIAL INNOVACIÓN DE LA ORDENACIÓN DETALLADA DEL PERI  
HUERTA GRANDE

**- AYUNTAMIENTO DE LOJA**

Convocatoria Bases Selección Seis plazas Oposición turno Libre y una plaza  
mediante Movilidad, Policía Local.

**- AYUNTAMIENTO DE MARACENA**

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS DE CARRERA DIVERSAS CATEGORÍAS OEP 2024  
EXTRAORDINARIA- AYTO. MARACENA

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA AUXILIAR DE SERVICIOS  
GENERALES- AYTO. MARACENA

NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA ANALISTA PROGRAMADOR - AYTO.  
MARACENA

**- AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN**

Modificación Ordenanza Reguladora de los Residuos de la Construcción y  
Demolición.

**- AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES**

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2026/04/TC,  
TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE DISTINTOS GRUPOS DE PROGRAMA.

**- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 38/2026.  
SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE  
TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 39/2026.  
SUPLEMENTO DE CREDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE  
TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

**- AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA**

APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE PARA FIJAR ALINEACIÓN EN  
SOLAR SITO EN PASEO MARÍTIMO 17 LA MAMOLA

**- AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA**

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN  
URBANÍSTICA DE SALOBREÑA-CORRECCIÓN DE ERROR DELIMITACIÓN DEL  
ÁMBITO URBANÍSTICO UE PRI-10

**- AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESIA**

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN FALLIDA DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM.  
2026-0200 DE 19/08/2026 DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA

### Privadas

#### - SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICION PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE  
REGANTES ACEQUIA REAL DE CHITE Y TALARÁ

### Públicas

#### - CONSEJOS REGULADORES

- CONSEJO REG. DOP CHIRIMOYA COSTA TROPICAL DE GRANADA-  
MÁLAGA

EDICTO "CONVOCATORIA DE ELECCIONES AL CONSEJO REGULADOR DE LA  
DENOMINACIÓN DE ORIGEN "CHIRIMOYA DE LA COSTA TROPICAL DE  
GRANADA-MÁLAGA" AÑO 2026 SEGÚN DECRETO 17/2016 DE LA CONSEJERÍA  
DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL DE LA JUNTA DE  
ANDALUCÍA".



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE BAZA**

Intervención

## CONCESION AYUDAS ECONOMICAS PARA LA REHABILITACION DE VIVIENDAS EN EL CASCO HISTORICO DE BAZA PARA EL AÑO 2026

*NUEVA CONVOCATORIA DE CONCESION AYUDAS ECONOMICAS PARA LA REHABILITACION DE VIVIENDAS EN EL CASCO HISTORICO DE BAZA PARA EL AÑO 2026*

BDNS (Identif.): 927340

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/927340>)

Acuerdo de la JGL de 28/08/2026 por el que se abre nueva convocatoria de Ayudas económicas para la rehabilitación de viviendas en el casco histórico de Baza en 2026.

Lugar de la Firma: Baza

Fecha de la Firma: 2026-09-02

Firmante: Pedro Justo Ramos Martínez, Alcalde



NÚMERO 2026046058

## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

## Aprobación definitiva presupuesto 2026

Aprobación definitiva presupuesto 2026

### ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente 123/26 relativo a la aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026, por el transcurso del plazo de exposición pública sin reclamaciones al mismo, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, RESUMIDAMENTE POR CAPÍTULOS:

| CAP. | INGRESOS                                 |                     | GASTOS                        |                     |
|------|------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|---------------------|
| 1    | Impuestos directos                       | 1.656.957,79        | Gastos de Personal            | 3.133.233,32        |
| 2    | Impuestos indirectos                     | 78.717,40           | Bienes corrientes y servicios | 1.858.835,45        |
| 3    | Tasas, precios públicos y otros ingresos | 633.649,96          | Gastos financieros            | 6.000,00            |
| 4    | Transferencias corrientes                | 2.956.152,90        | Transferencias corrientes     | 210.472,54          |
| 5    | Ingresos patrimoniales                   | 15.964,58           | Fondo de contingencia         |                     |
| 6    | Enajenación de inversiones reales        | 86.816,20           | Inversiones reales            | 727.377,40          |
| 7    | Transferencias de capital                | 527.659,88          | Transferencias de capital     | 20.000,00           |
| 8    | Activos financieros                      | 0,00                | Activos financieros           | 0,00                |
| 9    | Pasivos financieros                      | 0,00                | Pasivos financieros           | 0,00                |
|      | <b>TOTAL.....</b>                        | <b>5.955.918,71</b> | <b>TOTAL.....</b>             | <b>5.955.918,71</b> |

Igualmente, la PLANTILLA DE PERSONAL aprobada es del siguiente tenor:

| FUNCIONARIOS DE CARRERA                          |           |       |       |        |                |                     |
|--------------------------------------------------|-----------|-------|-------|--------|----------------|---------------------|
| Denominación                                     | Plazas Nº | Grupo | Nivel | Escala | Subesc.        | Situación           |
| Secretaría-Intervención                          | 1         | A1    | 28    | FALHN  | S-I            | Cubierta            |
| Jef. Sec. Contabilidad-Tesorería                 | 1         | A2    | 23    | A.G.   | Técnica        | Vacante             |
| Arquitecto Técnico                               | 1         | A2    | 23    | AE     | Técnica        | Cubierta            |
| Técnico de Inclusión Social                      | 1         | A2    | 20    | A.E.   | Técnica        | Vacante             |
| Oficial Policía Local                            | 1         | C1    | 21    | A.E.   | SS.EE          | Cubierta            |
| Agente Policía Local                             | 4         | C1    | 20    | A.E.   | SS.EE          | Vacante             |
| Administrativo Secretaría                        | 1         | C1    | 20    | A.G.   | Administrativa | Cubierta            |
| Aux. Advo Registro Salida                        | 1         | C2    | 17    | A.G.   | Auxiliar       | Cubierta            |
| <b>TOTAL COSTES SALARIALES FUNCIONARIOS ....</b> |           |       |       |        |                | <b>454.076.20 €</b> |

| PERSONAL LABORAL FIJO                       |           |       |       |           |
|---------------------------------------------|-----------|-------|-------|-----------|
| Denominación                                | Plazas Nº | Grupo | Nivel | Situación |
| Técnico de gestión tributaria y recaudación | 1         | A2/C1 | 21    | Cubierta  |
| Administrativo padrón municipal y archivo   | 1         | C1    | 19    | Cubierta  |
| Auxiliar administrativo contabilidad        | 1         | C2    | 17    | Cubierta  |
| Auxiliar administrativo de secretaría       | 1         | C2    | 16    | Cubierta  |
| Auxiliar administrativo Registro Entrada    | 1         | C2    | 16    | Cubierta  |
| Personal notificador                        | 1         | AP    | 14    | Cubierta  |
| Administrativo urbanismo                    | 1         | C1    | 20    | Cubierta  |
| Encargado servicios múltiples               | 2         | C1/C2 | 18    | Vacante 2 |

|                                                                                                         |    |       |                     |                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------|---------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                         |    |       |                     | (adscripción de funciones)                                          |
| Oficial servicios múltiples                                                                             | 3  | C2    | 17                  | 2 cubierta (en adscripción)<br>1 Vacante (en interinidad)           |
| Ayudante servicios múltiples                                                                            | 4  | C2/AP | 14                  | Cubierta                                                            |
| Oficial 1ª de Barredora<br>(en desempeño de operario de instalaciones deportivas por acuerdo negociado) | 1  | C2    | 14                  | Ejecución de sentencia nº2025-1233 de 20-11-2025                    |
| Animador sociocultural                                                                                  | 1  | B/C1  | 19                  | Cubierta                                                            |
| Conserje                                                                                                | 1  | AP    | 14                  | Cubierta                                                            |
| Monitor cultura                                                                                         | 4  | C2    | 13                  | Cubierta                                                            |
| Técnico de Servicios Sociales                                                                           | 1  | A2    | 20                  | Vacante en amortización de plaza de coordinación SAD por jubilación |
| Auxiliares ayuda a domicilio                                                                            | 15 | C1    | 14                  | Cubierta                                                            |
| Técnico de educación y juventud                                                                         | 1  | B/C1  | 19                  | Cubierta<br>(en interinidad)                                        |
| Dirección escuela infantil                                                                              | 1  | A2    | 20                  | Cubierta                                                            |
| Educador/a infantil                                                                                     | 3  | B/A2  | 17                  | Cubierta                                                            |
| Monitor/a de comedor infantil                                                                           | 1  | B     | 16                  | Cubierta                                                            |
| Personal Guadalinfo                                                                                     | 1  | C1/C2 | 17                  | Cubierta                                                            |
| Coordinador deportes                                                                                    | 1  | B/C1  | 20                  | Cubierta                                                            |
| Monitor deportes                                                                                        | 3  | C1/C2 | 15                  | 1 Cubierta<br>2 indefinido no fijo                                  |
| Operario mantenimiento instalaciones deportivas                                                         | 4  | AP    | 14                  | 2 Cubierta<br>2 vacante<br>(1 en desempeño por acuerdo negociado)   |
| Auxiliar de biblioteca                                                                                  | 1  | C2    | 15                  | Cubierta                                                            |
| <b>TOTAL COSTES SALARIALES LABORALES FIJOS ....</b>                                                     |    |       | <b>1.320.536,63</b> |                                                                     |

|                           |
|---------------------------|
| <b>RESUMEN</b>            |
| Funcionarios: 11          |
| Laboral Fijo: 55          |
| <b>TOTAL PLANTILLA 66</b> |

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, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, 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, y a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí la ejecutividad del acuerdo impugnado.

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

En Cajar, a 2 de septiembre de 2026 Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CANILES

SECRETARÍA

## Modificación de crédito

*Aprobación definitiva de modificación de crédito extraordinario*

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 27 de julio de 2026 crédito extraordinario financiado mediante bajas de Créditos de Otras Aplicaciones, del Presupuesto vigente no comprometidas, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 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:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación |           | Descripción             | Crédito Extraordinario |
|------------|-----------|-------------------------|------------------------|
| Progr.     | Económica |                         |                        |
| 151        | 62400     | Adquisición de vehículo | 18.500,00              |
|            |           | <b>TOTAL</b>            | <b>18.500,00 €</b>     |

Esta modificación se financia con cargo a bajas de aplicaciones no comprometidas que no afectan al buen funcionamiento de los servicios en los siguientes términos:

| Aplicación |           | Descripción                               | Bajas              |
|------------|-----------|-------------------------------------------|--------------------|
| Progr.     | Económica |                                           |                    |
| 171        | 61900     | Reparación de paseo Federico García Lorca | 18.500,00          |
|            |           | <b>TOTAL BAJAS</b>                        | <b>18.500,00 €</b> |

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, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE CARATAUNAS**

Administración

## Aprobar inicialmente modificaciones del proyecto Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos

*Aprobar inicialmente modificaciones del proyecto Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos*

Que el pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 29 de julio de 2026, acordó aprobar inicialmente el proyecto Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) del Ayuntamiento de Carataunas, con las modificaciones introducidas. Se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://carataunas.sedelectronica.es>].

En Carataunas, a 2 de septiembre de 2026

Firmado por Diego Fernández Fernández



## Administración Local

NÚMERO 2026046050

### AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

## Aprobación definitiva Presupuesto 2026 expediente n.º 144/2025

No habiéndose presentado reclamaciones contra el presupuesto general de esta entidad, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 27 de julio de 2026 y publicado en el BOP N.º 150 de fecha 06 de agosto de 2026, se considera aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2026 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

### ESTADO DE GASTOS

|                                                     |                |
|-----------------------------------------------------|----------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS                       | 1.589.218,90 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES                         | 1.553.218,90 € |
| CAPÍTULO 1: Gastos de Personal                      | 899.368,90 €   |
| CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios | 587.650,00 €   |
| CAPÍTULO 3: Gastos Financieros                      | 1.000,00 €     |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes               | 64.200,00 €    |
| CAPÍTULO 5: Fondo de contingencia                   | 1.000,00 €     |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL                         | 36.000,00 €    |
| CAPÍTULO 6: Inversiones Reales                      | 35.000,00 €    |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital               | 1.000,00 €     |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS                          | 0,00 €         |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros                     | 0,00 €         |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros                     | 0,00 €         |
| TOTAL: 1.589.218,90 €                               |                |

### ESTADO DE INGRESOS

|                                                      |                |
|------------------------------------------------------|----------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS                        | 1.589.218,90 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES                          | 1.560.851,24 € |
| CAPÍTULO 1: Impuestos Directos                       | 677.450,00 €   |
| CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos                     | 13.000,00 €    |
| CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos | 107.077,00 €   |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes                | 756.884,24 €   |
| CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales                   | 6.440,00 €     |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL                          | 28.367,66 €    |
| CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales        | 0,00 €         |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital                | 28.367,66 €    |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS                           | 0,00 €         |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros                      | 0,00 €         |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros                      | 0,00 €         |
| TOTAL: 1.589.218,90 €                                |                |

### PLANTILLA DE PERSONAL

#### A.1) Funcionarios de carrera

| Nº. Pl. | Denominación             | Situación    | Grupo | Nivel | C.D. |
|---------|--------------------------|--------------|-------|-------|------|
| 1       | Secretaría-Intervención  | En propiedad | A1    | 26    |      |
| 1       | Técnico/a Urbanismo      | En propiedad | A 2   | 26    |      |
| 1       | Técnico/a Medioambiental | En propiedad | A2    | 24    |      |
| 1       | Administrativo/a         | En propiedad | C1    | 22    |      |

|   |                           |         |    |    |
|---|---------------------------|---------|----|----|
| 1 | Auxiliar Administrativo/a | Vacante | C2 | 18 |
| 1 | Auxiliar Administrativo/a | Vacante | C2 | 16 |

#### A.2) Funcionarios interinos

| Nº. Pl. | Denominación                 | Situación        | Grupo                                        | Nivel C.D. |
|---------|------------------------------|------------------|----------------------------------------------|------------|
| 1       | Técnico/a                    | Inclusión Social | Ejecución de programas de carácter temporal. | A2 20      |
| 1       | Auxiliar Deportivo Municipal |                  | Interino C2                                  | 16         |

#### B) Personal laboral

| Nº. Pl. | Denominación                    | Situación                      | Grupo | Cotización |
|---------|---------------------------------|--------------------------------|-------|------------|
| 2       | Operario/a de Oficios           |                                |       |            |
| Varios  | Provisto con carácter temporal  |                                | 10    |            |
| 1       | Monitor/a de música             | Vacante                        |       | 01         |
| 2       | Personal de Limpieza            | Provisto con carácter temporal |       | 10         |
| 10      | Auxiliares de Ayuda a Domicilio | Provisto con carácter temporal |       | 07         |
| 1       | Monitor/a Guadalinfo            | Provisto con carácter temporal |       | 05         |

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

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, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Dólar, a 3 de septiembre de 2026

Firmado por EL ALCALDE, Rafael Martínez Tudela



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

## Modificación de la composición de la Mesa de Contratación Permanente

*Modificación de la composición de la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de Huétor Tájar como órgano de asistencia al órgano de contratación, aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 2026-1945 de 1 de septiembre de 2026.*

### ANUNCIO

Don Fernando Delgado Ayén, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada), HACE SABER:

Que por Resolución de Alcaldía núm. 2026-1925, de fecha 1 de septiembre de 2026, se ha acordado la modificación de la composición de la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento como órgano de asistencia a la Alcaldía, Órgano de Contratación, en los procedimientos de adjudicación que convoque el Ayuntamiento de Huétor Tájar, quedando como sigue:

Presidenta/e: D. Javier Nuño Cuberos, Ingeniero del Ayuntamiento de Huétor Tájar

Suplente: D. Juan Manuel Barcos Murcia, Arquitecto del Ayuntamiento de Huétor Tájar

Vocales:

Vocal 1• D<sup>a</sup> Beatriz Revelles Delgado, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

Suplente: D. Salvador Muñoz Guarnido, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

Vocal 2 • D. Juan Antonio Hidalgo Puertas, Secretario de la Corporación.

Suplente: D<sup>a</sup> Remedios Muñoz Jiménez, Administrativa del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

Vocal 3• D<sup>a</sup>. Ferdaouss Boughlala El Majdoub, Interventora de la Corporación.

Suplente: D. José Antonio Cuevas Valenzuela, Tesorero del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

Secretario/a: D<sup>a</sup> Inmaculada Sanjuán Aguilera, Administrativa del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

Suplente: D<sup>a</sup>. María Natividad García Avilés, Administrativa del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

Lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia, se hace público para general conocimiento.

En Huétor Tájar, a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

Firmado por: Fernando Delgado Ayén



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**

INTERVENCIÓN

**NÚMERO 2026045897**

## **EXPOSICIÓN LISTAS COBRATORIAS PADRON VADOS PERMANENTES 2026**

*Exposición listas cobratorias Padrón Vados Permanentes 2026*

### **EDICTO**

Por acuerdo de la JGL de fecha 14 de Agosto de 2026 se aprobó el padrón de la Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2.026, lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen convenientes. Asimismo, contra los actos de liquidación contenidos en el mismo, se podrá interponer ante el órgano que los dictó, recurso de reposición en los términos establecidos en el artículo 14 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. Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24.2 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, el anuncio de cobranza se realizará en los siguientes términos: – Plazo de pago: del 1 de Octubre al 1 de diciembre 2026. – Medio de pago: Juego de impresos facilitados por el Ayuntamiento. -Lugar de pago: a) En las siguientes entidades colaboradoras: Caja Rural de Granada y CaixaBank, existentes en la provincia de Granada y en el horario de oficina de dichas entidades .

Los contribuyentes que por cualquier motivo no reciban en su domicilio el recibo correspondiente, podrán solicitar, dentro del plazo voluntario, un duplicado del mismo en este Ayuntamiento. Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento ejecutivo de apremio y devengarán el recargo ejecutivo, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Huetor Vega, a 1 de Septiembre de 2026

Firmado por: El Alcalde



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA**

Administración

## APROB. DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD LOCAL

*APROB. DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD LOCAL*

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada).

HACE SABER

Que, no habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo de exposición pública, queda elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el pleno de la Corporación en la sesión celebrada el día 1 de julio de 2026, por el que aprueba inicialmente el Reglamento de Control Interno de la Entidad Local y cuyo texto a continuación se adjunta, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD LOCAL**  
**AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA**

**ÍNDICE DE ARTÍCULOS**

**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 2.ª 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 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
- ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa

**SECCIÓN 4.ª 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

# **TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO**

## **CAPITULO 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

## **CAPITULO 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

## **CAPITULO 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**

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 ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del 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 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, y sus Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, 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 con 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 la Diputación Provincial de Granada, 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:

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

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

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

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

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

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

#### **ARTÍCULO 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 perceptor 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.

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

- **Reintegro de Pagos Indevidos:**

- Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe y unidad o área gestora.

- **Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:**

- Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.
- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

- **Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:**

- Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.
- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

- **Fianzas:**

- Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.
- Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

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).

La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuará en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados,

se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

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.

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 extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará

constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

## 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 afecten a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado 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 suspensivos 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, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente.

## **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 Acuerdo Municipal por el que se establecen los extremos a comprobar en el ejercicio de la Función Interventora en régimen de requisitos básicos.

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

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

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

En los casos en los que el crédito presupuestario 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 generan por órgano competente.

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

c) 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.

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.<sup>a</sup>.

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.<sup>a</sup> 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.<sup>a</sup>, 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:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y 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.

En lo que respecta al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local.

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 **50.000 euros**, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

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

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

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

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

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

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material 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 5.ª 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.<sup>a</sup> 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. 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.<sup>a</sup> del presente capítulo.

## SECCIÓN 6.<sup>a</sup> 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 presupuesto 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.<sup>a</sup> 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. De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.

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:

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

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

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano

gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

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

e) Posibilidad y conveniencia de 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:

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

b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.

- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.
- f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

2. 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:

- a) Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.
- b) Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
- c) Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.
- d) Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.
- e) Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
- f) Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.
- g) Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
- h) Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

### 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 **quince días** desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. 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:

- a) Al gestor directo de la actividad controlada. Se entenderá como gestor directo al titular del servicio, órgano o ente controlado.
- b) 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.

- c) 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:

- a) Al Pleno, a través del Alcalde de la Entidad.
- b) 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.

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

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

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

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en el plazo de **treinta 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 contemplados en el presente Reglamento, en el Reglamento de Control Interno de Subvenciones 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.

#### ARTÍCULO 38. Cogestión.

En lo relativo a las subvenciones y ayudas gestionadas por otros entes de la Administración local, podrán

establecerse, mediante convenio con esta Entidad Local, procedimientos específicos para el control, seguimiento y evaluación de aquéllas.

En .....ÍLLORA....., a ...03..... de...SEPTIEMBRE.....de...2026.....

Firmado por:...D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA.....



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA**

Administración

## APROB. DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE SUBVENCIONES

*APROB. DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE SUBVENCIONES*

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada).

### HACE SABER

Que, no habiéndose formulado reclamación alguna durante el plazo de exposición pública, queda elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el pleno de la Corporación en la sesión celebrada el día 1 de julio de 2026, por el que aprueba inicialmente el Reglamento de Control Interno de Subvenciones y cuyo texto a continuación se adjunta, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

## **REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE SUBVENCIONES**

### **ÍNDICE DE ARTÍCULOS**

#### **CONSIDERACIONES PREVIAS**

##### **1. INTRODUCCIÓN**

**ARTÍCULO 1.1:** CONCEPTO DE SUBVENCIÓN

**ARTÍCULO 1.2:** TIPOS DE SUBVENCIONES

##### **2. FUNCIÓN INTERVENTORA**

**ARTÍCULO 2.1:** RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN

**ARTÍCULO 2.2:** SUBVENCIONES DIRECTAS

**ARTÍCULO 2.2.1.** Concesión de la subvención

**ARTÍCULO 2.2.2.** Reconocimiento de la subvención

**ARTÍCULO 2.2.3.** Ordenación del pago

**ARTÍCULO 2.3:** CONCURRENCIA COMPETITIVA

**ARTÍCULO 2.3.1.** Desarrollo de las bases reguladoras

**ARTÍCULO 2.3.2.** Convocatoria

**ARTÍCULO 2.3.3.** Resolución de la convocatoria: concesión de la subvención

**ARTÍCULO 2.3.4.** Reconocimiento de la subvención

**ARTÍCULO 2.3.5.** Ordenación del pago

**ARTÍCULO 2.4:** RESULTADOS DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

##### **3. JUSTIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 3.1:** MODALIDADES DE JUSTIFICACIÓN

**ARTÍCULO 3.2:** EMPLEO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

##### **4. CONTROL FINANCIERO**

**ARTÍCULO 4.1:** Control financiero sobre procedimientos de concesión y gestión

**ARTÍCULO 4.2:** Control financiero sobre de la aplicación y justificación de la subvención realizada por el beneficiario

##### **5. ELEMENTOS SUBJETIVOS DE LA RELACIÓN DE CONTROL. PERSONAL**

##### **6. REINTEGROS**

## CONSIDERACIONES PREVIAS

Como es sabido, el control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), 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 (en adelante RD 424/2017), es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

Respecto del ejercicio de la función interventora, el TRLRHL, en su artículo 214 relativo al ámbito de aplicación y modalidades del ejercicio de esta función, en su punto d) establece expresamente que comprende la intervención y comprobación de la aplicación de las subvenciones.

Así, la función interventora se ejercerá de forma completa sobre todo el proceso de tramitación y concesión de las subvenciones, tanto en aquellas entidades locales que apliquen en sus gastos el régimen de fiscalización e intervención previa plena como en las que apliquen un régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, pues esta última, tal y como indica el propio TRLRHL y el RD 424/2017 será completada con su control posterior.

Por otro lado, en relación con el control financiero a ejercer sobre las subvenciones, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), en sus artículos del 44 al 51, se regula la necesidad de hacer un control financiero de las subvenciones respecto de los beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones y en ese mismo sentido se pronuncia el artículo 3 del RD 424/2017 en su párrafo quinto.

Igualmente lo hace el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (en adelante RD 128/2018), incluyendo dentro de las actuaciones de control financiero del órgano interventor el control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la LGS.

Así las cosas, se ejercerá el control financiero sobre beneficiarios de subvenciones y entidades colaboradoras en su caso, esto es, **control financiero planificable y posterior**, con carácter obligatorio; pero además, con carácter voluntario, podrá ejercerse control financiero planificable posterior sobre cualquier otra cuestión relacionada con las subvenciones concedidas (y no solo sobre beneficiarios), siempre y cuando las actuaciones a realizar hayan sido seleccionadas en base a un previo análisis de riesgos y se integren en el Plan Anual de Control Financiero.

No obstante, no podemos olvidar que el control financiero también puede y debe ejercerse con carácter previo, en su modalidad de control permanente previo no planificable.

Este tipo de control permanente previo no planificable abarcará aquellas actuaciones previstas en las normas presupuestarias y reguladoras de la gestión económica del sector público local, de acuerdo con lo recogido en el artículo 32.1.d) del RD 424/2017; y tratándose del control de la actividad subvencional, se circunscribirá al control del desarrollo del Plan Estratégico de Subvenciones y de las Bases Reguladoras de las Subvenciones.

En este contexto y en aras a una mayor seguridad jurídica al proceso de control, resulta recomendable la adaptación y desarrollo de estos procedimientos a través del correspondiente

Reglamento de Control de Subvenciones.

## REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LAS SUBVENCIONES

### 1. INTRODUCCIÓN

#### ARTÍCULO 1.1. Concepto de Subvención

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se entiende por subvención, toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la LGS, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes **requisitos**:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Al respecto de las ayudas en especie, se debe tener en cuenta que no toda ayuda de este tipo debe considerarse como una subvención, sino que solo tendrán esta consideración, tal y como establece la DA 5ª de la LGS y el artículo 3 del 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, cuando la ayuda consista en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero.

#### ARTÍCULO 1.2. Tipos de Subvenciones

Independientemente de su clasificación en función de su imputación presupuestaria (corriente o de capital) que viene dada en relación al destino económico de los fines de la subvención, las subvenciones, atendiendo a su procedimiento de concesión pueden ser:

1. Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento ordinario.
2. Subvenciones concedidas de forma directa: nominativas, impuestas por norma de rango legal, y excepcionales.

Dentro de estos tipos de subvenciones, podemos encontrar diversos modelos que justificarán diferentes elementos a considerar en las fases del control, ya sea en la parte de fiscalización, limitada previa o previa plena, como en la parte de control financiero posterior, así

como en las exigencias y momentos de justificación ante el propio gestor, y que pueden ser, para ambos supuestos:

- Subvenciones **ex post** concedidas cuando la actividad ya ha sido realizada, ya sea en el ejercicio corriente o en ejercicios anteriores.
- Subvenciones **ex ante**, concedidas previamente a la realización de la actividad. En estos casos podremos encontrarnos con diferentes formas de pago en función de lo establecido en las bases o norma que la regule:
  - a. **Prepagables**, que pueden suponer un anticipo parcial o total de la cantidad antes de la realización de la actividad y por tanto de la justificación.
  - b. **Postpagables**, que serán abonadas una vez se haya cumplido y justificado la actividad objeto de subvención.

### ARTÍCULO 1.3. Plan Estratégico de Subvenciones

La Ley General de Subvenciones establece la necesidad de elaborar un plan estratégico de subvenciones, que introduzca una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con el objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual.

En concreto, los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, conforme el artículo 8 de la LGS, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones lo siguiente:

- los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación,
- el plazo necesario para su consecución,
- los costes previsibles,
- y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Por tanto, los planes estratégicos de subvenciones se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas para lograr la racionalización de la concesión de subvenciones sobre los principios de la eficacia de los objetivos, de la eficiencia en la asignación utilización de recursos públicos, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual.

Respecto al control interno, en la aprobación de este Plan Estratégico de Subvenciones no se realizan comprobaciones propias de la función interventora ya que de ésta no se derivan actos susceptibles de producir obligaciones de contenido económico, ni se generan documentos contables al no llevarse a cabo ninguna de las fases de aprobación del gasto.

## 2. FUNCIÓN INTERVENTORA

### ARTÍCULO 2.1. Régimen de fiscalización

El proceso de fiscalización, que debe comprender todas las fases de gestión del gasto, se podrá realizar mediante el régimen de **fiscalización previa plena** o **fiscalización limitada previa de requisitos básicos**. Así, el Pleno podrá acordar que régimen va a llevar a cabo para las distintas modalidades de subvención y en función del régimen acordado se requerirán exigencias diferentes.

Por acuerdo del Pleno de fecha 30 de diciembre de 2025, esta Entidad aplica un régimen de fiscalización limitada previa, al aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2026.

### ARTÍCULO 2.2. Subvenciones Directas

La modalidad de concesión de las **subvenciones directas** se caracteriza porque la determinación del beneficiario queda excluida de concurrencia competitiva y régimen de publicidad. El procedimiento de otorgamiento de dichas subvenciones es excepcional y sólo pueden concederse de este modo las siguientes subvenciones:

1. La previstas nominativamente en los presupuestos, en los convenios o en su normativa de regulación.
2. Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto por una norma de rango legal si ésta establece este tipo de procedimiento de concesión.
3. Las demás subvenciones cuando se acrediten razones de interés público, social, económico, humanitario u otras, debidamente justificadas, que dificulten la convocatoria pública.

#### 2.2.1. Concesión de la subvención

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se inicia de oficio, a propuesta del órgano gestor, o a instancia del interesado y concluye con la resolución de concesión o con la firma del correspondiente convenio de colaboración.

En cualquiera de los supuestos anteriores, el acto de concesión o el convenio tendrán carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de la normativa de subvenciones.

La resolución de bases reguladoras o en su caso las cláusulas del convenio deberán incluir los siguientes aspectos:

- La determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

- El crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada para cada beneficiario cuando fuesen varios.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualquier administración, ente público o privado, nacional, comunitario europeo o internacional.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que deban aportar los beneficiarios, en su caso.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

A la vista de la propuesta del órgano gestor o la instancia del interesado para la concesión de subvenciones directas el interventor deberá elaborar un **informe de fiscalización previo** a las fases presupuestarias de autorización, compromiso o disposición del gasto, Fases «A» y «D» que consistirá en verificar los requisitos de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

En régimen de requisitos básicos, la fiscalización de los gastos presupuestarios será limitada a los criterios mínimos o esenciales basados en la normativa básica aplicable, los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018 y aquellos que así estime el Pleno de la Corporación previo acuerdo. En todo caso serán aquellos recogidos en el Acuerdo Municipal de requisitos básicos.

### 2.2.2. Reconocimiento de la subvención

Una vez aprobada la concesión de subvención, procederá aprobar el reconocimiento de la obligación de pago que tiene la Entidad Local con el beneficiario. Esta aprobación irá precedida del correspondiente informe de intervención previa del órgano de control, en su fase O de reconocimiento de la obligación.

El momento de efectuarla dependerá del tipo de obligación de que se trate en función de lo establecido en las bases reguladoras o en su caso las cláusulas del convenio:

- **Obligación pospagable**, para aquellas subvenciones en que el pago material tiene lugar **con posterioridad a la presentación y aprobación de la documentación justificativa** de la realización del gasto por parte del beneficiario.
- **Obligación prepagable** en casos de subvenciones de **justificación diferida**, es decir, subvenciones en que el pago material tiene lugar con carácter previo a la presentación y aprobación de la documentación justificativa de la realización del gasto por parte del beneficiario.

El **informe de fiscalización previo** a la fase presupuestaria de reconocimiento de la obligación, Fases «O», consistirá en verificar los requisitos de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

En régimen de requisitos básicos, la fiscalización de los gastos presupuestarios será limitada a los criterios mínimos o esenciales basados en la normativa básica aplicable, los

Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018 y aquellos que así estime el Pleno de la Corporación previo acuerdo. En todo caso serán aquellos recogidos en el Acuerdo Municipal de requisitos básicos.

En el procedimiento de concesión de subvenciones directas cabe la posibilidad de acumular las fases de autorización, disposición o compromiso de gasto y reconocimiento de la obligación. Así las cosas, en el supuesto de que se haya procedido a la acumulación de las fases de gasto mediante la elaboración de un documento ADO y el régimen de fiscalización adoptado por la Entidad sea el de fiscalización previa limitada, la verificación de los extremos exigibles en las fases A y D del gasto serán verificadas en el momento de proceder a la intervención previa del gasto, es decir, en la fase O.

### 2.2.3. Ordenación del Pago

Una vez ha finalizado la tramitación administrativa y encontrándose la orden de pago debidamente justificada, se deberá expedir la correspondiente orden de pago contra la tesorería de la Entidad. Estas órdenes de pago, que se acomodará al plan de disposición, será intervenida por el interventor, en su **fase P de ordenación formal del pago**.

Posteriormente y sobre la orden de transferencia, se llevará a cabo la **intervención material del pago**, para asegurar la correcta ejecución de las órdenes de pago.

## ARTÍCULO 2.3. Concurrencia competitiva

La concesión de ayudas y subvenciones públicas, como regla general, se efectúan de acuerdo con los principios de objetividad y publicidad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas. Así, para el otorgamiento de subvenciones concedidas por esta Entidad Local, se deberán llevar a cabo las siguientes fases en las que, según el régimen de fiscalización acordado por el Pleno, deberán comprobarse los requisitos que se señalan a continuación:

### 2.3.1 Desarrollo de las Bases Reguladoras de la Subvención

Con carácter previo al otorgamiento de una subvención, el Pleno deberá aprobar unas bases reguladoras donde queden recogidas las normas para la concesión de las mismas.

En esta primera fase, no se realizarán comprobaciones propias de la función interventora, ya que de esta no se derivan actos susceptibles de producir obligaciones de contenido económico, ni se generan documentos contables, al no llevarse ninguna de las fases de aprobación del gasto.

No obstante, el control interno se ejercerá mediante la realización de un **informe de control permanente** con el objeto de garantizar que las mismas se ajustan al ordenamiento jurídico y principios generales de buena gestión financiera. Este informe de control permanente relativo a las bases reguladoras deberá comprobar los siguientes aspectos:

1. Que la base concreta los extremos establecidos en el artículo 17.3 de la LGS:
  - a. Definición del objeto de la subvención.
  - b. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención

- y, en su caso, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención; diario oficial en el que se publicará el extracto de la convocatoria, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación; y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- c. Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas como, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por las Administraciones públicas y los organismos o entes de derecho público.
  - d. Procedimiento de concesión de la subvención.
  - e. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
  - f. Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
  - g. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
  - h. Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
  - i. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
  - j. Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
  - k. Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
    - l. Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.
  - m. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
  - n. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.
- 2. Que el acuerdo de inicio de expediente está aprobado por el órgano competente, aportándose la memoria justificativa sobre el interés público y social de la finalidad a subvencionar.
  - 3. Que el órgano propuesto para la aprobación de las subvenciones es el competente para ello.
  - 4. Que se cumplen los aspectos del artículo 7 de la Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos propios.
  - 5. Que las bases exigen los requisitos sobre la financiación de las actividades

subvencionadas dispuestas en el artículo 19 de la LGS, en concreto:

- a. Importe de financiación propia del beneficiario para cubrir la actividad subvencionada.
- b. Régimen de compatibilidad o incompatibilidad para la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de los organismos internacionales.
- c. Importe de las subvenciones, que la base recoge el importe de las subvenciones, que en ningún caso será de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

### 2.3.2 Convocatoria de la subvención

Una vez establecidas las bases reguladoras de la subvención, se fijarán los criterios y procedimiento de la solicitud de concesión de la misma mediante la **convocatoria** de la subvención.

A la vista de la convocatoria el interventor deberá elaborar un **informe de fiscalización previo** a la fase presupuestaria de autorización, Fases «A» que consistirá en verificar los siguientes requisitos de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

En régimen de requisitos básicos, la fiscalización de los gastos presupuestarios será limitada a los criterios mínimos o esenciales basados en la normativa básica aplicable, los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018 y aquellos que así estime el Pleno de la Corporación previo acuerdo. En todo caso serán aquellos recogidos en el Acuerdo Municipal de requisitos básicos.

### 2.3.3. Resolución de la convocatoria: concesión de la subvención

Una vez fijados los criterios y procedimiento de la solicitud de concesión mediante la **convocatoria** de la subvención, se debe proceder a la resolución de la misma.

La resolución de la convocatoria de la subvención conllevará el compromiso de gasto correspondiente al producirse el acto de concesión al beneficiario.

En esta fase el órgano interventor deberá emitir un **informe de fiscalización previo** a la fase presupuestaria de compromiso o disposición del gasto, Fase «D», que consistirá en verificar los siguientes requisitos de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

En régimen de requisitos básicos, la fiscalización de los gastos presupuestarios será limitada a los criterios mínimos o esenciales basados en la normativa básica aplicable, los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018 y aquellos que así estime el Pleno de la Corporación previo acuerdo. En todo caso serán aquellos recogidos en el Acuerdo Municipal de requisitos básicos.

#### 2.3.4. Reconocimiento de la subvención

Esta aprobación irá precedida del correspondiente informe de intervención previa del órgano de control, en su fase O de reconocimiento de la obligación.

El momento de efectuarla dependerá del tipo de obligación de que se trate en función de lo establecido en las bases reguladoras o en la convocatoria de la subvención:

- **Obligación pospagable**, para aquellas subvenciones en que el pago material tiene lugar **con posterioridad a la presentación y aprobación de la documentación justificativa** de la realización del gasto por parte del beneficiario.
- **Obligación prepagable** en casos de subvenciones de **justificación diferida**, es decir, subvenciones en que el pago material tiene lugar con carácter previo a la presentación y aprobación de la documentación justificativa de la realización del gasto por parte del beneficiario.

El **informe de fiscalización previo** a la fase presupuestaria de reconocimiento de la obligación, Fases «O», consistirá en verificar los siguientes requisitos de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

En régimen de requisitos básicos, la fiscalización de los gastos presupuestarios será limitada a los criterios mínimos o esenciales basados en la normativa básica aplicable, los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018 y aquellos que así estime el Pleno de la Corporación previo acuerdo. En todo caso serán aquellos recogidos en el Acuerdo Municipal de requisitos básicos.

#### 2.3.5. Ordenación del Pago

Una vez ha finalizado la tramitación administrativa y encontrándose la orden de pago debidamente justificada, se deberá expedir la correspondiente orden de pago contra la tesorería de la Entidad. Estas órdenes de pago serán intervenidas por la intervención, en su **fase P de ordenación formal del pago**, para verificar que las órdenes de pago se dictan por el órgano competente ajustándose al acto de reconocimiento de la subvención y que la misma se acomoda al Plan de Disposición de Fondos.

Posteriormente y sobre la orden de transferencia, se llevará a cabo la **intervención material del pago**, para asegurar la correcta ejecución de las órdenes de pago.

### ARTÍCULO 2.4. RESULTADOS DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Cuando el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajuste a la legalidad, el órgano interventor hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

### 3. JUSTIFICACIÓN

Una vez concedida la subvención, el beneficiario de la misma deberá justificar los aspectos recogidos en las bases reguladoras para la concesión de subvenciones de esta Entidad, y acreditar así, el cumplimiento de las condiciones impuestas y la aplicación de los fondos percibidos.

En la justificación de las subvenciones, siempre nos encontraremos con dos tipos diferentes de obligación, derivados de la propia Ley de Subvenciones:

- una obligación material de cumplir el objeto de la subvención o realizar la actividad,
- y otra formal en la que se demuestre, con justificación válida que la primera ha sido realizada.

Por tanto, la rendición de la cuenta justificativa es un acto obligatorio del beneficiario, que además tiene el deber de conservar los documentos justificativos.

El órgano concedente elaborará y aprobará anualmente un **Plan de Actuación** para comprobar la realización por los beneficiarios de las actividades subvencionadas, indicando alcance total o por muestreo, criterios de selección, aspectos a comprobar y calendario.

#### ARTÍCULO 3.1. Modalidades de Justificación

En esta entidad el modelo de justificación de las subvenciones deberá adaptarse al contenido establecido en las bases reguladoras para el otorgamiento de las mismas.

No obstante, en función de la naturaleza de cada subvención podrá llevarse a cabo un sistema diferente de justificación, de entre los siguientes:

- a. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.
- b. Cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.
- c. Cuenta justificativa simplificada.
- d. Presentación de estados contables

Cuando la modalidad sea cuenta justificativa, contendrá con carácter general memoria de actuación y memoria económica con el contenido mínimo previsto reglamentariamente, sin perjuicio de especialidades previstas en las bases.

En los supuestos de pago previa cuenta justificativa, la comprobación formal mínima comprenderá memoria de actuación, relación clasificada de gastos/inversiones y otros ingresos; las facturas y documentos quedarán sujetas a comprobación posterior por muestreo en el plazo de **cuatro años**.

### ARTÍCULO 3.2 Empleo de medios electrónicos

Podrán utilizarse medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos de justificación de las subvenciones siempre que en las bases reguladoras se haya establecido su admisibilidad.

A estos efectos, las bases reguladoras deberán indicar los trámites que, en su caso, puedan ser cumplimentados por vía electrónica, informática o telemática y los medios electrónicos y sistemas de comunicación utilizables que deberán ajustarse a las especificaciones que se establezcan por Orden del Ministro de Economía y Hacienda. (Anexo C.1.- ORDEN EHA/2261/2007, de 17 de julio, por la que se regula el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en la justificación de las subvenciones. (BOE 26.07.2007).

### 4. CONTROL FINANCIERO

El **control financiero** de subvenciones consistirá en la comprobación, según proceda, de la adecuación a las normas aplicables respecto del procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones que se encuentren financiadas con cargo a los presupuestos de esta Entidad, así como la justificación de la misma por el beneficiario de los fondos percibidos en función del destino y fines perseguidos, conforme a lo establecido en los artículos 44 a 51 de la Ley General de Subvenciones tal y como establece el artículo 3.5 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

Asimismo, si el régimen aplicado es el de fiscalización limitada previa o de requisitos básicos se deberá incluir en este control posterior aquellos extremos no comprobados en la fase de fiscalización previa.

Dicho control financiero será ejercido, en cualquier caso, 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, esto es, el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades determinadas en este artículo.

El control financiero de las subvenciones que concede esta Entidad dependerá del tipo de subvención y sus requisitos particulares, pudiendo ser, en cualquier caso:

- Revisión de los **procedimientos de concesión y gestión** aplicados por la entidad concedente, con el fin de verificar su adecuación a las normas aplicables sobre procedimientos.
- Revisión de la **aplicación y justificación de la subvención**, realizada por el beneficiario, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con su percepción.

Una vez realizado dicho control sobre las subvenciones y de acuerdo a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

#### **ARTÍCULO 4.1. Control financiero sobre procedimientos de concesión y gestión**

El control financiero del área de subvenciones en lo que se refiere a la tramitación de las mismas y a su proceso de concesión y gestión, tendrá la consideración de **planificable y posterior**, e irá destinado a la revisión de los procedimientos de concesión aplicados por el ente que otorga la subvención con el fin de verificar su adecuación a la normativa aplicable.

Asimismo, en aquellas subvenciones en las que el régimen aplicado es el de fiscalización limitada previa o de requisitos básicos se deberá incluir en este control posterior aquellos extremos no comprobados en la fase de fiscalización previa.

Las **actuaciones** a realizar serán aquellas cuya realización por el órgano interventor derive de una obligación legal y las que anualmente y conforme a lo recogido en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local, se seleccionen sobre la base de un análisis de riesgos consistente con los objetivos que se pretendan conseguir, las prioridades establecidas para cada ejercicio y los medios disponibles.

A la hora de determinar los riesgos en la actividad subvencional habrá que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El funcionamiento de las áreas gestoras de la entidad concedente de la subvención.
- El nivel de control interno existente y el alcance de la fiscalización.
- Las características del ente subvencionado.

El **objetivo** del control financiero del procedimiento de concesión de una subvención es la verificación del cumplimiento por el ente local de los procedimientos de concesión y gestión, y a su adecuación a la normativa general de subvenciones, y en su caso, la regulada por la propia entidad.

Para ello, se podrán hacer pruebas sobre los siguientes procedimientos a fin de obtener evidencia sobre su cumplimiento:

1. Publicidad de las bases reguladoras y en su caso, de la convocatoria. Verificando lo siguiente:
  - a. Que se ha dado la adecuada publicidad.
  - b. Que el contenido de las bases es suficiente y acorde con la normativa.

- c. Que contiene de forma clara los aspectos esenciales de la subvención como puede ser objeto, requisitos, procedimiento de concesión, plazo, tipo de gasto subvencionable...)
2. Recepción de las solicitudes. Se verificará que cumple lo siguiente:
- a. Que se encuentran en plazo.
  - b. Que se admiten solo las que cumplen los requisitos.
  - c. Que existe un registro de solicitudes recibidas.
3. Evaluación de las solicitudes. Comprobando:
- a. Que se realiza conforme los criterios establecidos.
  - b. Que se realiza una prelación de las solicitudes recibidas
  - c. Que existe constancia de que se han evaluado.
4. Concesión de la subvención. Se verificará que:
- a. La concesión se realiza según el orden establecido en la evaluación.
  - b. Se realiza por el órgano competente.
  - c. Se otorga al solicitante adecuado.
5. Seguimiento de la actividad subvencionada. Se podrá comprobar lo siguiente:
- a. Que los plazos de ejecución se están cumpliendo.
  - b. Que el proyecto se está llevando a cabo de forma adecuada.
6. Justificación de la subvención. Se verificará:
- a. El cumplimiento del plazo y de la modalidad acordada.
7. Liquidación y pago de la subvención. Comprobando que:
- a. La liquidación se realiza de conformidad con el resultado de la justificación presentada.
  - b. En su caso, se han descontado los pagos anticipados realizados.

**ARTÍCULO 4.2. Control financiero sobre la aplicación y justificación de la subvención realizada por el beneficiario**

El control específico sobre las actuaciones realizadas por las entidades colaboradoras y los beneficiarios de subvenciones definido por la Ley General de Subvenciones y el artículo 3.5 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, tendrá igualmente la consideración de **planificable y posterior** e irá destinado a generar la idea a los beneficiarios y entidades colaboradoras de las subvenciones, y a la ciudadanía en general, que los fondos públicos están sujetos a control y la percepción de que la actuación de los beneficiarios se encuentra sometida a vigilancia por parte del órgano de control de la administración concedente.

Esta revisión tendrá como **objetivo** obtener evidencia suficiente respecto a la correcta aplicación, cumplimiento de las obligaciones inherentes a la subvención, así como la adecuada justificación de la misma por el beneficiario, de conformidad con la normativa general de subvenciones, normas propias de la entidad concedente, así como las normas concretas exigidas por la norma particular de la subvención objeto de control financiero.

Para llevar a cabo dicha revisión sobre la actuación de los beneficiarios y entidades colaboradoras y conforme a lo recogido en el **Plan Anual de Control Financiero** de esta Entidad Local, se verificarán los siguientes extremos según lo establecido en el artículo 44.2 de la Ley General de Subvenciones:

- La adecuada y correcta obtención de la justificación por el beneficiario.
- El cumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable y de las condiciones exigidas.
- La realización de la actividad o proyecto subvencionado.
- Que los gastos se hayan aplicado a los fines previstos.
- La justificación se produce en el plazo señalado y de conformidad con la modalidad acordada.
- La adecuada financiación de la actividad subvencionada y que el importe de la subvención no supera el coste de la actividad subvencionada, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos u otros recursos.
- La existencia de hechos, circunstancias o situaciones no declaradas a la Administración por beneficiarios y entidades colaboradoras y que pudieran afectar a la financiación de las actividades subvencionadas, utilización, obtención o justificación de la subvención.

Los extremos anteriores se evaluarán llevando a cabo las siguientes **actuaciones** conforme a lo dispuesto en el artículo 44.4 de la Ley General de Subvenciones:

- El examen de registros contables, cuentas o estados financieros y la documentación que los soporte, de beneficiarios y entidades colaboradoras.
- El examen de operaciones individualizadas y concretas relacionadas o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- La comprobación de aspectos parciales y concretos de una serie de actos relacionados o que pudieran afectar a las subvenciones concedidas.
- La comprobación material de las inversiones financiadas.

- Las actuaciones concretas de control que deban realizarse conforme con lo que en cada caso establezca la normativa reguladora de la subvención y, en su caso, la resolución de concesión.
- Cualesquiera otras comprobaciones que resulten necesarias en atención a las características especiales de las actividades subvencionadas.

Para ello, se podrán hacer pruebas sobre lo siguientes procedimientos a fin de obtener evidencia sobre su cumplimiento:

**1. Revisión de la aplicación y justificación de la subvención por el beneficiario.**  
Generalmente abarcará como mínimo los siguientes aspectos esenciales:

- a. Verificación de que se ha ejecutado la actividad o proyecto subvencionado en la forma y plazo exigidos.
- b. Verificación del cumplimiento de la normativa aplicable.
- c. Verificación del cumplimiento de las obligaciones exigidas al beneficiario
- d. Verificación que los gastos e inversiones se han aplicado a los fines previstos
- e. Verificación de la adecuada financiación de la actividad o proyecto subvencionado

Para la consecución del objetivo específico de control financiero podrá realizarse tanto pruebas de cumplimiento como sustantivas. Los procedimientos de auditoría a realizar podrán efectuarse en la sede de la administración concedente, en la sede del beneficiario, o bien a través de información obtenida externamente.

**2. Realización de la actividad subvencionada.** Podrá verificarse mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- a. Comprobación material. Cuando sea posible se efectuará inspección física, levantando acta de la misma.
- b. Análisis de memorias o informes elaborados por el beneficiario; en estos casos se precisará la opinión de un experto.
- c. Confirmación de terceros relacionados con el proyecto o actividad subvencionada, bien por ser destinatarios de la misma, bien por haber resultado proveedores.
- d. Comprobación de facturas emitidas a nombre del beneficiario, vinculadas expresamente al proyecto o actividad y emitidas en las fechas de su ejecución.

**3. Cumplimiento de la normativa aplicable.**

El responsable del control financiero deberá, antes de iniciar la realización de las pruebas, analizar las normas aplicables a la subvención objeto de control, considerando el ámbito territorial de las mismas y su rango, a fin de obtener una base sólida de su conocimiento que permita detectar posibles incumplimientos en el transcurso del trabajo de auditoría.

**4. Cumplimiento de las obligaciones exigidas al beneficiario.**

Se debe verificar el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas de la subvención, impuestas al beneficiario. Entre otros podrán aplicarse los siguientes procedimientos.

- a. Mediante examen documental del expediente administrativo verificar en el mismo la existencia de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos para obtener la condición de beneficiario.
- b. Mediante examen físico o documental verificar el cumplimiento de las obligaciones específicas impuestas al beneficiario. Por ejemplo, carteles, mantenimiento de la actividad, presentación de la cuenta justificativa en la forma y plazo establecidos.
- c. Deberá ponderar mediante la aplicación del principio de importancia relativa si la existencia de posibles incumplimientos por el beneficiario afecta al objetivo específico de la auditoría.

#### **5. Verificación de la aplicación de los gastos e inversiones a los fines previstos.**

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención es un acto obligatorio que deberá realizar el beneficiario de conformidad con los requisitos y documentación exigida. La modalidad establecida por la justificación (cuenta justificativa, módulos o estados financieros) influirá en la verificación de la aplicación de los gastos e inversiones a los fines previstos, pero independientemente de cuál sea esta modalidad, para la adecuada verificación del destino de los gastos aplicados podrán utilizarse alguno de los siguientes procedimientos:

- a. Examen documental de la justificación y verificación de su integridad.
- b. Examen de los documentos aportados en la justificación: verificación de que son gastos elegibles, están soportados en facturas o documento de valor probatorio equivalente, están emitidos a nombre del beneficiario y en las fechas de ejecución del proyecto o actividad subvencionada, y guardan relación con el objeto de la Subvención y el presupuesto presentado.
- c. Verificación mediante el examen de la contabilidad y cuentas corrientes del beneficiario que los gastos presentados en la justificación están efectivamente contabilizados y pagados en las fechas de ejecución del proyecto o actividad subvencionada.
- d. Verificación mediante el examen de la contabilidad y las cuentas corrientes del beneficiario que el importe de la subvención ha sido ingresado en cuentas abiertas a su nombre y está debidamente contabilizado.
- e. A la vista de los documentos presentados deberá valorarse si los mismos son coherentes con el objeto de la actividad subvencionada y los fines de la subvención.
- f. Deberá valorarse, en el caso que se produzcan desviaciones respecto al presupuesto presentado, qué grado de desviación puede considerarse admisible.

#### **6. Verificación de la adecuada financiación de la actividad subvencionada.**

Se deberá obtener evidencia a fin de comprobar que el importe de la subvención, aisladamente o en concurrencia con otras posibles ayudas, ingresos o recursos no supera el coste de la actividad subvencionada.

Podrá utilizar los procedimientos siguientes:

- a. Consideración de la existencia de indicios de que los gastos e inversiones aplicados se han realizado a precios superiores al de mercado (comprobar ofertas, tasaciones, contratos, escrituras, posibles desviaciones en los presupuestos).
- b. Evaluar, si procede, la razonabilidad de los costes indirectos, gastos generales y aportaciones en especie utilizados como justificación de la subvención.
- c. A la vista de los justificantes admitidos y previo examen de la contabilidad del beneficiario, se deberá obtener el coste del proyecto o actividad subvencionada, el cual deberá ser comparado con los recursos que la han financiado. A tal efecto se podrá:
  - Comprobar en la contabilidad cuáles son las fuentes de financiación del beneficiario y sus recursos ordinarios
  - Confirmar con empresas del sector precios medios de mercado
  - Confirmar con otras Administraciones públicas las subvenciones concedidas al mismo beneficiario.

En cuanto al **procedimiento a seguir** para la ejecución de este tipo de control, se iniciará con la selección de los beneficiarios (selección del tamaño de la muestra), realizando el memorándum. A continuación, se notifica el inicio del proceso a los beneficiarios, en su caso, entidades colaboradoras de Subvenciones y al órgano Gestor que ha tramitado la Subvención.

Las actuaciones de control financiero sobre beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras, deberán concluir en el **plazo máximo de 12 meses** a contar desde la fecha de notificación a aquéllos del inicio de las mismas.

Dicho plazo podrá ampliarse, con el alcance y requisitos que se determinen reglamentariamente, cuando en las actuaciones concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Que se trate de actuaciones que revistan especial complejidad.
- b. Cuando en el transcurso de las actuaciones se descubra que el beneficiario o entidad colaboradora han ocultado información o documentación esencial para un adecuado desarrollo del control.

No se computarán las dilaciones imputables al beneficiario o entidad colaboradora, en su caso, ni los períodos de interrupción justificada que se especifiquen reglamentariamente.

El Interventor es el órgano encargado de realizar el control financiero de los beneficiarios, no obstante, la Disposición adicional 4ª de la Ley General de Subvenciones establece la posibilidad de contratación de la colaboración para la realización de controles financieros de subvenciones con auditores privados.

## 5. ELEMENTOS SUBJETIVOS DE LA RELACIÓN DE CONTROL. PERSONAL

El artículo 47 de la Ley General de Subvenciones regula las facultades del personal controlador de las subvenciones, atribuyéndolas de manera exclusiva al personal funcionario que realiza el control financiero de subvenciones.

Además, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, recoge de manera expresa en su artículo 4.1.b.1º como función atribuida al órgano interventor, el **control financiero sobre las subvenciones y ayudas públicas** conforme a la Ley General de Subvenciones.

El personal controlador que realice el control financiero de subvenciones deberá guardar la confidencialidad y el secreto respecto de los asuntos que conozcan por razón de su trabajo.

Los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio de dicho control sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo, servir de fundamento para la exigencia de reintegro y, en su caso, para poner en conocimiento de los órganos competentes los hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Cuando en la práctica de un control financiero el funcionario actuante aprecie que los hechos acreditados en el expediente pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o de responsabilidades contables o penales, lo deberá poner en conocimiento de la Intervención General de la Administración del Estado a efectos de que, si procede, remita lo actuado al órgano competente para la iniciación de los oportunos procedimientos.

## 6. REINTEGROS

Una vez concedida la subvención, procederá efectuar las actuaciones oportunas para la comprobación de la realización de las actividades que constituyen el objeto de la subvención, y el cumplimiento de la finalidad prevista.

Las Bases Reguladoras de la subvención han de determinar el procedimiento con el que hará constar la adecuación de la subvención a los objetivos propuestos, o en caso contrario la existencia de un incumplimiento parcial o total y la necesidad de iniciar un procedimiento de reintegro de la subvención conforme a lo establecido en el artículo 37.c) de la Ley General de Subvenciones.

De conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, procederá el **reintegro** de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro (o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta) en los siguientes casos:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención concedida por la entidad.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar por parte del beneficiario las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 sobre la publicidad de la subvención.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones.

- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

En cualquier caso, serán las Bases Reguladoras de cada subvención las que dispongan las causas que darán lugar, en concreto el reintegro de la subvención. El procedimiento para declarar la procedencia de la pérdida del derecho de cobro de la subvención será el establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones.

En .....ÍLLORA ....., a .....03..... de...SEPTIEMBRE.....de...2026.....

Firmado por:...D. ANTONIO JOSÉ SALAZAR PÉREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA.....



NÚMERO 2026045820

**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LA PEZA**

Administración

## CUENTA GENERAL 2025

CUENTA GENERAL 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas de fecha 28 de agosto de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En La Peza, a 31 de agosto de 2026.

El Alcalde,  
Fdo.: Álvaro Huertas Santiago



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA**

**URBANISMO**

## APROBACIÓN INICIAL INNOVACIÓN DE LA ORDENACIÓN DETALLADA DEL PERI HUERTA GRANDE

### *APROBACIÓN INICIAL INNOVACIÓN DE LA ORDENACIÓN DETALLADA DEL PERI HUERTA GRANDE*

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 16/07/2026, acordó aprobar inicialmente la Innovación de la Ordenación Detallada del PERI Huerta Grande "Usos Compatibles del ámbito del Plan Especial PERI de la Huerta Grande del PGOU de La Zubia, promovido por la Asociación PERI Huerta Grande, quedando sometido a información pública por plazo de veinte días previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y sede electrónica municipal.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, advirtiéndose de que se trata de un acto de trámite y, como tal, no procede la interposición de recursos contra el mismo. No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo o el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes; el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes, desde su interposición.

La Zubia a 2 de septiembre de 2026.

Firmado por la Alcaldesa. Purificación López Quesada.



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE LOJA**

Recursos Humanos

NÚMERO 2026045818

## Convocatoria Bases Selección Seis plazas Oposición turno Libre y una plaza mediante Movilidad, Policía Local.

*Convocatoria Bases Selección Seis plazas Oposición turno Libre y una plaza mediante Movilidad, Policía Local.*

Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, D. José Barea de la Osa, con fecha 31 de agosto de 2026, ha dictado la siguiente:

### RESOLUCIÓN/.

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2025 (2 plazas) y 2026 ((5 plazas), publicada en el BOP de Granada de fecha 9 de julio de 2025 nº 107 y 22 de junio de 2026 nº 117, y a través del procedimiento de selección de Oposición turno libre, y una mediante sistema de movilidad en la misma categoría, por el procedimiento de concurso de méritos, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la categoría de Policía Local del Ayuntamiento de Loja.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garantizan, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el artículos 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-. Así mismo es de aplicación • Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y delegación de atribuciones realizada por la Alcaldía,

### RESUELVO

**PRIMERO.-** Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la selección de funcionarios/as de carrera de siete plazas vacantes de Policías Locales, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales Categoría Policía Local del Ayuntamiento de Loja. Correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025 aprobadas por Decreto de Alcaldía de 27 mayo de 2025 y Oferta de Empleo Público de 2026 aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 10 de junio de 2026, mediante el sistema de acceso turno libre (seis plazas) y una Plaza) por movilidad, procedimiento concurso de méritos.

**SEGUNDO.-** Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local – LRBRL. Asimismo, se publicará extracto en el Boletín Oficial Junta de Andalucía y anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

**TERCERO.-**Contra las presentes Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Séptima de las mismas.

Loja, a la fecha de la firma digital  
EL TENIENTE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS.

## **BASES- SELECCION POR OPOSICIÓN LIBRE Y MOVILIDAD EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL DE del Ayuntamiento de LOJA (GRANADA)**

### **BASES**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.1.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión de siete plazas vacantes de policía local perteneciente a la Escala Administración Especial, subescala de Servicios especiales, categoría Policía Local del Cuerpo de Policía Local mediante el sistema de acceso de turno libre (seis plazas) y a través del procedimiento de selección de oposición, y una mediante sistema de movilidad en la misma categoría, por el procedimiento del concurso de méritos, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento, pertenecientes a la categoría de policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Loja .

**1.2.-** Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 23 .1 c) de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía , se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, 76 del el Real Decreto legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera 2 del mismo, dotada con las retribuciones correspondientes, siendo tres plazas resultantes de la Oferta de Empleo Público ordinaria aprobada resolución de la Alcaldía, correspondiente a los ejercicios 2025 ( 2 plazas) y 2026 ( 5 plazas) y publicadas en el el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº.107 de fecha 9/07/2025 y n1 117 de 22/06/2026

**1.3.-** En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

#### **2.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, en el Decreto 8/2026, de 28 de enero, por el que se regula el ingreso, la promoción interna, la movilidad, la formación y la convocatoria unificada del personal funcionario de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### **3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

**3.1** Para participar en el proceso selectivo por turno libre los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

- c) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación establecida en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local (Bachiller, Técnico o titulación equivalente). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en el tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, portar certificación del órgano competente en tal sentido
- d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B, sin estar ambos afectados por la restricción para conducir únicamente vehículos automáticos, y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.
- e) Prestar compromiso, mediante declaración de la persona solicitante, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas.
- f) No haber sufrido separación, mediante resolución administrativa firme, del servicio a la Administración local, autonómica o estatal, ni inhabilitación para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- g) No tener antecedentes penales por delitos dolosos, sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales.
- h) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años. En los casos en los que la persona aspirante hubiese obtenido más de una plaza, los cinco años exigibles se aplicarán sobre la última plaza obtenida.
- i) Abonar las tasas de derechos de examen.

Dichos requisitos deberán acreditarse en el plazo de presentación de solicitudes.)

**3.2.-** Para participar en el proceso selectivo por **movilidad sin ascenso**, los aspirantes deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Hallarse en la situación de servicio activo en la categoría de policía o en una situación administrativa en la que, conforme a la legislación básica en materia de función pública, se ostente el derecho a participar en convocatorias por movilidad.
- b) Tener una antigüedad de cinco años como personal funcionario de carrera en la categoría de policía. A estos efectos,
- c) se computará el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de
- d) embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- e) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, a excepción de la causa de embarazo o riesgo durante la lactancia natural.
- f) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el sistema de acceso de movilidad o por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años. En los casos en los que la persona aspirante hubiese obtenido más de una plaza, los cinco años exigibles se aplicarán sobre la última plaza obtenida.
- g) Estar en posesión del título académico o equivalente exigido para el acceso al correspondiente subgrupo en el que esté clasificada la categoría a la que se aspira a acceder, de acuerdo con la legislación básica estatal en materia de función pública.

- h) Estar en posesión de los permisos de conducción exigidos para el ingreso y prestar el compromiso de conducir vehículos policiales.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

#### 4.- SOLICITUDES

4.1 Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto de la convocatoria en el BOJA con referencia a publicación en el BOP.

Podrán presentarse:

- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.
- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, preferentemente en único pdf :

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación de Bachiller o título equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración responsable de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo. o Compromiso de conducir vehículos policiales.
- En el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, certificado donde se acredite haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.
- en su caso documentación justificativa de los méritos alegados
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a

27,80 €, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131 debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta

**4.2.-** En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la alcaldía-presidencia del ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

**4.3.-** Los aspirantes, en todo caso, deberán haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen el último día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo subsanar, durante el trámite previsto al efecto, la falta de acreditación del pago, pero no realizar el pago de la tasa. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

#### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo

máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, 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 u omitidos, en los términos del art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de **10 días hábiles**.

5.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de la citada lista, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **DÍEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para que se aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

5.3. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanasen la causa de exclusión, no aleguen la omisión, o no lo realicen, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo. Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Alcalde.

5.4. Transcurrido el plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones, si no procediese subsanación alguna, la Lista Provisional de persona admitidas y excluidas se elevará a Definitiva a través de una Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal Calificador. Esta Resolución se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Loja y en el tablón de anuncios.

Si procediese subsanar solicitudes, se dictará Resolución en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en la lista provisional,

sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y en la que se probará la lista Definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en esta Resolución se concretará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como los miembros del Tribunal de Selección.

Esta Resolución se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Loja y en el tablón de anuncios.

5.5 .-Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

La Resolución que eleve a Definitiva la Lista Provisional de personas admitidas y excluidas o la que apruebe las Listas Definitivas agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

## 6.- Tribunal Calificador

6.1.El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá

ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. . Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría, todos los miembros con voz y voto y sus correspondientes suplentes a designar por el Tte-Alcalde Delegado de Recursos Humanos. . Dos de las personas que constituyan el órgano de selección, excluida la secretaría, deberán ser integrantes de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía con una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

.- La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- No podrán formar parte de los órganos de selección quienes pertenezcan a órganos unitarios o de representación del personal del ayuntamiento convocante, así como las personas que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.4.- . Los órganos de selección podrán contar con personal para asesoría técnica, con voz y sin voto.

6.5.- Se entenderá válidamente constituido el órgano de selección cuando concurren, al menos, las personas titulares de la presidencia, la secretaría y dos vocalías o sus suplentes.

6.6.- Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7.- A los órganos de selección les corresponde:

- Llevar a cabo los procesos selectivos que se establezcan en cada convocatoria, dictando cuantas instrucciones sean convenientes y verificando su cumplimiento, así como resolver las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios.
- Fijar los criterios de actuación que deben regir los procesos selectivos, de acuerdo con las bases de la correspondiente convocatoria.
- Calificar cada uno de los ejercicios de las pruebas a ella encomendadas, así como, en su caso, aplicar el baremo.
- Proponer a la presidencia de la entidad el listado de personas que han superado el proceso selectivo tras la realización de las correspondientes pruebas, así como, en su caso, el curso de acceso.
- Cuantas otras competencias se resulten necesarios para el cumplimiento de sus fines

## **7. PROCESO SELECTIVO,**

### **7.1 Sistema de movilidad.-**

1. El Sistema de movilidad se realizará y concluirá antes del turno libre, siendo que en caso de no presentarse aspirantes o quedar desiertas las plazas, se acumularán al turno libre.
2. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso.
3. **El baremo para el concurso de méritos** a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo I del Decreto 8/2026, de 28 de enero, que se reproduce en el Anexo III de la presente convocatoria.
4. Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de preceptivo de ingreso.
5. Una vez terminada la baremación, el órgano de selección hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en la sede electrónica del ayuntamiento, y propondrá al titular de la alcaldía, para su nombramiento

como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Loja, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

6. Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, el órgano de selección, a instancia del ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos ayuntamientos. Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando.
8. Las personas aspirantes propuestas serán nombradas personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Loja debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 27 del Decreto 8/2026, de 28 de enero, circunstancia que ha de comunicar al ayuntamiento de destino.
9. - De conformidad con el artículo 26.3 del Decreto 8/2026, de 28 de enero, una vez obtenida una plaza por este sistema se exigirá un periodo de permanencia de cinco años en el municipio.

## 8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PARA LA OPOSICIÓN

**8.1.-**El presente proceso selectivo los aspirantes habrán de superar las pruebas físicas, psicométricas, de conocimientos, capacidades y aptitudes relacionadas con la función policial, así como el examen médico. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP.

Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratase de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas selectivas, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del DNI o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del tribunal.

-El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra “Ñ” que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de 13 de febrero de 2026, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2026

**8.2.-** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección.

**8.3.-** El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

**8.4.-** Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización

de las pruebas selectivas se publicarán en la sede electrónica del ayuntamiento.

**8.5.-** Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

## **9.- PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN**

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

De conformidad con el artículo 6 i) del Decreto 8/2026, de 28 de enero, las pruebas selectivas contemplarán la corrección de forma anonimizada de las pruebas psicotécnicas y de conocimientos, y se harán públicos por parte del órgano de selección los criterios de calificación.

### **9.1 PRIMER EJERCICIO**

De carácter eliminatorio y consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y uno práctico.

**TEÓRICO:** De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las que solamente una será la correcta entre cuatro posibles, propuesto por el tribunal en relación con el temario que se determina en el Anexo I. Se deberán contestar 10 pregunta adicionales como reserva, que sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, teniendo un valor las respuestas correctas de 0.10 puntos, las respuestas incorrectas penalizarán 0.03 puntos cada una y las preguntas no contestadas (en blanco) no puntuarán.

**PRÁCTICO:** De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico en el tiempo máximo de una hora y media, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de acuerdo con el temario que figura en el anexo I de la convocatoria. El ejercicio será leído con posterioridad por los/as aspirantes en sesión pública. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo cinco puntos. La calificación final será la suma de ambas dividida por dos.

### **9.2. SEGUNDO EJERCICIO: aptitud física.**

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, las personas aspirantes deberán presentarse provistas de atuendo deportivo y entregar al órgano de selección un certificado médico en el que se haga constar que la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas de aptitud física. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el órgano de selección determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses, sin que exista posibilidad de un nuevo aplazamiento.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellas personas aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A1, A4 y A5 y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2 y A.3. Los ejercicios se realizarán por el orden en el que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

**A.1.Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.** Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida. El tiempo invertido se medirá en segundos y décimas de segundo. Es obligatorio el uso de calzado deportivo, no estando permitido el uso de zapatillas de clavos. Si la persona aspirante abandona la zona de carrera o realiza cualquier conducta antideportiva, será excluida.

El sistema de calificación será el siguiente:

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

- Hombres: 8 segundos y 5 décimas.
- Mujeres: 9 segundos y 5 décimas.

**A.2. Prueba de potencia de tren superior:** los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

**A2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.** Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, perpendicular al plano del suelo, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla supere claramente la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. La persona aspirante no podrá soltarse de la barra con ninguna de las manos durante la prueba, ni permanecer más de 5 segundos suspendido entre cada repetición. No se permite realizar la prueba descalzo ni el uso de guantes u objetos que faciliten el agarre.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible es:

Hombres: 8 flexiones.

**A.2.2 Lanzamiento de balón medicinal.** Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón de 3 kilogramos se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas para la superación de la prueba son: Mujeres: 5,25 metros.

**A.3. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.** Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. La

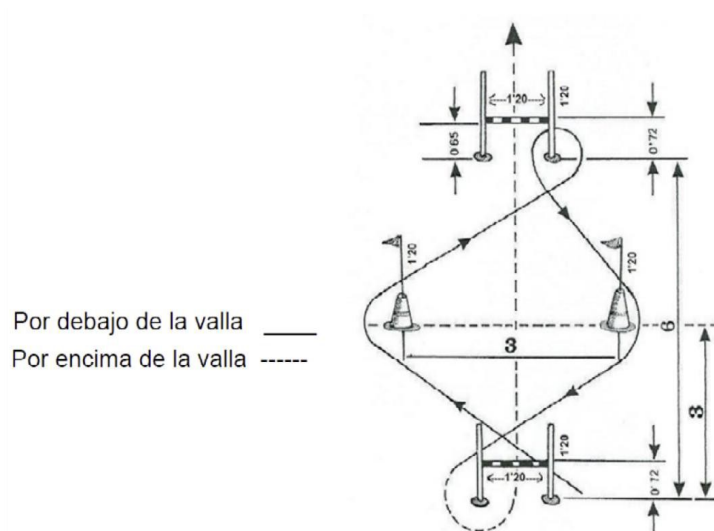
persona aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas exigidas para la superación de la prueba son:

- Hombres: 44 centímetros.
- Mujeres: 33 centímetros.

**A.4.-Circuito de agilidad.** Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal. Consistirá en el recorrido que figura en el siguiente gráfico representativo. Es obligatorio el uso de calzado deportivo. Con salida de pie,

detrás de la línea de partida, se deberá realizar el recorrido, siendo nulo todo intento en el que se derribe o desplace alguno de los banderines o vallas que lo delimitan, o se equivoque en el mismo.



Podrá iniciarse el recorrido desde cualquiera de los lados de la valla de inicio. En caso de iniciarse desde el lado izquierdo de la valla de inicio, el recorrido deberá realizarse de igual modo que se muestra en el anterior gráfico, pero sustituyendo el orden, derecha e izquierda, de los banderines, así como de las bases de cada una de las vallas. El tiempo invertido se medirá en segundos y décimas de segundo.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 11 segundos y 6 décimas.  
Mujeres: 12 segundos y 7 décimas.

**A.5.Prueba de resistencia general:** carrera de 1.000 metros lisos. Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. El tiempo invertido se medirá en minutos y segundos. Es obligatorio el uso de calzado deportivo, no estando permitido el uso de zapatillas de clavos. Si la persona aspirante abandona la zona de carrera o realiza cualquier conducta antideportiva, será excluida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 3 minutos y 50 segundos.  
Mujeres: 4 minutos y 40 segundos.

### 9.3 TERCER EJERCICIO: prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran. La valoración de dichas aptitudes y actitudes se llevará a cabo a través de pruebas que cuenten con validez y fiabilidad contrastadas y los resultados obtenidos serán objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal. Se calificará de apto o no apto. Consistirán en la evaluación de habilidades cognitivas que reflejen la habilidad mental general y las variables de personalidad que certifiquen la capacidad de las personas aspirantes para adecuarse a las exigencias derivadas tanto durante el periodo académico en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local como en su desempeño profesional

Constarán de dos fases:

- **Fase primera:** Evaluación durante el proceso selectivo y de manera previa al inicio del curso de ingreso, y que a su vez consta de dos partes:

1.- Observación de dimensiones psicológicas excluyentes: Mediante la aplicación de pruebas se analizará la posible existencia de alguna dimensión psicológica excluyente, aunque la persona se encuentre en tratamiento, considerándose éstas las que siguen:

- Discapacidades intelectuales.
- Trastornos de las habilidades motoras.
- Trastornos generalizados del desarrollo. Espectro de la esquizofrenia.
- Trastornos psicóticos distintos de la esquizofrenia.
- Trastornos de la personalidad.
- Trastornos cognitivos.
- Delirium.
- Demencia.
- Trastornos relacionados con sustancias y trastornos adictivos.
- Trastorno depresivo mayor y/o persistente.
- Trastorno bipolar y trastornos relacionados.

2.- Valoración de aptitudes intelectuales: Se evaluarán las habilidades cognitivas mediante la aplicación de pruebas de inteligencia general y/o escalas específicas que midan la comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral, expresión escrita, razonamiento deductivo, evaluación de la información, procesos lógicos, captación de falta de información, profundización de problemas, destrezas perceptivas, memoria, orientación espacial, capacidad perceptiva, lenguaje semántico, atención y capacidad de aprendizaje, atención y resistencia a la fatiga.

Los resultados obtenidos en ambas partes de esta fase serán objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal.

Esta fase se llevará a cabo por una persona licenciada o graduada en Psicología que, además, cuente con la especialidad clínica, el Máster en Psicología General Sanitaria o su habilitación, siendo necesario que el nivel sea igual o superior a la media obtenida por la muestra utilizada para la elaboración de la prueba que se utilice.

Aquellas personas aspirantes en las que se observe la existencia de alguna dimensión excluyente o que no superen el nivel establecido en la valoración de las aptitudes intelectuales, serán consideradas “no apto-a”.

- **Fase segunda: Valoración de actitudes y perfil de personalidad, la cual se llevará a cabo durante el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local:**

Se evaluarán, tanto mediante la observación diaria y la aplicación de test como mediante entrevistas, los siguientes aspectos:

Características de personalidad, valorándose la disciplina, flexibilidad, madurez, conducta ética, persistencia, esfuerzo laboral, orden, prudencia, rigor en las normas de conducta, atención a la seguridad, resistencia al juicio prematuro, madurez, extroversión, serenidad, sensibilidad social, responsabilidad, vocación de servicio, imparcialidad, honestidad, paciencia, orden y organización.

Características emocionales, valorándose la empatía, sensibilidad, autoconfianza, control de la agresividad, autocontrol, estabilidad emocional, resistencia a la frustración y trabajo en equipo.

Características sociales, valorándose el respeto, resolución de conflictos, rechazo a la discriminación, imagen, identidad institucional, educación, capacidad para las relaciones interpersonales y asertividad

Se contrastará que la persona aspirante presenta las actitudes adecuadas para el desempeño de las funciones propias de la categoría profesional a la que aspira, así como que su perfil de personalidad cuenta con las características que se citan.

Esta fase se llevará a cabo por personas licenciadas o graduadas en Psicología, preferentemente con formación en recursos humanos o en psicología jurídica y forense, pudiendo ser personal del propio centro de formación o personas contratadas para tal fin. La valoración de las actitudes se realizará durante la celebración del curso, utilizando la metodología prevista en la Guía Didáctica respectiva.

**9.4 CUARTO EJERCICIO: EXAMEN MÉDICO:** Consistirá en reconocimiento médico que determine que no existen dificultades o incapacidades para el ejercicio de las funciones propias del cargo, al cual se habrán de someter los aspirantes con carácter obligatorio y

deberá garantizar la idoneidad de las personas aspirantes. Se calificará de apto o no apto. La persona aspirante ha de estar exenta en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se describen en el Anexo I

#### **10.-PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE SELECCIÓN:**

**10.1.-** Una vez terminada la fase de oposición, el órgano de selección hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, en la sede electrónica del ayuntamiento, elevando al órgano correspondiente propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo, conteniendo como máximo el mismo número de aspirantes que plazas convocadas, salvo las aplazadas por embarazo, parto o puerperio, de conformidad con el artículo 10.1 del Decreto 8/2026, de 28 de enero.

**10.2.-** En el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el cuestionario de la prueba de conocimientos.

**10.3.-** En caso de cualquier circunstancia que impida el nombramiento de una persona aspirante como personal funcionario en prácticas o prive de eficacia al nombramiento ya realizado, el órgano de selección propondrá al o los aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, le sigan por orden de puntuación.

#### **11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA POSESION FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS**

**11.1.-** Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados,

los documentos acreditativos de los requisitos establecidos en la Base Tercera.

**11.2.-** Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

**11.3.-** La persona titular de la alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el órgano de selección, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

#### **12.- CURSO DE INGRESO**

**12.1.-** Quienes aprueben la oposición tendrán que superar el curso preceptivo de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local.

**12.2.-** La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el órgano competente del ayuntamiento, debiendo la persona interesada incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales

circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

**12.3.-** La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable a la persona aspirante, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

**12.4.-** Si durante la celebración del curso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local determinase que algún alumno o alumna no reúne las actitudes adecuadas y/o las características de personalidad para el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional se producirá, tras la tramitación del oportuno expediente, la baja en el curso. Asimismo, causará baja el alumno o alumna que supere el porcentaje de absentismo máximo previsto para cada curso. En ambos casos se producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

**12.5.-** Cuando el alumno o alumna no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

**12.6.-** En los supuestos previstos en los apartados 3, 4 y 5 de la presente base, así como en la exclusión de una persona del proceso selectivo en los términos previstos en el artículo 11.2 del Decreto 8/2026, de 28 de enero, el órgano de selección podrá proponer al respectivo ayuntamiento el nombramiento de personal funcionario en prácticas de la siguiente persona en orden de prelación de las aprobadas en el proceso selectivo.

**12.7.-** De conformidad con el artículo 65 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, se eximirá de realizar los cursos preceptivos de ingreso o de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local

cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la ley 6/2023, de 7 de julio y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

### **13. INFORME DE CURSO Y PROPUESTA FINAL**

El Instituto de Emergencias y de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la correspondiente, escuela acreditada o escuela municipal de la Policía Local enviarán al ayuntamiento un informe sobre los conocimientos, capacidades y aptitudes adquiridos por la persona aspirante, así como sobre su actitud, para su valoración en la resolución definitiva de las convocatorias. El órgano de selección hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en la primera parte del proceso selectivo y el respectivo curso, fijando el orden de prelación definitivo, elevando la propuesta final al órgano competente del ayuntamiento, para su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en la correspondiente categoría, una vez superadas, en su caso, las prácticas en plantilla

### **14.- PRÁCTICAS EN PLANTILLA:**

Las personas que hayan superado el curso de ingreso deberán, previo a su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, realizar las prácticas policiales en el cuerpo de la Policía Local correspondiente, siempre que existan funcionarios de carrera en dicho municipio.

La duración de las prácticas en plantillas será de tres meses, debiendo iniciarse en el plazo máximo de un mes desde la finalización del curso de ingreso. Las personas aspirantes serán declaradas como aptas o no aptas. La tutoría, con la finalidad de asistir y orientar al alumnado en sus tareas, será ejercida por la persona que desempeñe la jefatura del cuerpo de la Policía Local o por una persona funcionaria de carrera de la plantilla nombrado por ésta y tendrá como objetivo comprobar que el alumnado pone en práctica de manera adecuada los contenidos impartidos en el curso de ingreso, así como el aprendizaje de los protocolos de actuación del cuerpo de la Policía Local correspondiente.

La persona que ejerza la tutoría, a la finalización del periodo de prácticas, emitirá un informe de cada alumno o alumna en el que se valorarán habilidades generales y destrezas profesionales requeridas para el correcto desempeño de la actividad policial, así como otros factores que definan la personalidad y actitudes policiales adecuadas, en especial la disciplina, la responsabilidad, la integridad, el autocontrol, el interés profesional y la dedicación, la corrección en el trato con la ciudadanía, superiores y compañeros, y el cumplimiento de órdenes.

Dicho informe será remitido al órgano de selección que otorgará la calificación de apto o no apto, en base a dicho informe razonado. La superación del periodo de prácticas en plantilla con la calificación de apto será obligatoria para superar el correspondiente proceso selectivo. En la realización de estas prácticas de carácter tutorizado, el alumnado ejercerá las funciones asignadas a los cuerpos de la Policía Local en la normativa básica y estará acompañado al menos de una persona funcionaria de carrera, que informará a la persona que ejerza la tutoría de todas aquellas actitudes, conductas y otras circunstancias que considere relevantes. En ningún caso el alumnado podrá asumir servicios policiales en solitario o acompañado únicamente por otros alumnos o alumnas.

Durante la realización de las prácticas en plantilla el personal funcionario en prácticas portará el armamento y demás medios técnicos reglamentarios en igualdad de condiciones que el personal funcionario de carrera. A tal fin, la persona aspirante dispondrá de un documento de acreditación profesional, conforme al diseño y características que reglamentariamente se determinen. Superado el periodo de prácticas en plantilla por el personal funcionario en prácticas, el órgano competente del ayuntamiento lo nombrará como funcionario o funcionaria de carrera.

En el caso de no ser declarado apto se producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, así como el correspondiente curso de ingreso. El personal funcionario en prácticas percibirá las retribuciones que le correspondan de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 72.1 de la Ley 5/2023, Función Pública Andalucía

## 15.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

**15.1.-** Superado el periodo de prácticas en plantilla por el personal funcionario en prácticas, el órgano competente del ayuntamiento lo nombrará como funcionario o funcionaria de carrera. En el caso de no ser declarado apto se producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias, así como el correspondiente curso de ingreso.

**15.2.-** El personal nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

**15.3.-** En virtud del artículo 43.5 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía se establece un periodo mínimo de permanencia obligatoria en el municipio de 5 años donde se haya obtenido la plaza. En caso de renuncia a la condición de personal funcionario del Cuerpo de la Policía Local, de no cumplir el tiempo establecido anteriormente, el ayuntamiento podrá establecer medidas económicas compensatorias.

**16.-PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES** La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-oposición. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a delegado de protección de datos: [letradoasesor@aytoloja.org](mailto:letradoasesor@aytoloja.org), al nº de teléfono 958 32 11 56 o a la dirección Calle Duque de Valencia, 1, 18.300 Loja, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las normas que la desarrollan. 12.

## 17.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad

con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO I

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

La persona aspirante ha de estar exenta en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

#### 1. Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En las personas aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

#### 2. Ojo y visión.

1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
2. Desprendimiento de retina.
3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.
4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.
6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

#### 3. Oído y audición.

1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)
2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

#### 4. Aparato digestivo.

1. Cirrosis hepática.
2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aún las pequeñas y las reducibles.
3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).
5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio del personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

**5. Aparato cardio-vascular.**

1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o "Síndrome de la bata blanca". En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.
2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.
3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.
4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio del personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

**6. Aparato respiratorio.**

1. Asma bronquial.
2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).
4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.
5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial.

**7. Aparato locomotor.**

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del personal facultativo médico, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

**8. Piel.**

1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
2. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

**9. Sistema nervioso.**

1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.
2. Migraña.
3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.
4. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

**10. Aparato endocrino.**

Procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

**11. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.**

1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.
2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

3. Otros procesos patológicos que, a juicio del personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

## 12. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio del personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO II TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. El Estado español como Estado social y democrático de derecho. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de la ciudadanía. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución Española.
2. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión. Derecho de reunión. Derecho de asociación. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia al personal de las fuerzas y cuerpos de seguridad.
3. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. Procedimiento de elaboración de las leyes. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Tipología de los Entes Locales.
5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.
6. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Oficina Andaluza contra el fraude y la corrupción. Organización central y territorial de la Administración de la Junta de Andalucía.
7. La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Instituciones y órganos de la Unión Europea el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. El Derecho comunitario y sus distintas fuentes. El Espacio Europeo de libertad, seguridad y justicia. El acuerdo de Schengen.
8. Las Entidades Locales. El municipio: organización y competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población. La

provincia: organización y competencias. Las Entidades Locales Autónomas. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

9.

10. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía. La Policía Local como policía administrativa. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

11. Fuentes del Derecho administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

12. Legislación básica de procedimiento administrativo común. Las personas interesadas en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.

13. Legislación básica de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

14. Personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Situaciones administrativas. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas. Personal al servicio de las Entidades Locales.

15. Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

16. Ley de Seguridad Ciudadana. Disposiciones generales. Documentación e identificación personal.

17. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Régimen sancionador.

18. Reglamento de armas: objeto y ámbito. Definiciones. Clasificación de las armas reglamentadas. Armas prohibidas. Armas de guerra. Tenencia y uso de armas.

19. Ley de Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Los Cuerpos de la Policía Local. Régimen estatutario. Selección y formación. Régimen disciplinario. El Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I: Regulación en materia de consumidores. Hojas de Quejas y Reclamaciones. Actividades comerciales. Horarios. Comercio minorista de alimentación. Comercio ambulante. Etiquetado de productos. Inspección de consumo de las Administraciones Locales.

21. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II: Legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía. Seguro obligatorio. Drogas y tabaco. Potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía. El juego. Los espectáculos deportivos.

22. La actividad de la Policía Local como policía administrativa III: Distribución de competencias en materia de urbanismo. Clases y usos del suelo. Procedimiento sancionador. La prevención y control ambiental. La mejora de la calidad ambiental. Residuos y suelos contaminados. Vertidos ilegales de efluentes líquidos. Contaminación acústica. Protección animal de Andalucía. El régimen jurídico de los animales considerados potencialmente peligrosos. Protección del patrimonio.

23. Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo. Los planes de emergencia en los municipios. Organización de la Protección Civil. Las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil. La Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de Andalucía.

24.

25. Concepto y elementos de la infracción penal. Clases de delitos. Autoría, participación y encubrimiento. El responsable civil. Las penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad penal.

26. Procedimientos penales. La instrucción. La denuncia y la querrela. Diligencias previas del procedimiento abreviado. Sumario ordinario por delitos graves. Juicio rápido por delito. Juicio por delito leve. Procedimiento ante el tribunal del jurado.
27. Delitos contra la Administración pública: Prevaricación del personal funcionario público. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y violación de secretos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y abusos en el ejercicio de su función.
28. Delitos de odio y discriminación. Delitos contra la libertad de conciencia, los sentimientos religiosos y el respeto a los difuntos. Delitos cometidos por el personal funcionario público contra las garantías constitucionales. Delitos contra el orden público: Atentados contra la autoridad y sus agentes y los funcionarios públicos, resistencia y desobediencia. Desórdenes públicos.
29. Delitos contra la vida y la integridad física: Homicidio y sus formas. Asesinato. Lesiones. Riña tumultuaria. Delitos contra la libertad: Detenciones ilegales y secuestros, amenazas y coacciones. Torturas y otros delitos contra la integridad moral. La omisión del deber de socorro.
30. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: Hurto. Sustracción de cosa propia. Robo. Extorsión. Robo o hurto de vehículo a motor. Usurpación. Estafa. Apropiación indebida. Delitos relativos al mercado y a los consumidores. Delitos relacionados con la ordenación del territorio, el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.
31. Delitos contra la salud pública: Favorecimiento al consumo. Supuestos generales y atenuados. Modalidades delictivas. Tipos agravados.
32. Delitos contra la seguridad vial: Delito de conducción bajo los efectos del alcohol o drogas. Delito de conducción temeraria. Delito de conducción temeraria agravado. Delito de omisión del deber de socorro. Delito de negativa a someterse a las pruebas de alcoholemia o drogas. Delito de conducción sin permiso. Delito de alteración de la seguridad de la vía.
33. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Derechos de la persona detenida, derecho a la asistencia letrada. Procedimiento de habeas corpus. Responsabilidades penales del personal funcionario y autoridades derivadas de la detención. Detención de menores infractores.
34. Principios de actuación de la policía judicial. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La Policía Local como policía judicial. Unidades adscritas de policía judicial.
35. Violencia de género y doméstica. Delitos contra la libertad sexual: Agresiones sexuales. Agresiones sexuales a menores de dieciséis años. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Prostitución, explotación sexual y corrupción de menores. Trata de personas.
36. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Principios rectores. Sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: Especial referencia a las unidades de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad especializadas en la prevención y en el control de la aplicación de medidas judiciales. Tutela penal y tutela judicial. Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas. El Sistema Viogén.
37. Estatuto de la víctima del delito. Ámbito. Concepto general de víctima. Derechos básicos. Protección de las víctimas. Medidas de protección a la víctima.
38. Responsabilidad penal de los menores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Responsabilidad penal de las personas menores de edad. Régimen de los menores de catorce años. Medidas susceptibles de ser impuestas a los menores. Detención de los menores. Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Delincuencia juvenil. Criterios generales de actuación. Derechos de los niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia. Deber de comunicación de situaciones de violencia. Intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

39. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad.
40. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y
41. sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Vehículos en servicio de urgencia. Utilización del alumbrado. Cinturón y casco de seguridad.
42. El permiso y la licencia de conducción. Clases de permisos de conducción y requisitos para la obtención. Clases de licencias de conducción y requisitos para la obtención. Vigencias y prórrogas de los permisos y licencias. Pérdida de vigencia. Permisos de conducción obtenidos en otros países.
43. Reglamento General de Vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.
44. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas por carretera.
45. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. El marco jurídico de las sustancias psicoactivas en la legislación de tráfico. La regulación específica de las drogas. Normas sobre estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y otras sustancias análogas. Las pruebas para la detección de drogas en la saliva. Los instrumentos y aparatos para la realización de las pruebas. Aspectos farmacológicos y toxicológicos de las drogas de abuso. Sus efectos en la conducción de vehículos.
46. Las infracciones de tráfico y seguridad vial. Clasificación de las infracciones. Aplicación Codipol. Las sanciones de tráfico. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Las personas responsables de las infracciones. Competencia sancionadora. Medidas provisionales y otras medidas. Ejecución de las sanciones.
47. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Clasificación y causas de los siniestros viales. Fases en el abordaje de los siniestros: Precepción, decisión y conflicto. Causas de los siniestros.
48. Deontología policial. Normas que la establecen. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley de la Asamblea General de las Naciones Unidas. Código Europeo de Ética de la Policía. Principios básicos de actuación policial desde la perspectiva deontológica.
49. El principio de igualdad entre hombres y mujeres y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas en Andalucía. El principio de igualdad en el empleo público.

### ANEXO III MERITOS CONCURSO

La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 120 puntos.

La fecha de referencia para acreditar cada mérito será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

El baremo consta de los siguientes apartados y valoraciones:

#### **1. Titulaciones académicas.** Puntuación máxima 20 puntos

Se valorarán las siguientes titulaciones:

- 1.1. Doctorado (nivel 4 MECES): 14 puntos.
- 1.2. Máster Universitario (nivel 3 MECES): 12 puntos.
- 1.3. Grado Universitario (nivel 2 MECES): 10 puntos.
- 1.4. Técnico Superior (nivel 1 MECES): 5 puntos.

Las titulaciones citadas se corresponden con las reguladas con tal denominación en el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

En todo caso, los títulos de Doctorado, Máster Universitario y Grado Universitario presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya. No se computará en este apartado las enseñanzas propias universitarias reguladas en el artículo 36 del citado real decreto.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación del correspondiente título oficial. Hasta la expedición material del mismo, se podrá acreditar mediante certificación supletoria provisional.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

## **2. Conocimiento de idiomas. Puntuación máxima: 5 puntos.**

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

Se valorarán los siguientes certificados:

2.1. Certificado nivel C2: 3 puntos.

2.2. Certificado nivel C1: 2,50 puntos.

2.3. Certificado nivel B2: 2 puntos.

2.4. Certificado nivel B1: 1,25 puntos.

2.5. Certificado nivel A2: 0,50 puntos.

2.6. Certificado nivel A1: 0,25 puntos.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación de títulos, diplomas o certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o por las Universidades españolas o extranjeras que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior (ACLES). En caso de ser certificados por Universidades extranjeras, éstos deberán ser reconocidos por ACLES. Solamente se valorarán los certificados correspondientes a idiomas diferentes. No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los certificados acreditativos de niveles necesarios para acceder a un nivel superior que ya haya sido computado.

## **3. Antigüedad: Puntuación máxima : 40 puntos.**

Se valorará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, en los siguientes términos:

3.1. En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 1,25 puntos.

3.2. En los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 1 punto.

3.3. En otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,25 puntos.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo.

## **4. Formación. Puntuación máxima: 20 puntos**

Se valorarán aquellas actividades formativas relacionadas directamente con la materia policial, teniéndose en cuenta la entidad que imparte la actividad formativa y la duración de la misma.

Los puntos recogidos en los apartados siguientes se refieren a formación en red. En el caso de que la actividad formativa sea presencial, la puntuación se incrementará en un 50%. En casos de actividades semipresenciales, se computarán las horas totales del curso, valorándose en función de aquella parte, presencial o en red, que tenga más carga horaria. En el supuesto de que en el curso semipresencial no se distingan las horas presenciales de las de en red, se valorará como formación en red.

Aquellos cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán un 30% de lo señalado en los apartados siguientes.

Para la valoración de la formación se aplicarán los siguientes criterios:

4.1. Los cursos impartidos por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, los asignados por el IESPA a escuelas municipales de la Policía Local acreditadas y los impartidos por escuelas municipales de la Policía Local acreditadas o por escuelas municipales de la Policía Local homologados por el IESPA serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

4.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,30 puntos.

4.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,60 puntos.

4.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 1 punto.

4.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 1,50 puntos.

4.1.5. Más de 200 horas lectivas: 2 puntos.

4.2. Los cursos impartidos por entidades públicas y privadas homologados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

4.2.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,15 puntos.

4.2.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

4.2.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

4.2.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

4.2.5. Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

4.3. Los cursos impartidos por otros centros docentes policiales, los cursos relacionados directamente con la materia policial impartidos por la Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades financiados con cargo a los acuerdos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas, se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.4. Los cursos no homologados ni asignados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía impartidos por las escuelas acreditadas o escuelas municipales de la Policía Local a sus propias plantillas se valorarán como mérito en las fases de concurso y en los concursos de méritos convocados por los ayuntamientos titulares de la respectiva escuela en los términos previstos en el apartado 4.2.

4.5. Los títulos propios relacionados directamente con la materia policial expedidos por Universidades españolas se valorarán con 1 punto por cada 25 créditos del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS).

4.6. El título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad, regulado en el Real Decreto

570/2023, de 4 de julio, por el que se establece el título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Seguridad y se fijan los aspectos básicos del currículo, se valorará con 3 puntos.

4.7. Las jornadas, seminarios y otras actividades formativas que no tengan la consideración de cursos impartidas por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o en colaboración con el Instituto tendrán una valoración de 0,0025 puntos por hora.

Para la acreditación de los méritos de este apartado será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo.

No se tendrá en cuenta a efectos de valoración los cursos preceptivos de ingreso o capacitación para el acceso a cualquier categoría de las diferentes escalas de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y de las restantes Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que hubiera transcurrido un período de 5 años desde la finalización del primer curso o se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1. del presente decreto, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A los efectos de aplicación del presente baremo, los cursos que tengan la condición de delegados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.1. Asimismo, aquellos cursos que tengan la consideración de

«en colaboración con la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o con el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía», «concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía» o «comarcales», se valorarán en los términos previstos en el apartado 4.2.

## 5. Docencia.

Se valorará la impartición de docencia relacionada directamente con la materia policial, así como la impartición de actividades formativas destinadas al personal de los cuerpos de la Policía Local o de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Para la valoración de la docencia se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

formativas de carácter presencial citadas en el apartado 4 se valorará aplicando los siguientes criterios:

- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.1: 0,05 puntos.
- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5: 0,02 puntos.
- Hora lectiva para las actividades formativas incluidas en el apartado 4.7: 0,01 puntos.

5.2. Docencia en formación en red: La impartición de docencia en las actividades formativas mediante la modalidad de formación en red citadas en el apartado 4 se valorará aplicando por cada 100 alumnos-as los siguientes criterios:

- Actividades formativas incluidas en el apartado 4.1: 0,75 puntos.
- Actividades formativas incluidas en los apartados 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5: 0,3 puntos.

La puntuación definitiva de este subapartado se determinará proporcionalmente al alumnado que haya recibido la formación en red.

Para la acreditación de méritos de docencia será necesaria certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo organizador, con indicación del número de horas de duración en el caso de formación presencial o del número de alumnos o alumnas participantes en el caso de formación en red, así como la materia o contenido del mismo.

En aquellas actividades de formación en red impartidas antes de la entrada en vigor del presente decreto y en cuya acreditación solo figuren las horas lectivas, se utilizarán los criterios establecidos en el apartado 5.1.

Puntuación máxima del apartado 5: 10 puntos.

## 6. Publicaciones: Puntuación máxima del apartado 6: 5 puntos.

Se valorarán las publicaciones relacionadas directamente con la materia policial de acuerdo con lo siguiente:

6.1. Por cada libro: 3 puntos. Por cada publicación de libro se deberá acompañar el código Número

Internacional Normalizado de Libros (ISBN), así como copia del índice, quedando a juicio del órgano de selección la solicitud de un ejemplar completo del libro.

En el caso de que el libro tenga varios autores, la valoración se realizará en función del contenido aportado por cada uno.

6.2. Por cada artículo: 0,50 puntos. Sólo se valorarán aquellos artículos publicados en revistas con el Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas (ISSN).

Por cada artículo publicado se requerirá copia del certificado de publicación y, si lo estima el órgano de selección, copia del artículo.

No se valorarán sucesivas ediciones de una misma publicación.

## 7. Condecoraciones y felicitaciones.

7.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Medalla de Oro: 6 puntos.
- Medalla de Plata: 4 puntos.
- Cruz con distintivo verde: 2 punto.
- Cruz con distintivo blanco: 1,50 puntos.

7.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 1,50 puntos. No se valorarán aquellas condecoraciones que se otorguen en virtud de los años de servicio.

7.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1,50 puntos.

7.4. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo blanco al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

7.5. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno: 0,25 puntos hasta un máximo de 1 punto. Esta felicitación pública sólo se considerará en los procesos selectivos convocados por el ayuntamiento que la ha concedido.

Puntuación máxima del apartado 7: 10 puntos.

En el supuesto de que las personas aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

Si persistiese el empate, el desempate se resolverá de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- Personas con hijos o hijas, cónyuge o pareja de hecho que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Personas con ascendientes a cargo que se encuentren en situación de dependencia reconocida.
- Por ser familia monoparental.
- Personas con hijos o hijas menores de catorce años.

## ANEXO IV. MODELO SOLICITUD

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCION DE FUNCIONARIO DE CARRERA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA POLICIA LOCAL

#### 1.- DATOS PERSONALES

| NOMBRE    | 1 APELLIDO | 2 APELLIDO         | DNI |
|-----------|------------|--------------------|-----|
| DIRECCIÓN | TELÉFONO   | CORREO ELECTRÓNICO |     |
|           |            |                    |     |

#### 2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

##### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener nacionalidad española,
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Reunir los requisitos recogidos en la Base 3ª de la Convocatoria
- No haber sido separado mediante expediente 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

#### 3.-SOLICITO PARTICIPACION EN PROCESO ( marcar lo que proceda)

- **MOVILIDAD**
- **TURNO LIBRE**

#### 4.-DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia del título académico requerido.
- Copa de los méritos alegados.
- **resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen**

5.- Doy mi **CONSENTIMIENTO** para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

6.- De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

. En loja , a..... de ..... de 202\_  
EL/LA SOLICITANTE

### Auto baremo

| Titulaciones Académicas |                  |                 |
|-------------------------|------------------|-----------------|
|                         | Baremo Aspirante | Baremo Tribunal |
|                         |                  |                 |
|                         |                  |                 |
|                         |                  |                 |
|                         |                  |                 |
|                         |                  |                 |
|                         |                  |                 |
|                         |                  |                 |
| Total (Máx 20 puntos)   |                  |                 |

| Idiomas( maximo 5 puntos)      |                  |                 |
|--------------------------------|------------------|-----------------|
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
| Antigüedad ( Maximo 40 puntos) |                  |                 |
| Determinación y duración       | Baremo Aspirante | Baremo Tribunal |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
|                                |                  |                 |
| Total Antigüedad               |                  |                 |

| Formación ( maximo 20 puntos) |                  |                 |
|-------------------------------|------------------|-----------------|
|                               | Baremo aspirante | Baremo Tribunal |
|                               |                  |                 |

|                                 |                  |                 |
|---------------------------------|------------------|-----------------|
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
| Docencia ( maximo 10 puntos)    |                  |                 |
|                                 | Baremo aspirante | Baremo Tribunal |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
| Publicaciones (maximo 5 puntos) |                  |                 |
|                                 | Baremo aspirante | Baremo Tribunal |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
| Condecoraciones                 |                  |                 |
|                                 | Baremo aspirante | Baremo Tribunal |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
| TOTAL PUNTUACIÓN                |                  |                 |
|                                 | Baremo Aspirante | Baremo Tribunal |
|                                 |                  |                 |
|                                 |                  |                 |
| Total Méritos                   |                  |                 |



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE MARACENA

#### RECURSOS HUMANOS

## NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS DE CARRERA DIVERSAS CATEGORÍAS OEP 2024 EXTRAORDINARIA- AYTO. MARACENA

*NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS DE CARRERA DIVERSAS CATEGORÍAS OEP 2024 EXTRAORDINARIA- AYTO. MARACENA*

**DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

HACE SABER: Que como resultado de los procesos selectivos convocados por este Ayuntamiento correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del ejercicio 2024 aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de septiembre de 2024 y publicada en el BOP de Granada núm.189 de 30 de septiembre de 2024, y de acuerdo con las propuestas del Tribunal calificador y demás legislación aplicable, han sido nombradas como funcionarias de carrera, las personas que a continuación se señalan en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62 del 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. Nombramientos efectuados mediante las resoluciones que asimismo se referencian, indicando la denominación de la plaza, con los deberes y derechos inherentes a la condición de la misma:

- **D. ALEJANDRO GARCÍA COTELO con NIF \*\*\* 912 \*\*\*** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2026-2598 de fecha 21 de agosto de 2026 como Auxiliar de Gestión: Cultural, Deportiva, Educativa, Lúdica y Administrativa, Funcionario de Carrera, Perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.
- **D. RAFAEL GIRÓN FERNÁNDEZ con NIF \*\*\* 537\*\*\*** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2026-2607 de fecha 24 de agosto de 2026 como Auxiliar de Gestión: Cultural, Deportiva, Educativa, Lúdica y Administrativa, Funcionario de Carrera, Perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.
- **D. ADRIÁN ORTEGA CRESPO con NIF \*\*\* 350\*\*\*** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2026-2608 de fecha 24 de agosto de 2026 como Auxiliar de Gestión: Cultural, Deportiva, Educativa, Lúdica y Administrativa, Funcionario de Carrera, Perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.
- **Dª MARÍA JOSÉ SOLA GARCÍA con NIF \*\*\* 494\*\*\*** nombrada por Resolución de Alcaldía número 2026-2612 de fecha 24 de agosto de 2026 como Auxiliar de Jardín de Infancia, Funcionaria de Carrera perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar.
- **D. IGNACIO MARTIN REDONDO con NIF \*\*\* 427\*\*\*** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2026-2596 de fecha 21 de agosto de 2026 como Auxiliar Técnico de Medio Ambiente y Servicios Generales, Funcionario de Carrera perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 01 de septiembre de 2026.

EL ALCALDE -PRESIDENTE

Fdo.: Carlos Porcel Aibar



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MARACENA**

**RECURSOS HUMANOS**

## NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES- AYTO. MARACENA

*NOMBRAMIENTO FUNCIONARIA DE CARRERA AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES-  
AYTO. MARACENA*

**DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA  
(Granada)**

HACE SABER: Que como resultado de los procesos selectivos convocados por este Ayuntamiento correspondientes a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del ejercicio 2023 aprobada mediante Resolución de Alcaldía nº 3077 de fecha 27 de diciembre de 2023 y publicada en el BOP de Granada núm. 246 de fecha 29 de diciembre del 2023, y de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador y demás legislación aplicable, ha sido nombrada como funcionaria de carrera, la persona que a continuación se señala en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62 del 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. Nombramiento efectuado mediante la resolución que asimismo se referencia, indicando la denominación de la plaza, con los deberes y derechos inherentes a la condición de la misma:

- **D<sup>a</sup>. CARMEN DOLORES VARO PACHECO, con D.N.I. \*\*\*540\*\*\*** nombrada por Resolución de Alcaldía número 2026-2597 de fecha 21 de agosto 2026 como Auxiliar de Servicios Generales, Funcionaria de Carrera Perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 01 de septiembre de 2026.

EL ALCALDE -PRESIDENTE

Fdo.: Carlos Porcel Aibar



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MARACENA**

**RECURSOS HUMANOS**

## NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA ANALISTA PROGRAMADOR - AYTO. MARACENA

*NOMBRAMIENTO FUNCIONARIO DE CARRERA ANALISTA PROGRAMADOR - AYTO. MARACENA*

**DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

HACE SABER: Que como resultado de los procesos selectivos convocados por este Ayuntamiento correspondientes a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025 aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 02 de junio de 2025 y publicada en el BOP de Granada núm.106 de 06 de junio de 2025, y de acuerdo con las propuestas del Tribunal calificador y demás legislación aplicable, ha sido nombrada como funcionaria de carrera, la persona que a continuación se señala en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62 del 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. Nombramiento efectuado mediante la resolución que asimismo se referencia, indicando la denominación de la plaza, con los deberes y derechos inherentes a la condición de la misma:

- **D. ANTONIO PALOS CIDFUENTES con NIF \*\*\* 391\*\*\*** nombrado por Resolución de Alcaldía número 2026-2610 de fecha 24 de agosto de 2026 como Analista Programador y Mantenimiento de Sistemas Informáticos, Funcionario/a de Carrera Perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 01 de septiembre de 2026.

EL ALCALDE -PRESIDENTE

Fdo.: Carlos Porcel Aibar



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN**

Administración

## Modificación Ordenanza Reguladora de los Residuos de la Construcción y Demolición.

*Modificación Ordenanza Reguladora de los Residuos de la Construcción y Demolición.*

### ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA

Marco Antonio Pérez Mazuecos, Alcalde – Presidente del EXCMO. Ayuntamiento de Moclín, hace saber que con fecha de 6/8/2026 el Pleno de la Corporación ha adoptado acuerdos en relación con el expediente 1171/2026, MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LOS RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN, siendo los siguientes:

“Primero. Aprobar provisionalmente la modificación del artículo 8.1.b) de la Ordenanza reguladora de los residuos de la construcción y demolición, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 14 de julio de 2017, en lo que respecta al porcentaje a aplicar a las obras de nueva construcción para el cálculo de la fianza para la adecuada gestión de los residuos de la construcción, que queda como sigue:

“b. Para obras de nueva construcción: 2% del PEM”.

Segundo. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptivas, con publicación en la sede electrónica, tablón de anuncios y Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de 30 días hábiles dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas

Tercero. En el caso de que no se presente reclamaciones contra el expediente en el plazo indicado, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo, hasta tanto provisional, en base al artículo 17.3 TRLRHL.

Cuarto. Habilitar al Alcalde – Presidente para realizar cuantos trámites sean necesarios para el cumplimiento de estos acuerdos”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://ayuntamientodemoclin.sedelectronica.es/info.0>]

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

En Moclín, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE - PRESIDENTE

Marco Antonio Pérez Mazuecos



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE OGIJARES**

**INTERVENCIÓN**

## APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2026/04/TC, TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS ENTRE DISTINTOS GRUPOS DE PROGRAMA.

*APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA 3/2026/04/TC, TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS  
ENTRE DISTINTOS GRUPOS DE PROGRAMA.*

**ESTÉFANO POLO SEGURA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (GRANADA)**

**HACE SABER**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 3/2026/04/TC del Presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito entre distintos grupos de programa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es>].

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

En Ogíjares, a 9 de septiembre de 2026  
Firmado por: Estéfano Polo Segura - Alcalde



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

Administración

**APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 38/2026. SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.**

*APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 38/2026. SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.*

D. Ángel Iván Fernández Rey, Alcalde -Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

**HACE SABER:**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179,4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente, adoptado en fecha 29 de Julio de 2026, sobre Expte. 2026/3849, Suplemento de Créditos, de acuerdo con el siguiente detalle:

**MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 38/2026. EXPTE. 2026/3849 MODALIDAD SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANTE LIQUIDO DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES (REC-3).**

El expediente de modificación de créditos Nº 38/2026 adopta la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

| Partida presupuestaria | Denominación                                                             | Importe     |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 2025.0.134.22799       | Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales — escombros | 48.502,85 € |
| 2025.0.151.21200       | Edificios municipales                                                    | 5.445,00 €  |
| 2025.0.338.22609       | Festejos populares                                                       | 42.282,24   |
| 2025.0.341.21200       | Edificios municipales                                                    | 7.532,90 €  |
| 2025.0.920.21304       | Maquinaria e instalaciones oficina                                       | 574,75 €    |
| 2025.0.920.22706       | Estudios y trabajos técnicos                                             | 3.452,97 €  |
| 2026.0.134.21901       | Señalizaciones                                                           | 2.097,45 €  |
| 2026.0.134.22799       | Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales — escombros | 16.335,00 € |

|                   |                        |            |
|-------------------|------------------------|------------|
| 2026.0.151.21200  | Edificios municipales  | 1.070,57 € |
| 2026.0.1532.21000 | Reparación vía pública | 219,17 €   |
| 2026.0.165.22100  | Energía eléctrica      | 10.831,36  |
| 2026.0.338.22609  | Festejos populares     | 54.503,11  |

TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO: 192.847,37 €

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1 a) del Real Decreto 500/1990, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, de acuerdo con el siguiente detalle:

Estado de ingresos

| Aplicación | Descripción                                        | Modificación |
|------------|----------------------------------------------------|--------------|
| 2025.87000 | Remanente de tesorería<br>para<br>Gastos Generales | 192.847,37 € |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso -administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pinos Puente, 1 de Septiembre de 2026

El Alcalde

Fdo.: Ángel Iván Fernández Rey



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE**

Administración

**APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 39/2026. SUPLEMENTO DE CREDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.**

*APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 39/2026. SUPLEMENTO DE CREDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.*

**APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 39/2026. SUPLEMENTO DE CREDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.**

D. Ángel Iván Fernández Rey, Alcalde -Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

**HACE SABER:**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179,4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Pinos Puente, adoptado en fecha 29 de Julio de 2026, sobre Expte. 2026/3883, Suplemento de Créditos, de acuerdo con el siguiente detalle:

**MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 39/2026. EXPTE. 2026/3883 MODALIDAD SUPLEMENTO DE CREDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANTE LIQUIDO DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES (REC-4).**

El expediente de modificación de créditos Nº 39/2026 adopta la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

| Partida presupuestaria | Denominación                                                              | Total       |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 2025 0 134 21901       | Señalizaciones                                                            | 2.265,12 €  |
| 2025 0 134 22799       | Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales — escombros— | 20.324,92 € |
| 2025 0 151 21200       | Edificios municipales                                                     | 4.416,31 €  |
| 2025 0 151 22004       | Herramientas                                                              | 633,08 €    |
| 2025 0 1532 21000      | Reparación vía pública                                                    | 6.828,14 €  |
| 2025 0 1532 21307      | Mantenimiento maquinaria                                                  | 4.392,23 €  |
| 2025 0 171 22199       | Otros suministros —plantas, semillas, fertilizantes...—                   | 3.989,62 €  |
| 2025 0 311 22799       | Recogida animales abandonados                                             | 11.826,54 € |
| 2025 0 321 21200       | Escuelas públicas                                                         | 6.390,05 €  |
| 2025 0 321 22110       | Productos de limpieza y aseo                                              | 5.554,09 €  |
| 2025 0 327 22614       | Centro de Información a la Mujer                                          | 5.445,00 €  |
| 2025 0 338 22609       | Festejos populares                                                        | 22.126,55 € |
| 2025 0 341 21200       | Edificios municipales                                                     | 1.697,30 €  |

| Partida presupuestaria | Denominación                                                                    | Total       |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 2025 0 341 22609       | Deportes                                                                        | 12.639,13 € |
| 2025 0 433 22625       | Programa fomento comercio Pinos<br>Puente                                       | 3.363,80 €  |
| 2025 0 920 21500       | Mobiliario                                                                      | 65,99 €     |
| 2025 0 920 22104       | Vestuario                                                                       | 18.305,77 € |
| 2025 0 920 22110       | Productos de limpieza y aseo                                                    | 2.973,30 €  |
| 2025 0 920 22601       | Atenciones protocolarias y<br>representativas                                   | 225,00 €    |
| 2025 0 920 22602       | Publicidad y propaganda                                                         | 544,50 €    |
| 2026 0 132 21400       | Reparaciones de vehículos                                                       | 67,76 €     |
| 2026 0 132 22104       | Gestión multas de tráfico                                                       | 43,56 €     |
| 2026 0 133 22799       | Retirada vehículos vía pública                                                  | 868,78 €    |
| 2026 0 134 21901       | Señalizaciones                                                                  | 881,24 €    |
| 2026 0 134 22799       | Otros trabajos realizados por otras<br>empresas y profesionales —<br>escombros— | 1.524,60 €  |
| 2026 0 151 21200       | Edificios municipales                                                           | 935,11 €    |
| 2026 0 151 22004       | Herramientas                                                                    | 43,51 €     |
| 2026 0 1532 21000      | Reparación vía pública                                                          | 295,46 €    |
| 2026 0 1532 21307      | Mantenimiento maquinaria                                                        | 27,99 €     |
| 2026 0 165 22100       | Energía eléctrica                                                               | 3.473,02 €  |
| 2026 0 171 22199       | Otros suministros —plantas, semillas,<br>fertilizantes...—                      | 100,00 €    |
| 2026 0 311 22799       | Recogida animales abandonados                                                   | 3.223,44 €  |
| 2026 0 321 21200       | Escuelas públicas                                                               | 440,49 €    |
| 2026 0 321 22105       | Productos alimenticios guardería                                                | 600,00 €    |
| 2026 0 321 22110       | Productos de limpieza y aseo                                                    | 355,63 €    |
| 2026 0 327 22614       | Centro de Información a la Mujer                                                | 13,20 €     |
| 2026 0 338 22609       | Festejos populares                                                              | 17.659,60 € |
| 2026 0 341 21200       | Edificios municipales                                                           | 197,25 €    |
| 2026 0 920 22110       | Productos de limpieza y aseo                                                    | 928,64 €    |
| 2026 0 920 22601       | Atenciones protocolarias y<br>representativas                                   | 740,00 €    |
| 2026.0.326.22613       | Actividades relativas a las escuelas                                            | 1.498,92 €  |

**Total Suplemento de Crédito: 167.924,64 €**

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo 36.1 a) del Real Decreto 500/1990, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, de acuerdo con el siguiente detalle:

Estado de ingresos

| Aplicación | Descripción                                        | Modificación |
|------------|----------------------------------------------------|--------------|
| 2025.87000 | Remanente de tesorería<br>para<br>Gastos Generales | 167.924,64 € |

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso -administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Pinos Puente, 1 de Septiembre de 2026

El Alcalde

Fdo.: Ángel Iván Fernández Rey.



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE POLOPOS - LA MAMOLA**

Administración

## APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE PARA FIJAR ALINEACIÓN EN SOLAR SITO EN PASEO MARÍTIMO 17 LA MAMOLA

*APROBACIÓN DEFINITIVA ESTUDIO DE DETALLE PARA FIJAR ALINEACIÓN EN SOLAR SITO EN PASEO  
MARÍTIMO 17 LA MAMOLA*

D. MATÍAS GONZÁLEZ BRAOS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA  
(GRANADA)

Que por Resolución de la Alcaldía, de fecha 3 de febrero de 2005, se aprobó definitivamente el Estudio de Detalle presentado por Dña. Amalia Galvez García, y redactado por el Arquitecto D. Francisco Bernal Molina, para fijar alineación en solar sito en Paseo Marítimo 17 de La Mamola, publicado inicialmente en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 241, de fecha 17 de diciembre de 2004, sin que se hayan presentado reclamaciones algunas, en el periodo concedido para ello, concluido el 13 de enero de 2005, y previo a los Informes favorables emitidos por la Jefatura Provincial de Costas y la Delegación Provincial de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

En IPolopos-La Mamola a la fecha de la firma digital

Alcalde-Presidente.



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA**

Administración

NÚMERO 2026045793

## APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE SALOBREÑA-CORRECCIÓN DE ERROR DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO URBANÍSTICO UE PRI-10

*El Pleno del Ayuntamiento de Salobreña, en sesión celebrada el día 20 de noviembre de 2025, adoptó acuerdo de aprobación definitiva para la modificación de la delimitación del ámbito urbanístico PRI-10 del vigente PGOU de Salobreña, en el tramo de colindancia con el suelo urbano Turístico Especial, procediendo a su corrección, promovido por BME VILLAS COLORES COSTA TROPICAL.*

El acuerdo de aprobación definitiva dispone:

**PRIMERO.-** Aprobar definitivamente la modificación de la delimitación del ámbito urbanístico previsto por el PGOU como PRI-10, en el tramo de colindancia con el suelo urbano Turístico Especial, procediendo a su corrección en los términos que constan en el expediente administrativo y en el informe técnico emitido al efecto.

**SEGUNDO.-** Publicar el presente acuerdo en el BOP de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

**TERCERO.-** Notificar la presente resolución a los interesados con indicación de los plazos de interposición de los correspondientes recursos.

**CUARTO.-** Remitir a la Consejería con competencias en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo los documentos completos de rectificación y nueva delimitación de unidades del Plan General de Ordenación Municipal en el plazo de un mes desde su aprobación definitiva a los efectos de su depósito en el Registro de la Consejería. Asimismo deberá depositarse en el Registro municipal correspondiente de acuerdo con el artículo 82.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

**QUINTO.-** Previo depósito e inscripción en el Registro Autonómico y local del Acuerdo de aprobación definitiva de la rectificación del Plan General de Ordenación Municipal se publicará en el Boletín Oficial de la de conformidad con el artículo 83 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la Provincia, sostenibilidad del territorio de Andalucía, el artículo 110.2 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre y el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local. La publicación llevará la indicación de haberse procedido previamente al depósito en el registro del Ayuntamiento y en el de la Consejería competente en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

El instrumento ha sido objeto de depósito e inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos, con los siguientes datos: Número de Registro 10.983, Libro de Registro: SALOBREÑA, Sección: Instrumentos de planeamiento, y Número de Expediente 18-008381/26.

### DETERMINACIONES URBANÍSTICAS

El instrumento presentado tiene por objeto la modificación de la delimitación del ámbito urbanístico PRI-10 del vigente PGOU de Salobreña, en el tramo de colindancia con el suelo urbano Turístico Especial ubicado junto a la CN-340, dada la existencia de un "error material" en su trazado, por lo que se plantea la aplicación de la norma 8.1.3 del PGOU al efecto de hacer coincidir las delimitaciones gráficas del ámbito PRI-10 en el tramo de colindancia referido con las que coherentemente correspondan con la realidad física, en este caso con las delimitaciones de las parcelas colindantes con referencias catastrales 6972103VF4667A0001JX y 6972101VF4667A0001XX.

### DOCUMENTACIÓN

El documento íntegro de la modificación de la delimitación del ámbito urbanístico PRI-10 del vigente PGOU de Salobreña, en el tramo de colindancia con el suelo urbano Turístico Especial, se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña:

<http://salobrena.sedelectronica.es>

Asimismo, se ha procedido por la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Fomento, Articulación del

Territorio y Vivienda de la Junta de Andalucía, a inscribir y depositar el citado instrumento en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos URB/RVS/PRL/RIU 10983, en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro Registro de Salobreña, con número de expediente 18-008381/26. De igual modo se procede a la inscripción y depósito del instrumento en el Registro Administrativo Municipal de Instrumentos Urbanísticos.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de Salobreña, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Salobreña, a dos de septiembre de 2026

Firmado por: Pedro Javier Ortega Prados, Alcalde



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA**

Administración

## ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN FALLIDA DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚM. 2026-0200 DE 19/08/2026 DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA

*NOTIFICACIÓN FALLIDA DE INICIO DE EXPEDIENTE DE BAJA DE OFICIO EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES POR INCLUSIÓN INDEBIDA*

No habiéndose podido practicar la notificación personal de la Resolución de Alcaldía de fecha 19/08/2026, en relación con la baja de oficio en el padrón municipal por inscripción indebida de:

**DNI/NIE/PASAPORTE**

76669304T

En cumplimiento de lo dispuesto en la Providencia de Alcaldía de 29/07/2026 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio, se hace pública dicha Resolución:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los interesados que disponen de un plazo de diez días, a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, para presentarse en el Ayuntamiento para manifestar si están o no de acuerdo con la baja, pudiendo en este caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que residen el mayor número de días al año.

Una vez transcurrido el plazo sin haber manifestado el interesado expresamente su conformidad con ella, se pondrá en conocimiento del Consejo de Empadronamiento para su oportuno informe y se dará de baja definitivamente.

Asimismo, de conformidad con la Resolución de 24 de febrero de 2006, de la Oficina del Censo Electoral, sobre la repercusión de las bajas de oficio por inscripción indebida en los padrones municipales y procedimiento de control de las altas en el Censo Electoral, las bajas de oficio por inclusión inscripción indebida tramitadas por los ayuntamientos repercutirán en el Censo Electoral.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el *Boletín Oficial del Estado*, con la cual se considerarán notificados a los interesados en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Villanueva Mesía, a 2 de septiembre de 2026  
Firmado por: José Antonio Durán Ortiz (Alcalde-Presidente)



NÚMERO 2026045871

## Otras Entidades

### SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

## EXPOSICION PÚBLICA PADRONES COBRATORIOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA REAL DE CHITE Y TALARÁ

CUOTA REPARTO ORDINARIO EJERCICIO 2026

Confeccionados los padrones cobratorios de la Cuota de Reparto Ordinario para el ejercicio 2026, de la Comunidad de Regantes Acequia Real de Chite y Talará; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, durante dicho periodo, los comuneros podrán consultar sus datos individuales, presentar reclamación o subsanar errores relativos al padrón, mediante la correspondiente presentación de su diligencia, haciéndose saber que de no producirse reclamaciones, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes y por el concepto indicado, se establece un único plazo de ingreso, que comprenderá desde 17-09-2026 al 16-11-2026 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/. Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el Art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad;

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

-Cuota Reparto Ordinario, Aprobado en Junta General de 14 de marzo de 2026, con un reparto de 6,00 €/marjal para la Cuota de Acequia y 5,00 €/marjal para la Cuota de Canal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a dos de septiembre de 2026

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador

**Otras Entidades****CONSEJOS REGULADORES**

CONSEJO REG. DOP CHIRIMOYA COSTA TROPICAL DE GRANADA-MÁLAGA

ADMINISTRACIÓN

## EDICTO “CONVOCATORIA DE ELECCIONES AL CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN “CHIRIMOYA DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA-MÁLAGA” AÑO 2026 SEGÚN DECRETO 17/2016 DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA”.

*EDICTO “CONVOCATORIA DE ELECCIONES AL CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN “CHIRIMOYA DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA-MÁLAGA” AÑO 2026 SEGÚN DECRETO 17/2016 DE LA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, PESCA, AGUA Y DESARROLLO RURAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA”.*

### EDICTO

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2/2011, de 25 de marzo, de la Calidad Agroalimentaria y Pesquera de Andalucía y de conformidad con lo previsto en el Decreto 17/2016, de 19 de enero, por el que se regula el procedimiento electoral de los Consejos Reguladores de las denominaciones de calidad de Andalucía, el Pleno del Consejo Regulador, reunido en sesión Ordinaria el miércoles día 5 de agosto de 2026, ha tomado los siguientes acuerdos:

1.Convocatoria de Elecciones. Se convocan elecciones para la renovación del Pleno del Consejo Regulador, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de nuestro Reglamento de Funcionamiento.

2.Junta Electoral de la Denominación de Origen Protegida “Chirimoya de la Costa Tropical de Granada-Málaga”. De acuerdo con lo previsto en el Decreto 17/2016, se constituirá una Junta Electoral de la Denominación de Origen Protegida, la cual tendrá su sede en el Consejo Regulador y se reunirá por primera vez a los once días hábiles como máximo a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes para ocupar las vocalías de la Junta Electoral podrán presentarse en el Consejo Regulador durante los tres días hábiles posteriores a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.Personas electoras. Dentro del plazo previsto en el Decreto 17/2016 de diez días hábiles desde la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, se publicarán las listas electorales provisionales del censo electoral. Dichas listas quedarán expuestas al público durante diez días hábiles en todos los Ayuntamientos de la Zona de Producción de la Denominación de Origen, así como en el Consejo Regulador y en las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía de las provincias de Granada y Málaga, respetando la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal. Los interesados podrán presentar alegaciones a estas listas provisionales, de acuerdo con los plazos previstos en el Decreto 17/2016.

De las citadas listas electorales quedarán excluidos los inscritos en los registros del Consejo Regulador que no se encuentren al día de sus obligaciones económicas con el Consejo Regulador.

4.Candidaturas. Una vez cumplidos los plazos legales y proclamadas las listas electorales definitivas, los interesados podrán presentar las candidaturas a los distintos censos previstos en nuestro Reglamento ante la Junta Electoral de la Denominación de Origen en el plazo de los cuatro días hábiles siguientes. Las candidaturas deberán ajustarse a lo previsto en nuestro Reglamento y en el Decreto 17/2016 y serán proclamadas de forma definitiva por la Junta Electoral de la Denominación de Origen una vez cumplidos los plazos previstos en el citado Decreto 17/2016.

5.Votación. Las elecciones se celebrarán a los 43 días hábiles tras la convocatoria de elecciones en el Boletín Oficial de la Provincia. La Junta Electoral de la Denominación de Origen Protegida “Chirimoya de la Costa Tropical de Granada-Málaga” determinará los lugares en los que se ubicarán las mesas electorales y el horario de las mismas. Dicha información se hará pública por los mismos medios y en los mismos lugares en los que se expongan las listas electorales. La votación se regirá en todo por lo previsto en el Decreto 17/2016 y en la misma se utilizarán los mismos modelos de cabinas y urnas habilitadas por los Ayuntamientos en las pasadas elecciones generales. Por lo que respecta a los sobres y papeletas serán conformes a lo recogido en el citado Decreto 17/2016.

6.Pleno de Constitución. Una vez proclamados los vocales, se celebrará sesión de Pleno para la Constitución del nuevo Consejo Regulador antes del 30 de Noviembre de 2026. En esta misma sesión, el Consejo en Pleno procederá a la elección y propuesta de las personas que vayan a ocupar la Presidencia y la Vicepresidencia, tras lo cual será comunicado a la Consejería de Agricultura, Pesca, Agua y Desarrollo Rural de la Junta de Andalucía.

7.Publicidad. De los presentes acuerdos se dará publicidad mediante la publicación de los mismos en el tablón del Consejo Regulador, así como en los Boletines Oficiales de las provincia de Granada y Málaga.

Almuñécar, a 1 de Septiembre de 2026.- El Presidente en funciones del C.R.D.O.P. “Chirimoya de la Costa Tropical de Granada-Málaga”, D. ANTONIO RODRÍGUEZ ANTEQUERA

En Almuñécar, a 1 de Septiembre de 2026

El Presidente en funciones del Consejo Regulador

Fdo.: D. Antonio Rodríguez Antequera